	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 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
85089304	2026-04-17

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:	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.	1. Realicé la bitácora Informe de seguimiento a clases del mes de marzo de 2026. El presente informe de seguimiento a las clases correspondientes, que, para este mes, consta de 5 materias, teniendo en cuenta que la asignatura Administración y Gestión Tributaria Territorial, que aunque viene desde febrero, se extiende hasta el 8 de marzo. • Administración y Gestión Tributaria Territorial, desarrollada por el docente Guillermo Montoya. • Gestión para el Desarrollo Territorial, Noel Bravo Cardenas. • Toma de decisiones en el sector público, José Eduardo Corredor Torres. • Gobierno y Políticas Públicas, César Ramírez. • Electiva V Lectoescritura, Giovani Reyes. A continuación, se detalla los horarios, las fechas, el semestre correspondiente y la evidencia fotográfica de los encuentros sincrónicos, los cuales todos transcurrieron con normalidad. 2. Realicé la Verificación del número de estudiantes matriculados en el CETAP Ataco, en la plataforma ARCA, encontrando que para el semestre 5, en las asignaturas Toma de Decisiones en el Sector Público y Gobierno y Políticas Públicas, hay un total de 29 estudiantes compartidos con el CETAP Chaparral y Natagaima. 3. Realicé la Verificación del número de estudiantes matriculados en el CETAP Ataco en la plataforma Moodle, para el semestre 9, en las asignaturas Electiva V Lectoescritura con el docente Giovani Reyes Guerrero y Gestión para el Desarrollo con el docente Noel Bravo Cárdenas, en el semestre se registra un total de 32 estudiantes compartidos con los CETAP Valle de San Juan, Fresno, Mariquita y Ataco, de los cuales de Ataco son en su totalidad 8 estudiantes. 4. Realicé el acompañamiento, bienvenida y compartí los formatos que deben diligenciarse para el desarrollo de las asignaturas, vía correo electrónico, a los docentes José Eduardo Corredor Torres de la asignatura Toma de Decisiones en el Sector Público y el docente César Alejandro Ramírez Chaparro de la asignatura Gobierno y Políticas Públicas, facilitando el proceso para la entrega de estos al finalizar la asignatura. 5. Realicé Seguimiento de clases por medio de la plataforma teams donde cree las aulas con sus respectivos links para los docentes José Eduardo Corredor Torres de la asignatura Toma de Decisiones en el Sector Público y el docente César Alejandro Ramírez Chaparro de la asignatura Gobierno y Políticas Públicas, incluyendo a todos y todas las estudiantes

	matriculadas, según el listado que descargué de la plataforma ARCA y sobre todo incluyendo a mis compañeras CETAP de Natagaima y Chaparral.
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. Atendí una solicitud de una estudiante de quinto semestre, GLEINNE JOHANA MENDEZ ISQUIERDO, con código 1005997754, quien solicitaba los horarios de clases ya que tenía dudas sobre unas materias que ella creía que se le cruzaban, sin embargo, le envié los horarios que tengo de la programación compartida por el Coordinador Académico y resolvimos las dudas satisfactoriamente. Adicionalmente la estudiante solicitó apoyo para que el profesor Guillermo Montoya de la materia Administración y Gestión Tributaria Territorial, le reconociera un trabajo que debía subir a la plataforma Moodle, pero por un error en el formato del archivo el profe no se lo admitió, situación fue puesta en conocimiento ante el coordinador académico Fernando Gallego y se resolvió solicitarle al docente admitirle el trabajo y corregir la nota, situación que fue resuelta.
