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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LAURA VANESA SANABRIA MAPE			C.C. No:	1110562888
DEPENDENCIA:	GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TERRITORIAL TOLIMA			No CONTRATO:	TOL-044-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/12/2026
No CDP:	4026	No RP:	6226	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
84131565	2026-03-04

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 ATACO 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.	cada una de ellas, informando por el grupo de los CETAP el inicio y la terminación de las mismas, evidenciando además su correcto desarrollo conforme al cronograma dispuesto. El presente informe de seguimiento a las clases correspondientes, que, para este mes, consta de 4 materias: ? Administración y Gestión Tributaria Territorial, desarrollada por el docente Guillermo Montoya. ? Proyecto Futuro IV, desarrollada por la docente Marta Liliana Leal. ? Organización estatal colombiana, desarrollada por el docente Santiago Trujillo. ? Procesos Económicos Territoriales, desarrollada por el docente Carlos Alfonso Pardo. 2. Realicé seguimiento de clases por medio del listado de programación de las clases con todas las materias con sus horarios y fechas, así como los docentes y los datos de contacto, a continuación, también se soporta el seguimiento por medio de la plataforma teams donde están los links y conversaciones sobre las clases. Comparto pantallazo de las evidencias. 3. Realicé verificación del número de estudiantes matriculados en el CETAP Ataco, en la plataforma ARCA, para tener en cuenta cuantos son, que semestres y para poderles enviar la invitación para unirse a los grupos de teams y que se puedan conectar correctamente a las clases.
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.	1. Realicé la relación y seguimiento a las solicitudes realizadas por estudiantes, para que realizaran su respectiva encuesta de satisfacción en el formato correspondiente proporcionado por Karol Cotes la encargada de este componente. El primer registro, se da producto de la solicitud de matrícula de una asignatura al comenzar el semestre y la segunda por información concerniente a las pruebas Saber Pro. A continuación, comparto evidencia del documento Excel donde está cargada la información. 2. Se envió el siguiente correo, a petición de Karol Cortes, para obtener las encuestas de satisfacción sobre información suministrada de las pruebas Saber Pro, sin embargo, sólo una de las estudiantes respondió satisfactoriamente la encuesta y envió su pantallazo.
	1. Establecí comunicación con los docentes Santiago Trujillo, asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el

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.	docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales, estos se obtuvieron a través de la compañera del CETAP de Valle de San Juan. Se solicitó los microcurrículos vía correo electrónico con las y los docentes. 2. Envié las evidencias del cargue de microcurrículos en la carpeta correspondiente con un pantallazo al correo de Sanadra López junto al diligenciamiento del Índice electrónico, siendo cuatro (4) en su totalidad, correspondientes a los docentes Santiago Trujillo, asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales. 3. Realicé el cargue y clasificación del registro de calificaciones en sus respectivas carpetas según lo establecido, a continuación, relaciono el listado Parcial de notas y borrador de notas del docente Carlos Alfonso Pardo en la materia PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES, el resto de material al corte de febrero aún no han registrado sus notas y por lo tanto no las han cargado en la plataforma ARCA, también adjunto captura de pantalla del índice Electrónico debidamente diligenciado. 4. Realicé el cargue y clasificación del Registro de clases, en sus respectiva carpeta de Gestión Documental correspondiente al CETAP Ataco, a continuación, relaciono el registro de clases formato FV-FO-005 y el listado de asistencia del docente Carlos Alfonso Pardo en la materia PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES, esta asignatura no tuvo reposición de clases, hasta la fecha, así como las otras asignaturas, por lo tanto, los demás formatos de reposición y acuerdo, no se tramitaron, también adjunto captura de pantalla del índice Electrónico debidamente diligenciado.
4. Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP.	1. Realicé el seguimiento a la plataforma general de la ESAP para uso otras plataformas como ARCA, MODDLE, Active Document, KLIC, Isolucion. 2. Realicé seguimiento a listados de alumnos, lista de notas, históricos de notas, entre otras opciones necesarias para el desarrollo de las clases y ayudar a los docentes con la información, estos listados fueron descargados para tener los datos de las y los alumnos para relacionarles en los correos electrónicos y tener una comunicación más dinámica desde el correo institucional y así mismo crear los grupos de Whatsapp. 3. Realicé seguimiento a la plataforma Klic, familiarizándome con su uso y para el cargue de los informes y pago correspondiente para el mes de febrero. 4. Realicé el seguimiento a la plataforma Moodle desde el perfil del coordinador académico, revisando las 4 materias con los docentes Santiago Trujillo, asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales. El acceso a la plataforma Moodle, me permitió visualizar los microcurrículos, las unidades, las actividades, el material de estudio como lecturas, entre otras herramientas cargadas por las y los docentes, así como verificación de notas cargadas.
5. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	1. Realicé el acercamiento con la institución educativa técnica Martin Pomala del municipio de Ataco, para socializar con estudiantes de grado décimo y once la oferta académica y hacer una proyección de próximos semestres o cohortes. 2. Realicé la difusión de oferta académica para estudiantes, mediante correos electrónicos, a estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco llegando la información a un total de 19 estudiantes. 3. Se realiza la Difusión de oferta académica de internacionalización con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos legando la información a un total de 19 estudiantes. 4. Se realiza la difusión ofertas de la campaña de comunicaciones Al Día con la ESAP, con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos legando la información a un total de 19 estudiantes. 5. Se realiza la Difusión de ofertas de conferencias de la ESAP con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos llegando la información a un total de 19 estudiantes. 6. Se realiza la Socialización de la convocatoria con estudiantes sobre multilingüismo de la oficina de Internacionalización con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos llegando la información a un total de 19 estudiantes.
6. Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.	Para este mes aunque no se realizaron labores de las ofertas de bienestar universitario, ni usando plataformas virtuales, teniendo en cuenta que la modalidad de este semestre se dio de manera sincrónica compartiendo clases con otros CETAP para cubrir la oferta académica, con el CETAP de Chaparral coordinamos una actividad para realizar en el mes de marzo para la fecha del 27, en la cual realizaremos una charla sobre Género y Ambiente, denominado “Mi cuerpo, mi primer Territorio”. 1. Recepción y familiarización con los formatos proporcionados por Bienestar Universitario en caso de actividades a desarrollar presenciales, desde esta dependencia para su desarrollo y seguimiento. 2. Realicé coordinación con la compañera Jennifer del Cetap de Chaparral, para realizar el viernes 27 de marzo una charla sobre Género y Ambiente, denominado “Mi cuerpo, mi primer Territorio”.
	1. Seguimiento al sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT. se hace un reconocimiento de la documentación registrada en este sistema de información, formatos y procedimientos del proceso de formación para la vida. Realicé seguimiento al formato FV-FO-005, verificando su última actualización, donde

