

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		
9502259842			2026-03-27		
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:	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
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 marzo, en total, se desarrollaron 49 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. El fin de semana, comprendido entre los días, 20, 21 y 22 del mes de marzo, se llevaron a cabo, las clases, de manera presencial. Se les confirmó, a los docentes, la asistencia, se les informó, el lugar, los días y la hora, se coordinó y brindo 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 marzo, de 2026, en el CETAP, de El Espinal, se atendieron y se dio la solución, a los estudiantes, de diferentes asuntos, como son: 1. La confirmación, de horarios, de clase, de fin de semana. 2. Notificación de excusas, al docente, por inasistencia a clase presencial, entre otros. Y a los docentes, Johanna Paola Guzmán Mora de VIII semestre, Nancy Rodríguez Polo y Jhon Berto Sánchez Giraldo, de VII semestre, en cuanto, a: 1. La ubicación. del CETAP, de El Espinal, para orientar, las clases presenciales. 2. Confirmación, de horario de, clases sincrónicas, el lunes festivo, 23 de marzo. 3. Información a los estudiantes, de reprogramación de clases. 4. Diligenciamiento de viáticos, vía correo electrónico y por solicitud del docente interesado, también vía whatsapp. 5. Envío de evidencias fotográficas, de asistencia a clases presenciales, vía correo electrónico y por solicitud del docente interesado, también vía whatsapp. 6. Envío de certificado, de cumplimiento, de clases presenciales, vía correo electrónico y por solicitud, del docente interesado, también vía whatsapp. 7. Coordinación, para traslado, del video beam, computador, cable HDML, extensión eléctrica y conectores, para el normal desarrollo, de las sesiones académicas, presenciales, a la sede física, del Cetap, de El Espinal Territorial Tolima. 8. Solicitud de envío, del listado, de estudiantes, a través, de whatsapp, ya se le había enviado vía correo electrónico. 9. Solicitud de creación, de aula Teams, ya se le había notificado, através, del correo electrónico, pero solicitó confirmación, a través, del whatsapp. En conclusión, se brindó el acompañamiento, a la comunidad educativa, en cuanto, a las diferentes actividades programadas, según

<p>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.</p>	<p>calendario académico. Durante el mes, de marzo de 2026, se desarrollaron dos asignaturas, del III semestre, Actores Sociales y Diferencia Identitaria, con el docente, Gentil Moreno Ávila, y Finanzas y Análisis Financiero Público, con el docente, William Guillermo Naranjo Acosta. De la asignatura, Actores Sociales y Diferencia Identitaria, el docente, Gentil Moreno Ávila, envió el microcurrículo, sin embargo, presentaba algunos errores, en su diligenciamiento y se le informó, acerca de la situación, a través, de su correo electrónico, al fin, fue debidamente entregado y posteriormente, se cargó, en la respectiva carpeta, de Gestión Documental. El docente, Gentil Moreno Ávila, se tardó un tiempo, en terminar de recolectar, los demás documentos, de finalización, de asignatura, por último, entregó las notas ARCA, el borrador de notas, registro diario de clase, listado de asistencia, que también, fueron debidamente, cargados en la carpeta, de Gestión Documental. Esta asignatura, Actores Sociales y Diferencia Identitaria, ya finalizó su ejecución. Finanzas y Análisis Financiero Público, con el docente, William Guillermo Naranjo Acosta, envió el microcurrículo, pero estaba incompleto, se le informó, a través, de su correo electrónico y del whatsapp personal, hasta que, por fin, realizó los ajustes solicitados y se procedió, a realizar, su cargue, en la carpeta de Gestión Documental. En el mes de marzo, esta asignatura, aún continúa desarrollándose. De VII semestre, se desarrollaron también dos asignaturas, Teorías y Enfoques del Desarrollo Territorial, con la docente, Nancy Rodríguez Polo y Finanzas públicas, con el docente, Jhon Berto