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.	1. Establecí comunicación con los docentes Santiago Trujillo de la asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido de Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz de Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales, a través de la compañera del CETAP de Valle de San Juan. Con estos docentes la comunicación se centró en la obtención de los documentos para el cierre de las asignaturas que debían subirse a las carpetas de gestión documental, los formatos fueron: • Formato FV-FO-005 • Registro de asistencia • Notas Arca • Borrador de notas 2. Descargué los microcurrículos de los docentes Noel Bravo Cárdenas, Giovani Reyes Guerrero, de la plataforma Moodle. Hasta la fecha de marzo los microcurrículos que deben estar cargados son: • Organización Estatal Colombiana cod: APT27 • Gestión para el Desarrollo, cod: 1385 • Proyecto de Futuro IX, cod: 1383 • Toma de decisiones en el sector público, cod: APT30 • Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25 • Electiva V Lectoescritura, cod: 1387 • Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386 3. Realicé cargue de documentos sobre registro de clases en la carpeta de gestión documental correspondiente para Ataco y diligencié la hoja de control en las siguientes 6 materias: • Organización Estatal Colombiana cod: APT27 • Proyecto de Futuro IX, cod: 1383 • Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386 • Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25 • Electiva V Lectoescritura, cod: 1387 • Gestión para el Desarrollo, cod: 1385 4. Realicé cargue de documentos sobre registro de calificaciones en la carpeta de gestión documental correspondiente para Ataco y diligencié la hoja de control en las siguientes 6 materias: • Organización Estatal Colombiana cod: APT27 • Proyecto de Futuro IX, cod: 1383 • Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25 • Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386 • Electiva V Lectoescritura, cod: 1387 • Gestión para el Desarrollo, cod: 1385
4. Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP.	1. Realizo seguimientos constantes a los grupos creados por otros coordinadores CETAP, por docentes y por mí obedeciendo a mi rol de coordinadora del CETAP Ataco, dichos grupos corresponden a las asignaturas que se han visto y que siguen en curso, allí se encuentran compartidos con estudiantes, docentes y coordinadores, también, con sus respectivos links de las clases programadas y chats. 2. Establecí comunicación con el docente José Eduardo Corredor, para darle inicio al curso Toma de Decisiones en el Sector Público del semestre 5, coordinando la creación de las aulas en teams y compartiéndole los formatos que podría necesitar para el desarrollo de sus clases como lo son el FV-FO-037 y FV-FO-038 correspondientes las solicitudes de reposición de clases y también le compartí el listado de estudiantes matriculados en su materia, descargados de la plataforma ARCA. 3. Establecí comunicación con el docente César Alejandro Ramírez Chaparro, de la asignatura Gobierno y Políticas Públicas, del semestre 5, dando su bienvenida al curso y sobre todo para ayudarle en la creación de las aulas en teams, le compartí el listado de los estudiantes matriculados en su materia y finalmente le compartí varios formatos que podría necesitar. 4. Establecí comunicación con el docente Santiago Trujillo de la asignatura Organización Estatal Colombiana, con docente Guillermo Montoya de la asignatura Administración y Gestión Tributaria Territorial y con la docente Martha Liliana Leal Pulido de la asignatura Proyecto Futuro IV, para solicitarles los documentos necesarios para el cierre de los cursos, como lo son el listado de asistencia, borrador de notas, formato FV-FO-005 y el listado de notas parciales con su respectiva firma. 5. Realicé el cargue de informes y documentos en la plataforma Klic para la gestión de los pagos mensuales. 6. Realicé el seguimiento a la plataforma Moodle desde el perfil del coordinador académico, revisando las 4 materias nuevas que iniciaron sus clases en el mes de marzo, verificando que estuvieran subidos los microcurrículos, unidades temáticas, actividades con su material de estudio como lecturas, entre otras herramientas cargadas por las y los docentes, así como verificación de notas cargadas. Las asignaturas fueron: • Toma de decisiones en el Sector Público con el docente José Eduardo Corredor. • Gobierno y Políticas Públicas, con el docente Cesar Alejandro Ramírez. • Electiva V Lectoescritura con el docente Giovani Reyes. Con este curso tuve dificultades para encontrarlo en la plataforma Moodle, hasta las fechas no coinciden y no aparece un desarrollo temático en dicha plataforma, sólo aparecen los listados de las y los estudiantes. • Gestión para el Desarrollo con el docente Noel Bravo Cárdenas.
