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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	JULIETTE ADRIANA VALENCIA CHAVEZ			C.C. No:	1081403378
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL HUILA			No CONTRATO:	HUI-080-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	17/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	16/12/2026
No CDP:	1826	No RP:	8326	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
6009994122	2026-04-03

OBJETO:

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS Y DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL EN EL CENTRO TERRITORIAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LA PLATA RESGUARDO INDÍGENA JUAN TAMA, ASÍ COMO EN SUS ÁREAS DE INFLUENCIA, RELACIONADO CON LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA ESAP DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO."

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:	$ 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
Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia e investigación y proyección institucional que se requieran en el CETAP	Realice el acompañamiento a los docentes en el mes de marzo 2026-01. los días: 6-7-8, de manera virtual y 13-14-15 de manera presencial, al docente Víctor Manuel Jordán. Y al docente Christian Javier Andrade Soriano, los días 20-21-22 de manera virtual y 27-28-29 de marzo de manera presencial en el cetap Indígena Nasa de Juan Tama, cuarto semestre.
Realizar seguimiento al cargue oportuno de notas por parte de los docentes en el sistema ARCA.	Verifique el cargue de notas en el aplicativo ARCA de la asignatura ESTADISTICA II cuarto semestre por parte del docente Víctor Manuel Jordán.
Realizar el proceso de socialización y difusión inscripciones y matrículas de los procesos de formación y programas ofertados en el Lugar del centro de tutoría y municipios aledaños.	Brinde información a José Yohani Chavez Mulcue único estudiante con asignatura perdida del cetap Juan Tama sobre la apertura de la estrategia de créditos virtuales ya que el estudiante en el semestre pasado perdió la asignatura Estadística I. realice el proceso de matrícula de dicha asignatura y se envió comprobante vía WhatsApp.
Elaborar informes sobre la gestión, carga académica, deserción estudiantil, graduación y los lineamientos relacionados con el trámite de documentación requerida y los resultados obtenidos en los procesos de formación en el centro de tutoría y municipios aledaños.	Compartí información recibida por parte del Dr Andrés Ramírez sobre la programación correspondiente al mes de marzo con los estudiantes del cuarto semestre cetap Juan Tama vía WhatsApp.
Apoyar el relacionamiento de la ESAP con las diferentes entidades y organizaciones públicas y privadas para dar a conocer las actividades que desarrolla la Escuela en su respectivo territorio.	para el mes de referencia no se generaron actividades correspondientes a la obligación.
Revisar y controlar la programación académica de los programas de pregrado y posgrado que se desarrollen en el centro de tutoría, además de 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.	Realice la solicitud de un salón en la Institución educativa YU´ LUUCX PISHAU “HIJOS EL AGUA” para las clases presenciales a dictarse en el cetap Juan Tama, a los estudiantes de cuarto semestre. 1. Solicitud para los días: 13, 14 y 15 de marzo, clases de Estadística II. 2. Solicitud para los días: 27, 28 y 29 de marzo, clases de Derecho Administrativo.
Revisar la disponibilidad y funcionalidad del aula Moodle antes	Revise la funcionalidad del aula Moodle y se evidencio el material didáctico Y la

del inicio de las asignaturas y comunicar a la comunidad estudiantil, e informar semanalmente a la Coordinación Académica las novedades presentadas.	realización del quiz número 1 de Derecho Administrativo, por parte de los estudiantes el domingo 15 de marzo.
Elaborar los cumplidos de permanencia de los docentes de forma oportuna, y enviar junto con los demás soportes de legalización de la comisión, de los funcionarios, contratistas y docentes que cumplan comisiones de servicio en el centro de tutoría o su área de influencia.	Elabore lo formatos de certificado de cumplimiento y los Informe cumplimiento de comisión o desplazamiento y legalización de gastos de transporte al docente Víctor Manuel Jordán quien dicto la asignatura ESTADISTICA II en el cetap Juan Tama a estudiantes de cuarto semestre los días 13-14-15. Y al docente Christian Javier Andrade Soriano quien dicto la asignatura Derecho Administrativo los días 27-28 y 29. Se enviaron vía correo WhatsApp.
Recepcionar y asesorar las diferentes solicitudes de la comunidad académica estudiantil y usuarios en general y dar el trámite respectivo cumpliendo con lo establecido en el Reglamento Único Estudiantil, Sistema de Gestión de Calidad además del diligenciamiento de la matriz de trazabilidad y acompañamiento técnico -administrativo.	Atendí dudas y necesidades de los siguientes estudiantes del cetap Indígena Juan Tama: a) Yener Javier Cuetocue: el estudiante presentaba dudas sobre la forma de evaluar al docente y requería saber la nota de estadística II. Se le brinda asesoría y se comparte la nota descargada del aplicativo Arca vía WhatsApp. b) Yerly Yuliana Manquillo: el día 22 de marzo presenta dudas sobre donde se debe presentar el cuestionario de Derecho Administrativo, se hace la aclaración que es en Moodle. También requiere información sobre la evaluación a docentes. c) María Ismaelina Chule: la estudiante solicita información sobre donde puede revisar la nota en el aplicativo Arca.
Promocionar y participar activamente en el desarrollo y las actividades de bienestar universitario requeridas para el cumplimiento de la labor misional de la institución.	Participe de las capacitaciones desarrollada por Bienestar Universitario: • Portafolio de servicios el día 07 de marzo. • Primeros auxilios el día 10 de marzo. • Código violeta el día 17 de marzo. Y se realizó la invitación a los estudiantes vía WhatsApp.
Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de capacitación y fortalecimiento institucional que se requieran en el CETAP.	para el mes de referencia no se generaron actividades correspondientes a la obligación.
Atender la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el CETAP	para el mes de referencia no se generaron actividades correspondientes a la obligación.
Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en el CETAP.	para el mes de referencia no se generaron actividades correspondientes a la obligación.
Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial.	Cree la carpeta en OneDrive solicitada por la coordinadora académica, con el nombre CETAP JUAN TAMA 2026 y una subcarpeta con el nombre MARZO 2026, donde se adjunta todos los documentos diligenciados en el mes correspondiente.
Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.	Participamos de la capacitación Arca créditos virtuales. Realizada el día 06 de marzo
Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	para el mes de referencia no se generaron actividades correspondientes a la obligación.

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:	INELIA MEDINA SANDOVAL	33376763