

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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	MONICA ANDREA DEL PILAR RODRIGUEZ ALVAREZ			C.C. No:	52896626
DEPENDENCIA:	GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TERRITORIAL TOLIMA			No CONTRATO:	TOL-013-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/12/2026
No CDP:	3026	No RP:	6526	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
9501168362			2026-03-09		
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 MARIQUITA de la ESAP Territorial Tolima					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 25.770.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 25.770.000,00
Valor a pagar:	\$ 2.577.000,00

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.	El Centro de Estudios Mariquita cuenta para el semestre 2026-1 con seis semestres activos todos en modalidad sincrónica. Se relaciona las clases impartidas durante el mes de marzo Matemática II Docente Edwin Alfredo Ponce Diaz Pensamientos y teorías de la administración pública Yaneth Murcia Planeación y análisis organizacional Derecho Administrativo Benjamín Guzman Arroyo Carlos Ferney Forero Hernández Organización estatal colombiana Santiago Trujillo Echeverry Políticas y gestión ambiental en Colombia Luz Adriana Castiblanco Martínez Técnicas del Proyecto Geopolítico TAE Hernando Perdomo Gongora Planeación del desarrollo Jorge Enrique Dominguez Parra Gestión para el desarrollo Noel Bravo Cardenas Adicionalmente se hace el acompañamiento en los cursos de profundización en los grupos que optaron por esta opción de grado, Implementación de políticas públicas José Francisco Machado Carrillo Gerencia de proyectos José Lisandro Bernal Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Camilo Clavijo Gobierno Abierto, Gobernanza, e Innovación Cesar Alejandro Ramírez Chaparro Políticas Públicas Yaneth Murcia Bermúdez Resolución de conflictos Guillermo Montoya Se verifica el desarrollo de las clases programadas y se reporta a coordinación académica las situaciones particulares dentro del desarrollo de las mismas a través de la bitácora semanal. Durante el mes se entregan cuatro bitácoras vía correo institucional. Se comparte invitación para participar en el encuentro Regional de Investigación Se verifica la participación a partir del envío de la captura de pantalla de diligenciamiento. Se hace acompañamiento en los encuentros sincrónicos de los diferentes semestres como se evidencia en el anexo en PDF
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	Se atienden en total 15 solicitudes correspondientes a diversos trámites, a continuación, la relación de los más relevantes: 6 interesados en oferta académica, se realizaron 4 apoyos para matricula de estrategia virtual, se realizaron 2 apoyos para PAC alimentario. A la fecha de presentación del informe no se evidencia en ActiveDocument solicitudes.