Sánchez Giraldo. Teorías y Enfoques del Desarrollo Territorial, con la docente, Nancy Rodríguez Polo, entregó, el microcurrículo, pero no lo había, diligenciado completamente, se le notificó, a través, de su correo electrónico, luego de realizados, los respectivos ajustes, se procedió a cargarlo, en la Carpeta de Gestión Documental. La docente Nancy, se tardó un tiempo, en recolectar la documentación, de finalización, de la asignatura, pero finalmente, entregó, el listado de asistencia, notas arca, borrador de notas, los demás documentos, quedaron pendientes por entregar durante este mes de marzo, se procedió, a realizar el cargue, de los documentos entregados por la docente, en la carpeta de Gestión Documental. Esta asignatura, Teorías y Enfoques del Desarrollo Territorial, ya finalizó, su ejecución, durante el mes de marzo, de esta vigencia. Finanzas públicas, con el docente, Jhon Berto Sánchez Giraldo, entregó el microcurrículo, pero estaba incompleto, se le informó, al docente, de las inconsistencias, a través, de su correo electrónico y se demoró también, en diligenciar completamente, porque lo entregó nuevamente, pero aún seguía, mal diligenciado, hasta que, en definitiva, subsanó los errores y fue cargado en la carpeta de Gestión Documental. Esta asignatura, Finanzas públicas, continúa desarrollándose, durante el mes de marzo, de la presente vigencia. De VIII semestre, se desarrollaron dos asignaturas, Gerencia del Talento Humano, con la docente, Johanna Paola Guzmán Mora y Planeación del Desarrollo, con el docente, Santos Alonso Beltran Beltran. Gerencia del Talento Humano, con la docente, Johanna Paola Guzmán Mora, entregó el microcurrículo, pero no fue, correctamente diligenciado, también se le notificó, de la situación, a través, de su correo electrónico, hasta que realizó, los respectivos ajustes, se procedió a cargarlo, a la carpeta de Gestión Documental. Esta asignatura, Gerencia del Talento Humano, continúa desarrollándose, durante el mes de marzo, de la presente vigencia. Planeación del Desarrollo, con el docente, Santos Alonso Beltran Beltran, envió la primera vez, el microcurrículo y le faltaba diligenciar, gran parte, del contenido, de este, se le solicitó, mediante su correo electrónico, que realizara los ajustes, para lo cual, se demoró, todo el mes de marzo, en ejecutar, hasta que, por fin, lo entregó y se pudo cargar, en la carpeta de Gestión Documental. Esta asignatura, Planeación del Desarrollo, continúa en ejecución, durante el mes de marzo de la presente vigencia. Labores ejecutadas durante el mes: ? Se les insistió, a los docentes, el plazo límite, para la entrega, de la documentación pendiente, a saber: Microcurrículo, Notas ARCA, Borrador de Notas, Listado de asistencia, Formato FV FO 005 versión 4 (última versión), FV-FO-038FormatoAcuerdoReposicionClasesProgramasPregrado_V3 y FV-FO-05Registrodidiarioclasesporasignaturaprogramasadiestanciapregrado_V4. ? El seguimiento, del procedimiento, de solicitud, de la documentación, a los docentes, se llevó a cabo, mediante mensaje, por correo electrónico, llamadas telefónicas, para asegurar la recolección de los documentos solicitados. ? Ya finalizado, el mes de marzo, aún no, se ha, logrado recolectar, toda la información, de las asignaturas, que ya culminaron, su ejecución y de las que, se encuentran, todavía, en curso, por tal motivo, se ha generado, la demora del cargue, de los documentos, en la carpeta, de Gestión Documental, de lo cual, la señora Sandra Milena López Montes, Líder del área, ya tiene conocimiento.</p>