	1. Realicé el análisis de la base de datos solicitada a la Institución Educativa Técnica

5. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	Martín Pomala del municipio de Ataco, el 6 de marzo de 2026, donde me hacen llegar de parte de la rectora Eliana Devia, listado de estudiantes de los grados décimo y Once, para programar una visita y socializar la oferta del programa de pregrado que tenemos por parte de la ESAP. De esta base concluí que existen 71 estudiantes de grado décimo matriculados en la Sede Principal que queda en la cabecera municipal y 61 de grado once también en la sede principal. Por otro lado, encontré 30 estudiantes de grado décimo que estudian en veredas y centros poblados del municipio y finalmente, 26 estudiantes de grado once también en veredas y centros poblados. A partir de esta información, se hace necesario poder adelantar un proceso de socialización de oferta del pregrado en esta institución educativa, ya que cuenta con una potencialidad de estudiantes en sus etapas de finalización del bachillerato académico. 2. Realicé apoyo a la difusión de cursos a las y los estudiantes de los semestres V y IX del CETAP de Ataco 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.	1. Realicé la difusión a estudiantes y solicité a docentes permiso para que estudiantes y docentes asistieran a la capacitación o charla "Espacio Rosa Seguro", organizada por Bienestar Universitario el 13 de marzo, también asistí a la misma. 2. Organicé junto a la compañera del CETAP de chaparral Jenifer Alejandra Gutiérrez, una conferencia-taller en el marco del mes de las Mujeres, denominada “Mi cuerpo mi primer Territorio”, en articulación con Bienestar Universitario el viernes 27 de marzo de 2026, esta actividad la dicté yo, ya que cuento con la formación en enfoque de género y prevención de las Violencias Basadas en Género.
7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	1. Realicé seguimiento al sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT. Hice un reconocimiento de la documentación registrada en este sistema de información, formatos y procedimientos del proceso de formación para la vida. Entré a la plataforma ISOLUCIÓN, allí busqué el formato FV-FO-037, para reposición de clases y encontré que dicho formato se había actualizado de la versión 1 con fecha de 29 de noviembre de 2024 al nuevo formato versión 3 con fecha de actualización del 24 de octubre de 2025. Lo mismo ocurrió con el formato FV-FO-038 de acuerdo para reposición del programa de pregrado versión 1 con fecha del 29 de noviembre de 2024 y ahora su versión 3 la más reciente con fecha de modificación del 24 de octubre de 2025. Estos dos formatos fueron actualizados en mi archivo personal para compartirles a las y los docentes y que puedan ser usados en el desarrollo de sus asignaturas. 2. Realicé envío de formatos FV-FO-037, FV-FO-038 actualizados a su versión más reciente correspondiente a la versión 3 del 24 de octubre de 2025 y el formato FV-FO-005, con versión 4 del 17 de febrero de 2026, al docente Cesar Alejandro Ramírez Chaparro y al docente José Eduerdo Corredor.
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 cual contiene las subcarpetas de los microcurrículos, registro de clases y registro de calificaciones, en cada subcarpeta subí los archivos y anexos con sus respectivos nombres y llenado de las hojas de control para las 6 materias de marzo: • Organización Estatal Colombiana cod: APT27 • Proyecto de Futuro IX, cod: 1383 • Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25 • Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386 • Electiva V Lectoescritura, cod: 1387 • Gestión para el Desarrollo, cod: 1385 2. Envié el soporte de la evidencia a Sandra López de Gestión Documental, quien me envió el visto bueno y me dejó varias correcciones que fueron debidamente subsanadas.
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 la clasificación y diligenciamiento de los archivos correspondientes a los micro currículos acumulados hasta marzo que fueron 6 en total. 2. Realicé el diligenciamiento del índice electrónico con lo avanzado en los registros de calificaciones. 1. 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 el cargue de los informes uno a uno para el mes de marzo con sus respectivos soportes en PDF. 2. Realicé el cargue de los documentos de la cuenta de cobro en el SECOP II como lo estipulan en el mes de febrero y adjunté la captura de pantalla de la evicencia
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 la inscripción a capacitación Capacidades locales para una gestión transformadora. 1. Asistí al encuentro del PLAN CAPACITACIÓN SST: ERGONOMÍA EN EL PUESTO DE TRABAJO 5 marzo de 2026. 3. Asistí a la capacitación sobre Inteligencia Emocional, realizada por Bienestar Universitario. 4. Asistí a la capacitación ESAP: Protocolo digital de servicio a la ciudadanía, el 18 de marzo de 2026. 5. Asistí a la capacitación 19 marzo de 2026, Gestión Documental y herramientas de trabajo. 6. Asistí a la Capacitación de la Dirección de contratación: Incumplimientos contractuales el 20 marzo de 2026. 7. Asistí y apoyé la asistencia de las y los estudiantes de noveno semestre al Encuentro Regional de Investigación Territorial Tolima, el 20 marzo (durante la clase Noel Bravo 6-10 pm)

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