gestión documental.	
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.	El Centro de estudios de Mariquita es responsable por la recolección de documentos de dos semestres Cuarto y Decimo. Se solicita y recolecta el micro currículo a los docentes de las asignaturas de • Cuarto semestre o Planeación Y Análisis Organizacional. Benjamín Guzman Arroyo o Derecho Administrativo. Carlos Fernéy Forero Hernández A la fecha de entrega del informe esta pendiente la entrega del micro currículo de: Seminario Electivo II Derechos Humanos Leonel Sanoni Charry Villalba Quedando pendiente por recolectar o Curso de profundización 10C. Política pública. Yaneth Murcia o Curso de profundización 10C. resolución de conflictos. Guillermo Montoya Se hace recolección de los documentos de finalización de las materias de febrero que incluye formato 005, notas arca, borrador de notas y asistencia. así: (los sombreados están pendientes) Total de documentación recolectada Microcurrículos 24 FV 05 7 Reprogramación 5 Borrador Notas 7 Notas Arca 7 Asistencia 7
4. Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP.	Se revisó el uso adecuado de la plataforma tanto de los docentes como de los estudiantes, realizando observaciones frente a la información cargada por el docente, documentos de lectura, micro currículo, programación de actividades, calificaciones y retroalimentación en las actividades, las novedades encontradas se registraron en los informes enviados a coordinación académica, líderes de grupo por semestre y docentes a cargo del centro de estudios, para su trámite por competencia. El documento original Excel hace parte de los anexos del informe.
5. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	Se brinda información oportuna a los interesados en el ingreso a la carrera de Administración Pública Territorial. Haciendo claridad que: • La oferta de pregrado estará en Ibagué y Libano 100% presencial • La oferta de posgrado en Ibagué será Maestría en Derechos Humanos • Las especializaciones ofertadas están en modalidad 100% virtual • Toda la información la pueden encontrar en nuestro portal www.esap.edu.co
6. Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.	Actividad. Resultados PAC alimentario 7 de marzo .Se comparte por correo institucional el resultado de la convocatoria y a los beneficiarios se les comparte el enlace para firma del compromiso. Actividad. Charla Teams Espacio Rosa Seguro. Viernes 13 de marzo de 2026 . evento con articulación de la Alcaldía de Ibagué direccionado por la profesional en derecho de la oficina de mujer. Actividad. Café con el autor. Viernes 13 de marzo .excelente escenario para reconocer la trayectoria investigativa del docente .
7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	Se participa en la reunión convocada por coordinación académica donde se tocaron los lineamientos referentes a formatos actualizados específicamente los micro currículos para el uso donde el semestre, al igual que la consulta de los mismos en las plataformas disponibles. con el propósito de hacer un seguimiento mas ajustado. Al inicio de cada clase se comparte los formatos relacionados con reprogramación de clases y minuta de uso de la plataforma Moodle. Al hacer la revisión de Moodle se comparte de nuevo la minuta de uso con los hallazgos a subsanar. No se han presentado incorporaciones de formatos en el área académica, el ABC que se comparte esta actualizado
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	Para el cumplimiento de esta actividad durante el mes de febrero se realizó la clasificación de la gestión documental producida por el desarrollo de las actividades donde se ordenaron los documentos de finalización de asignatura y micro currículo en las carpetas designadas como esta en el manual del sistema de gestión documental y se solicitó revisión al correo de gestión documental Tolima para su aprobación o corrección.
9. Al finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión documental.	de acuerdo con el sistema de gestión documental Para el cumplimiento de esta actividad durante el mes de MARZO se realizó la organización y cargue de la documentación recolectada hasta la fecha en la carpeta designada para la gestión documental del CETAP Mariquita, donde se anexo documentos de micro currículo y formatos de finalización de asignatura (Notas arca, borrador de notas, formato 005, asistencia), donde se recibió el visto bueno del cargue y recolección de documentación por parte del equipo de gestión documental territorial Tolima.
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	Se registra la cuenta de Klic pagada de febrero No. 49886. Se registra la cuenta de Secop No. 01 pagada.
	CAPACITACIÓN DE FOLKLORITO Y DUDAS DE COORDINADORES 2026 . 3 MARZO Se participa en la reunión convocada por coordinación académica donde se tocaron los lineamientos referentes a: • Gestión en Plataformas Institucionales: Gran parte de la charla se centró en el uso de la Plataforma de Administración de Cuentas (KLIC) de la ESAP. Se explicaron procesos como el registro de informes de actividades, la verificación del plan de pagos y el estado de radicado de cuentas. • Trámites Contractuales y Financieros: Se mostró el proceso de registro de facturas en el sistema SECOP II, incluyendo la carga de documentos de ejecución del contrato como el Registro Presupuestal (RP) y la planilla de seguridad social. • Documentación de Soporte: Se enfatizó en la correcta presentación de soportes para las cuentas de cobro, tales como certificados de aportes, facturas mensuales y evidencias de actividades. • Sistema Académico: Se realizó una breve instrucción sobre el acceso al sistema académico para la gestión de usuarios y claves. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 17 MARZO Temas Principales Aseguramiento de la Calidad: El enfoque central fue el plan de "Aseguramiento de la Calidad Territoriales 2026", liderado por la Subdirección Nacional Académica y el Grupo de Evaluación Académica. Mensaje Directivo: La sesión incluyó

11. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.