	<p>Se realiza el seguimiento, en la plataforma Moodle, de las asignaturas, que desarrollaron los docentes, durante el mes de marzo, y las consultas que han realizado los estudiantes. Anexo capturas de pantalla como evidencia de los procesos realizados: Semestre VIII. Asignatura Planeación del desarrollo, Docente Santos alonso Beltrán Beltrán. Subió el microcurrículo, pero le faltó, diligenciar varios campos, del documento. Y se adjunta, esta otra actividad, de la pestaña participantes, de los accesos de los estudiantes, de III semestre, a la plataforma Moddle. Y se adjunta, esta otra actividad, de la pestaña participantes, de los accesos de los estudiantes, a la plataforma Moddle. Se realiza el seguimiento, en la plataforma ARCA, de las asignaturas, que desarrollaron los docentes, durante el mes de marzo y la consulta de notas, de algunos estudiantes, de III semestre. Semestre III. Asignatura Actores sociales y diferencia identitaria. Docente Gentil Moreno Ávila. Consulta de Histórico de Notas. Semestre III Asignatura: Metodología de la</p>

4. Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP.	Investigación. Docente: Luz Adriana Castiblanco Martínez. Semestre III. Estudiante: Ávila Mahecha María Del Carmen. Semestre III. Estudiante: Garay Castro Juan Pastor. Semestre III. Estudiante: Elizabeth Ramírez Rojas. Durante el transcurso, del mes de marzo, 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. ? Planeación del desarrollo. Semestre VIII. Docente Santos Alonso Beltrán Beltrán. Inicia sesión el primero (1) de marzo. ? Teorías y Enfoques del desarrollo territorial. Semestre VII. Docente Nancy Rodríguez Polo. Inicia sesión el 4 de marzo. ? Gerencia del Talento Humano. Semestre VIII. Docente Johanna Paola Guzmán Mora. ? Finanzas y análisis financiero público, Semestre III. William Guillermo Naranjo Acosta.
5. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	Durante el mes de marzo, 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. • Publicación, en los estados de Whatsapp, de los cursos ofertados, durante el mes de marzo, por la Territorial Tolima: • Charlas ofrecidas durante el mes de marzo: •Uso de Turniting para la integridad académica y la prevención del plagio. Fecha: 17 de marzo de 2026. Hora: 4:00 pm. • Encuentros regionales de investigación. • Reunión: seguimiento de microcurrículos. • Charla: Protocolo digital de servicio a la ciudadanía. Canal oficial de la ESAP, a través, de Youtube. • Socialización de procesos de autoevaluación y autorregulación – ESAP.
6. Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.	• Participación en la capacitación sincrónica: Espacio rosa seguro. Fecha: viernes, 13 de marzo Hora: 6:00 pm. Evidencia de asistencia a la capacitación sincrónica: • Asistencia virtual, a través, del canal institucional, de la ESAP, por medio, de YouTube: Un estudio de caso. Fecha y hora: viernes 13 de marzo. Hora: 9:00 am. • Asistencia a Charla de Bienestar Universitario: Primeros auxilios psicológicos: • Asistencia a Charla de Bienestar Universitario: Inteligencia emocional 2026. • Promocionando eventos, de Bienestar Universitario, a través, del estado del whatsapp: • 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 el transcurso, del mes de marzo, se realizó, la legalización, de las comisiones, llevadas a cabo, por los docentes, Johanna Paola Guzmán Mora y Santos Alonso Beltrán Beltrán, durante los días, 21, 22, del mes de marzo, del año en curso. Se llevó a cabo el seguimiento, del diligenciamiento de los formatos de microcurrículo, teniendo en cuenta, el correcto uso, del formato actualizado, de parte de los docentes. Durante la revisión de estos, se pudo verificar, que algunos docentes, no están, empleando el formato autorizado por la ESAP, que no se encuentran, debidamente diligenciados, les faltó firmar, no escribieron las fechas, en las que lo realizaron, les faltó diligenciar campos, en el documento. Razones por las cuales, vía correo electrónico, y llamada telefónica, se les notificó, tanto a ellos, como a la líder de gestión documental. También, se realizó la recolección, de los documentos, de finalización, de las asignaturas, que ya terminaron su ejecución, durante este mes de marzo, de 2026, como son: las notas ARCA, el borrador de notas, registro diario de clase, listado de asistencia, que también, fueron debidamente, cargados en la carpeta, de Gestión Documental. Evidencia de cumplimiento de Gestión Documental:
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	• En este mes de marzo, se realiza, el debido cumplimiento, de esta, obligación contractual, dando ejecución, a los lineamientos, del sistema, de Gestión Documental, de la Territorial Tolima, realizando el debido cargue, a la carpeta ONEDRIVE, del Cetap Espinal, compartida para tal fin. Evidencia de cumplimiento de Gestión Documental:
9. Al finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión	Dando cumplimiento, a esta obligación contractual, se realizó el cargue, de la documentación requerida, para el mes, de marzo, en la carpeta, de gestión documental. De las seis (6) asignaturas, que ya dieron inicio, en el CETAP de El Espinal, se recolectaron (6) microcurrículos, y de las otras asignaturas, que se habían, desarrollado en febrero y que ya culminaron, su ejecución, se recolectaron, otros (6) microcurrículos. Se realizó la gestión, para poder terminar, de recolectar, todos los microcurrículos, debido a que, algunos docentes, no estaban utilizando, el respectivo formato actualizado, no los habían firmado, no habían diligenciado, todos los campos, entre otras falencias, hasta que finalmente, se logró, el objetivo de la recolección, de doce (12) microcurrículos, en total. A continuación, adjunto evidencia, de la solicitud de los microcurrículos, a los docentes: A continuación, enumero, las asignaturas, de las cuales, ya quedaron, cargados sus respectivos microcurrículos, en la carpeta de Gestión Documental: 1. Metodología de investigación. Luz Adriana Castiblanco Martínez. Semestre III. 2. Teoría de las Organizaciones Públicas. Luisa Fernanda Gutiérrez García. Semestre III. 3. Actores sociales y diferencia identitaria. Gentil Moreno Ávila. Semestre III. 4. Problemática

documental.	pública colombiana. Benjamín Guzmán Arroyo. Semestre III. 5. Finanzas y Análisis Financiero público. William Guillermo Naranjo Acosta. Semestre III. 6. Proyecto de Futuro II. Mercy Rodríguez Gutiérrez. Semestre III. 7. Proyecto de Futuro III. María Eunice Quiñonez Varón. Semestre III. 8. Finanzas públicas. Jhon Berto Sánchez Giraldo. Semestre VII. 9. Teorías y Enfoques del desarrollo territorial. Nancy Rodríguez Polo. Semestre VII. 10. Electiva IV Lecto Escritura. Ferney Barrios Reina. Semestre VIII. 2026-02-05. 11. Gerencia del Talento Humano. Johanna Paola Guzmán Mora. Semestre VIII. 12. Planeación del desarrollo. Santos Alonso Beltrán Beltrán. Semestre VIII. De igual manera, se recopilaron, los documentos, de finalización, de las asignaturas, que ya terminaron su ejecución, durante este mes de marzo, de 2026, como son: las notas ARCA, el borrador de notas, registro diario de clase, listado de asistencia, los cuales, fueron debidamente, cargados en la carpeta, de Gestión Documental. Evidencia de cumplimiento de Gestión Documental:
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	Para el cumplimiento, de esta obligación, se realizará el cargue, de la documentación requerida, en la plataforma KLIC y en el SECOP II.
11. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.	Durante el mes de marzo, se participó, en algunas actividades complementarias, 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. •Inscripción a capacitaciones de la ESAP, durante los meses, de marzo y abril, de la presente vigencia. •Participación en la capacitación SST: Ergonomía en el puesto de trabajo. Fecha: marzo 5 de 2026. •Charla ESAP: Bioadministración. Fecha: 11 de marzo de 2026. •Conferencia Política salarial ESAP - UNAL. Fecha: jueves 12 de marzo de 2026. •Charla ESAP – UNAL: Instituciones que construyen paz, acuerdo final y prevención de la estigmatización en la gestión pública. •Plan SST: identificación de peligros y riesgos en el trabajo. •Charla: Identificación de peligros en el entorno laboral 2026. •Curso: Política y negociación laboral – UNAL – ESAP. YANETH CRISTINA GUZMÁN VANEGAS Coordinadora local Cetap El Espinal • Charla: Identificación de peligros en el entorno laboral 2026 • Plan SST: identificación de peligros y riesgos en el trabajo. • Curso: Política y negociación laboral – UNAL – ESAP. _____ YANETH CRISTINA GUZMÁN VANEGAS Coordinadora Local Cetap El Espinal

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 GALLEGOSOTO	1110484781