7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	noté un cambio, con respecto al formato que tenía en mis archivos, el cual fue proporcionado por mis compañeras del CETAP, cuya última fecha de modificación estaba del 29 de noviembre del 2024, aquí adjunto captura pantalla acceso a la plataforma ISOLUCION con la respectiva consulta. 2. Realicé el diligenciamiento y envío al Coordinador Académico Fernando Gallego Soto, el formato solicitado sobre el cumplimiento de comisión GF-FO-032V2, actualizado en la versión 2 del 6 de abril de 2025 por correo electrónico. 3. Realicé el descargue del instrumento ABC DE SITUACIONES ACADÉMICAS, versión 2, con fecha de actualización al 6 de junio de 2025, para poder tener en cuenta las situaciones de consulta de las y los estudiantes. 4. Realicé seguimiento al proceso de la plataforma Active Document, pero no encontré ningún proceso en curso.
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	1. Realicé la clasificación, organización y cargue de los diferentes archivos en el OneDrive, carpeta de CETAP ATACO, en la correspondiente a los microcurrículos, registro de clases, y registro de calificaciones, allí subí con sus respectivos nombres cada uno correspondiente a los 4 cursos, con los docentes Santiago Trujillo, materia Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales. Adicionalmente diligencié el formato de Índice electrónico, relacionando cada documento como se requiere. 2. Recibí, resultado del trabajo realizado, el visto bueno de Sandra López de gestión documental.
9. AI finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión documental.	Se están acumulando los expedientes documentales correspondientes al desarrollo de las asignaturas en el Cetap Ataco a medida que se desarrollan las actividades contractuales, para hacer la entrega final una vez terminada la ejecución de este. 1. Realicé el diligenciamiento del índice electrónico con lo avanzado en los microcurrículos hasta el mes de febrero. 2. Realicé el diligenciamiento del índice electrónico con lo avanzado en los registros de calificaciones. 3. Realicé el diligenciamiento del índice electrónico con lo avanzado en los registros de clases.
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	1. Realicé para el mes de febrero el cargue de todos los informes a la plataforma KLIC, punto por punto, donde doy claridades de cuales fueron las actividades que realicé durante el mes, con soportes de evidencias para cada actividad.
11. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	1. Realicé el trámite para sacar el carnet como coordinadora CETAP de Ataco, por medio de la plataforma de la ESAP 2. Respondí la encuesta del Instrumento de Caracterización Sociodemográfico de la TERRITORIAL TOLIMA. 3. Respondía a la Encuesta de Caracterización Cardiovascular, de la dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4. El jueves 12 de febrero asistí a la capacitación del Plan Institucional - El ABC de la gestión de las PQRSDF en la ESAP para fortalecer las capacidades de atención al público. 5. Asistí a la capacitación virtual sobre la Prevención del Acoso Laboral, en Plan de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo el 12 de febrero. 6. El 19 de febrero asistí a la capacitación identificación Temprana de Síntomas Osteomusculares del Plan de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo. 7. El 26 de febrero, asistí a la capacitación “Dimensiones y Dominios de la batería Psicosocial” del PLAN DE CAPACITACIÓN SST: DEMANDAS DEL TRABAJO. 8. Asistí el 27 de febrero, a la socialización del memorando “Aspectos para tener en cuenta en la supervisión de contratistas en el marco de la implementación del Protocolo de Prevención, Atención de Violencias y cualquier tipo de Discriminación basadas en Género para la Escuela Superior de Administración Pública”.

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 GALLEGO SOTO	1110484781