una intervención en video del Director Nacional de la ESAP, subrayando la importancia institucional del proceso. Modelo de Autoevaluación 2026: Se presentó un modelo estructurado bajo el Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) que consta de cuatro etapas clave: • Planeación: (APT). • Estructura de la información: (APT). • Análisis integral de la información: (APT - DT). • Elaboración y seguimiento al plan de mejoramiento: (DT). Nota: Este proceso es transversal a la comunicación y considera factores externos e internos. Conclusión de la Jornada La reunión finalizó con una sección de interacción donde los asistentes agradecieron la información brindada a través del chat de la plataforma. • PROTOCOLO DIGITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA 18 MARZO <https://www.youtube.com/watch?v=TN3V1ktGcd0> El Programa de Relacionamento con la Ciudadanía, enmarcado en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 de la ESAP, se centra en fortalecer la atención y el servicio a través de canales digitales. CAPACITACIÓN SST 19 DE MARZO 1. Detalles de la Reunión Tema Principal: Inteligencia Emocional. Contexto: Parte del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo “Mi ESAP Segura”. Formato: Sesión virtual sincrónica a través de Microsoft Teams, iniciada a las 2:30 p.m.. Participación: La asistencia es obligatoria como parte de las responsabilidades de los servidores en el SG-SST (Decreto 1072 de 2015). 2. Conceptos Clave de Inteligencia Emocional Definición: Capacidad de reconocer sentimientos propios y ajenos, motivarse y manejar adecuadamente las relaciones. Pilares según Daniel Goleman: Autoconocimiento emocional. Autocontrol emocional y autorregulación. Reconocimiento de las emociones de los demás (Empatía). Habilidades sociales para las relaciones. Encuentro Regional de Investigación - Territorial Tolima. 20 de marzo Propósito: Presentar los avances de las líneas de investigación, fortalecer los semilleros y socializar las convocatorias vigentes para el año 2026. 1. Ejes Temáticos y Líneas de Investigación La reunión reafirmó el enfoque de la ESAP en la investigación aplicada al sector público. Se discutieron proyectos bajo las siguientes áreas: Gestión y Políticas Públicas: Análisis de la eficacia estatal y administración territorial. Paz y Derechos Humanos: Proyectos enfocados en el posconflicto y desarrollo social en la región. 2. Fortalecimiento de Semilleros de Investigación Uno de los puntos centrales fue el papel de los estudiantes en la generación de conocimiento: Se presentaron los cronogramas para las jornadas de capacitación en metodología de la investigación. Se enfatizó en la necesidad de que los semilleros produzcan resultados tangibles (artículos, ponencias o documentos de trabajo) para mejorar el ranking institucional. Se mencionaron incentivos para los estudiantes que participan activamente, como la posibilidad de usar su trabajo de investigación como opción de grado. 3. Convocatorias y Financiación 2026 Se socializaron las fechas clave para la presentación de nuevos proyectos de investigación: Requisitos: Cumplimiento estricto de las normas APA, viabilidad presupuestal y alineación con el Plan de Desarrollo Institucional. Evaluación: Se explicó que los proyectos pasarán por pares evaluadores para asegurar la calidad académica. 4. Alianzas y Proyección Regional Se discutió la importancia de articular la investigación con las necesidades reales de las alcaldías y entidades públicas del Tolima. Se propuso la creación de una red regional de investigadores para compartir recursos y bases de datos entre diferentes sedes territoriales. 5. Conclusiones y Compromisos Los docentes a cargo deben realizar un seguimiento mensual a los avances de cada grupo de investigación. Se acordó una próxima fecha de entrega para los informes parciales de los proyectos que se encuentran actualmente en ejecución. DIVULGACIÓN OFERTA EXTENSIÓN Para el cumplimiento de esta actividad durante el mes de marzo se realizó la publicación de la información de los cursos ofertados para este mes por parte del equipo de capacitaciones de la territorial Tolima, también se realizó la inscripción a los cursos, en cumplimiento para el apoyo de las metas institucionales del presente año. Se hace la inscripción a un curso y se certifica otro.

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