



INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO

Código: ADQ-F-13

Versión: 1

Página 1 de 8

Fecha: 27/01/2026

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:	29/04/2026
PAGO NO.	4 CUARTO PAGO
NO. DE CONTRATO:	ICC-PS-019-2026
CONTRATISTA:	Jesica Caterine Villalba Porras
REGISTRO PRESUPUESTAL:	2126
FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL:	8/01/2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	8/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	27/12/2026
PLAZO EJECUCIÓN:	El plazo del contrato será de once (11) meses veinte (20) días, contados a partir de la fecha de inicio en SECOP II.

MODIFICACIONES AL CONTRATO

ADICIÓN	NO	VALOR	No aplica
PRÓRROGA	NO	TIEMPO	No aplica

OBLIGACIONES	AVANCE	EVIDENCIAS
1. Construir el contenido programático por medio de las plantillas en las que se registra la información de los programas de formación de Educación continua de la vigencia 2026 y divulgarlos de la mano con el equipo de Comunicaciones, en la página web, redes sociales y canales de divulgación del ICC.	Se construyeron y remitieron al equipo de comunicaciones las plantillas de los siguientes programas: • Diplomado en Mediación de lectura, escritura y oralidad. • Curso en Escritura académica y análisis de textos con IA • Curso en Inteligencia artificial en los procesos de enseñanza • Curso en Corrección de estilo nivel básico 2026-3 • Diplomado en Documentación Audiovisual de Lenguas Nativas 2026-3 • Diplomado en Lenguas y Culturas Nativas en Colombia con énfasis en Amazonas 2026-3 • Diplomado en Lingüística de Corpus y Computacional 2026-3 • Diplomado en Cómo escribir en Lenguaje Claro 2026-3	EVIDENCIAS OBLIGACION 1



INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO

Código: ADQ-F-13

Versión: 1

Página 2 de 8

Fecha: 27/01/2026

2. Elaborar y revisar oportunamente las convocatorias públicas de Educación Continua del Instituto Caro y Cuervo, teniendo en cuenta las fechas de inscripción, matrícula, inicio y cierre de clases. En caso de presentarse novedades, como un número reducido de inscritos, informar oportunamente a las áreas o equipos involucrados con el fin de generar mitigación.	Se ha hecho el seguimiento oportuno de los siguientes programas que en este momento se encuentran en convocatoria siguiendo el cronograma establecido y en espera de la fecha cierre de inscripciones: • ¿Cómo se vivía en la Gran Colombia? • Creación literaria: microrrelato	EVIDENCIAS OBLIGACION 2
3. Elaborar y revisar las convocatorias de selección y vinculación de tutores, estudiantes auxiliares y docentes para los programas y proyectos de formación de Educación continua	Se realizaron las convocatorias de Estudiantes Auxiliares para acompañar el diplomados en: • Diplomado en Documentación Audiovisual de Lenguas Nativas 2026-3 • Diplomado en Lenguas y Culturas Nativas en Colombia con énfasis en Amazonas 2026-3 • Diplomado en Lingüística de Corpus y Computacional 2026-3 • Diplomado en Cómo escribir en Lenguaje Claro 2026-3 • Diplomado en Mediación de lectura, escritura y oralidad.	EVIDENCIAS OBLIGACION 3
4. Apoyar a la supervisión de los contratos y presentación de las cuentas de cobro de los contratistas que apoyan la docencia y tutorías vinculados a los programas de educación continua, y reportar lo pertinente al supervisor y apoyo a la	Se ha tenido conversación constante para el inicio de los programas con los docentes de Educación Continua. Se realizaron reuniones con el apoyo de Educación Continua	



INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO

Código: ADQ-F-13

Versión: 1

Página 3 de 8

Fecha: 27/01/2026

supervisión de cada contrato según corresponda	para revisar pendientes y asesoría en los procesos que se deben realizar en Educación Continua para las presentes semanas en las que tenemos programas en convocatorias. Se solicitaron las respectivas cuentas de cobro de este mes y se revisaron los formatos para poder constatar sus actividades.	EVIDENCIAS OBLIGACION 4
5. Realizar los trámites administrativos, financieros y de seguimiento de los procesos contractuales para el desarrollo de la oferta de Educación Continua y de aquellas actividades de la Subdirección académica que el supervisor indique	Se realizó seguimiento sobre las obligaciones contractuales que tienen los docentes de los programas de Educación Continua. Así como seguimiento a las actividades del profesional encargado de actualizar uno de los diplomados, constante comunicación y seguimiento al personal de apoyo que se encarga de las actividades administrativas y operativas del área.	Mensajería de Teams y correos electrónicos en la bandeja de entrada del email educacion.continua@caroycuervo.gov.co y jesica.villalba@caroycuervo.gov.co
6. Verificar el cumplimiento de los requisitos documentales en el proceso de inscripción para cada programa y que son cargados por los aspirantes para el proceso de selección y de matrículas de los programas de formación de Educación continua y reportar al área o equipo encargado cualquier novedad que se presente.	Se verificaron los requisitos documentales de los aspirantes inscritos en los siguientes programas de Educación Continua: • ¿Cómo se vivía en la Gran Colombia? • Creación literaria: microrrelato	EVIDENCIAS OBLIGACION 6



INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO

Código: ADQ-F-13

Versión: 1

Página 4 de 8

Fecha: 27/01/2026

7. Solicitar a TIC de manera oportuna y previo al inicio del curso o diplomado la creación de correos institucionales para los participantes matriculados en programas de formación de Educación continua, incluyendo la creación de aulas virtuales de los diplomados asincrónicos.	Se solicitó a Tics la creación de correos institucionales y al responsable de la plataforma Moodle el cargue de usuarios en los respectivos diplomados asincrónicos que iniciaron en el presente mes: • ¿Cómo se vivía en la Gran Colombia?	EVIDENCIAS OBLIGACION 7
8. Generar y enviar a los docentes o tutores las listas de asistencia y formatos necesarios para el inicio y desarrollo de cada programa de formación de Educación continua de la Subdirección académica	Se remitieron a los respectivos docentes y tutores los formatos y listados de participantes necesarios para poder dar inicio con cada uno de los siguientes programas: • ¿Cómo se vivía en la Gran Colombia?	EVIDENCIAS OBLIGACION 8
9. Enviar los formularios de evaluación docente y las encuestas de satisfacción de programas de formación de Educación Continúa ofrecidos en el segundo semestre del año, una vez finalice cada programa	Aún no se ha llevado a cabo esta actividad. Los primeros programas aún se encuentran en matriculas.	No aplica
10. Generar los informes derivados de las encuestas de satisfacción e impacto de la oferta de educación continua como de los docentes, tutores o coordinadores de maestría con miras a la toma de decisiones y el establecimiento de nuevas estrategias.	Aún no se ha llevado a cabo esta actividad. Los primeros programas aún se encuentran en matriculas.	No aplica



INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO

Código: ADQ-F-13

Versión: 1

Página 5 de 8

Fecha: 27/01/2026

11. Proyectar respuesta o remisión de manera oportuna de las PQRSDF de la ciudadanía, aspirantes y participantes de los programas de formación de Educación continua, a través del sistema de atención al ciudadano del ICC, vía telefónica o electrónica.	Se ha brindado respuesta de todas las PQRSDF de los programas de Educación Continua, a saber: • Solicitudes de certificados en programas de vigencias anteriores. • Información de los programas que se encuentran en este momento en convocatoria, inscripciones y matriculas. • Se generó Excel para llevar control de los ciudadanos que asisten presencialmente a la sede centro del Instituto teniendo en cuenta que para la presente vigencia serán dos (2) las personas que estarán presencialmente brindando esta asesoría.	Correos electrónicos del email educacion.continua@caroycuervo.gov.co Llamadas recibidas y enviadas desde Externos en el aplicativo Teams. Respuestas generadas desde el sistema de Atención al Ciudadano del ICC. Y respuestas generas por medio del chat Integrito.
12. Dar cumplimiento y hacer seguimiento a las actividades a reportar en los distintos planes que se encuentren relacionados en Educación Continua para la presente vigencia.	Se está gestionando las convocatorias de todos los programas para este semestre en línea el cronograma previsto en el Plan de Educación Continua. Se remitieron los avances del primer trimestre del Plan de Acción Institucional.	EVIDENCIAS OBLIGACION 12
13. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos asignados al equipo de Educación continua de la Subdirección Académica para la	Se ha realizado el respectivo seguimiento de la ejecución presupuestal para el inicio de contratos del personal de	



INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO

Código: ADQ-F-13

Versión: 1

Página 6 de 8

Fecha: 27/01/2026

presente vigencia, generando los informes o gestiones que haya a lugar.	apoyo de Educación Continua (Docentes y administrativos) Asimismo, se han planeado las actividades que realizarán los Estudiantes Auxiliares en relación con los recursos asignados a Educación Continua. En el presente mes ya se realizaron las vinculaciones a los primeros estudiantes de los diplomados de la cohorte 2026-1.	EVIDENCIAS OBLIGACION 13
14. Evaluar la deserción y los resultados de los programas de formación de Educación continua a través de los indicadores, evaluaciones, encuestas de satisfacción entre otros datos y mecanismos generando los informes periódicos a los que hay lugar.	Junto a la asesoría de Planeación, se está desarrollando el indicar de gestión de la presente vigencia en términos de la deserción de los programas de Educación Continua. Se ha trabajado en el primer avance del mismo con los resultados de deserción que tenemos de la vigencia anterior.	EVIDENCIAS OBLIGACION 14
15. Elaborar los procedimientos y/o documentación necesaria que solicite la Subdirección Académica o áreas encargadas con miras al fortalecimiento del equipo de Educación continua y sus objetivos propuestos.	Se han mantenido comunicaciones con el Subdirector Académico, el grupo de Planeación y control interno para revisar y empezar a gestionar el procedimiento de Educación Continua y las diversas guías que se generaron en la vigencia anterior.	La evidencia reposa en las comunicaciones de la bandeja del correo institucional jesica.villalba@caroycuervo.gov.co Y educacion.continua@caroycuervo.gov.co Y, en las reuniones semanales agendadas en Teams con el equipo misional de SAC.
16. Mantener comunicación permanente con las diferentes áreas del Instituto para seguimiento, avance, gestión y consulta de los procesos a cargo del equipo de Educación continua,	Desde la fecha de la suscripción del presente contrato se ha generado la respectiva comunicación y se	La evidencia reposa en las comunicaciones de la bandeja del correo institucional jesica.villalba@caroycuervo.gov.co Y educacion.continua@caroycuervo.gov.co



INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO

Código: ADQ-F-13

Versión: 1

Página 7 de 8

Fecha: 27/01/2026

asistiendo a las reuniones y encuentros que se convoquen.	ha asistido a todas las reuniones convocadas	
17. Apoyar en la elaboración de la documentación técnica y de gestión requerida en el marco de su objeto contractual, asegurando que esta cumpla con los criterios establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, incluyendo procedimientos, análisis de riesgos y formatos asociados	Se han mantenido comunicaciones con el Subdirector Académico, el grupo de Planeación y control interno para revisar y empezar a gestionar el procedimiento de Educación Continua y las diversas guías que se generaron en la vigencia anterior.	La evidencia reposa en las comunicaciones de la bandeja del correo institucional jesica.villalba@caroycuervo.gov.co Y educacion.continua@caroycuervo.gov.co Y, en las reuniones semanales agendadas en Teams con el equipo misional de SAC.
18. Cargar en el repositorio designado por la Subdirección Académica toda la información derivada de la gestión del contrato conforme los lineamientos de archivo establecido por el área	Se cargaron todas las evidencias en el One Drive institucional en la carpeta destinada para ello y la SAC cuenta con los respectivos permisos para acceder ya que ellos me compartieron el enlace.	<u>EVIDENCIAS CONTRATO ICC-PS-019-2026 JESICA VILLALBA</u>
19. Asistir a las reuniones presenciales convocadas por el supervisor del contrato o las áreas que así lo requieran y que se encuentren en el marco del objeto contractual	Se asiste a todas las reuniones convocadas de manera presencial.	La evidencia reposa en la confirmación de asistencia de la bandeja del correo institucional jesica.villalba@caroycuervo.gov.co

INFORMACIÓN DEL PAGO

VALOR A PAGAR	Cinco millones quinientos cuarenta y cuatro mil pesos M/CTE (\$5.544.000)	
PERÍODO DE PAGO	1/04/2026	30/04/2026

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

NÚMERO DE PLANILLA	9502100859
FECHA DE PAGO PLANILLA	27/04/2026
PERÍODO DE COTIZACIÓN	Abril
VALOR PAGADO	Seiscientos cuarenta y tres mil setecientos pesos M/CTE (\$643.700)



INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO

Código: ADQ-F-13

Versión: 1

Página 8 de 8

Fecha: 27/01/2026

Manifiesto que en el periodo de cotización tengo más contratos de prestación de servicios o vínculos laborales	NO
Manifiesto que efectué la cotización al Sistema de Seguridad Social Integral por la totalidad de los ingresos percibidos en el periodo de cotización, así como en los porcentajes y términos del Decreto 780 de 2016 y normas concordantes.	SI

FIRMAS

	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	FIRMA
CONTRATISTA:	Jesica Catherine Villalba Porras	C.C. 1012452855	
SUPERVISOR (A):	Juan Manuel Espinosa Restrepo	C.C. 79795914	
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Viviana Mogollón	C.C. 53040146	