



**FORMATO
INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

CÓDIGO: BS-FO-055

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

1. DATOS DE CONTRATO

CONTRATISTA	JONATHAN DE LA PEÑA ROJAS			CC. No	1.057.594.871
DEPENDENCIA	COORDINACIÓN ACADÉMICA			No CONTRATO	ESAP-BOY-PS-006-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO	15/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	14/12/2026
No CDP	3326	No RP	1326	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	
6013637581				23/04/2026	

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE FORMACIÓN PARA LA VIDA BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ - CASANARE, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA ESAP NACIONAL".

2. PERIODO DE REPORTE

MES DE PAGO	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	04
--------------------	-------	-----------------------------------	----	---	----

3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL:	\$	42.130.000,00
VALOR ADICIÓN:	\$	-
VALOR REDUCCIÓN:	\$	-
VALOR TOTAL:	\$	42.130.000,00
VALOR A PAGAR:	\$	3.830.000,00

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES SITUACIONES ACADÉMICAS QUE SE PRESENTEN CON LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.	33%
PROYECTAR Y TRAMITAR LAS RESOLUCIONES DE VINCULACIÓN DOCENTE Y AQUELLAS QUE SE REQUIERAN EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.	33%
APOYAR LA SUSTANCIACIÓN Y PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS ACCIONES JUDICIALES Y CONSTITUCIONALES, ASÍ COMO LA PROYECCIÓN, FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE DOCUMENTOS Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN CUYO TRÁMITE SEA VINCULADA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL POR RAZÓN DEL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS.	33%
APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL MEDIANTE LA SUSTANCIACIÓN, PROYECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ETAPAS PROCESALES INHERENTES AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL, ABARCANDO DESDE LA RECEPCIÓN DE LA QUEJA O INFORME HASTA EL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA O ARCHIVO, TANTO EN EL PROCEDIMIENTO VERBAL COMO EN EL ORDINARIO, GARANTIZANDO EL RESPETO AL DEBIDO PROCESO, EL DERECHO DE DEFENSA Y LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO 002 DE 2018 (REGLAMENTO ESTUDIANTIL ÚNICO) Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES.	33%
DISEÑAR, IMPARTIR Y DESARROLLAR LOS CICLOS DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN ORIENTADOS A CONTRATISTAS, SUPERVISORES, DOCENTES Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ - CASANARE; ASÍ COMO EJECUTAR LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO, ASUMIENDO LA INSTRUCCIÓN DE LAS TEMÁTICAS INSTITUCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMENTALES PERTINENTES, INTEGRANDO EL MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL VIGENTE Y APLICANDO LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS REQUERIDAS, DE CONFORMIDAD CON EL CRONOGRAMA ACADÉMICO, EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ESAP.	33%
APOYAR LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN INTEGRAL DE LAS MINUTAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, ASÍ COMO LA SUSTANCIACIÓN DE LOS ACTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS POR COMPETENCIA A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, INCLUYENDO LA VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS, DESIGNACIONES DE SUPERVISIÓN, ACTAS DE INICIO, ACTAS MODIFICATORIAS, ADICIONALES, PRÓRROGAS, OTROSÍES, RESPUESTAS A OBSERVACIONES, TERMINACIONES Y LIQUIDACIONES (TANTO DE MUTUO ACUERDO COMO UNILATERALES), EJERCICIO DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO, IMPOSICIÓN DE SANCIONES, MULTAS Y CIERRES DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES, ASÍ COMO LA PREPARACIÓN DE INSUMOS LITIGIOSOS PARA LA DEFENSA TÉCNICA DE LA ENTIDAD EN SEDE PREJUDICIAL Y JURISDICCIONAL, FRENTE AL EJERCICIO DE MEDIOS DE CONTROL O MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MASC) DERIVADOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	33%

APOYAR LA PUBLICACIÓN Y CARGUE EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II DE LOS DOCUMENTOS PRE-CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST-CONTRACTUALES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR COMPETENCIA A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA ESAP Y LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE ANCP-CCE.	33%
GESTIONAR LA PARAMETRIZACIÓN TÉCNICA Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS (KLIC) RESPECTO A LOS CONTRATOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA; ASÍ COMO EFECTUAR EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS NOVEDADES ADMINISTRATIVAS CONFIGURADAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, GARANTIZANDO LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS FRENTE A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SOPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE USUARIO ESAP Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE.	33%
GESTIONAR EL TRÁMITE Y CALCULAR LA LIQUIDACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS, GASTOS DE TRANSPORTE, GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y AUXILIO ECONÓMICO DE DESPLAZAMIENTO DE LOS DOCENTES DE PREGRADO Y POSGRADO, ENLACES DE CENTROS TERRITORIALES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (CETAP), FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, ADELANTANDO LAS ACCIONES NECESARIAS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS PERENTORIOS PARA SU AUTORIZACIÓN, LEGALIZACIÓN Y PAGO.	33%
APOYAR LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO QUE SE DESARROLLEN EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACÁ – CASANARE Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA, ESTADÍSTICA Y DOCUMENTAL ASOCIADA A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, REQUERIDA PARA LOS PROCESOS DE OFERTA ACADÉMICA, AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO Y/O ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD O SEGÚN REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS.	33%
PRESENTAR LOS INFORMES, REPORTES Y REQUERIMIENTOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE FORMACIÓN ACADÉMICA IMPARTIDOS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA ESAP NACIONAL".	33%
PROYECTAR RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DEMÁS SOLICITUDES FORMULADAS POR ESTUDIANTES, DOCENTES, CONTRATISTAS, ENTES DE CONTROL, ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y LA CIUDADANÍA EN GENERAL DIRIGIDAS A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL E INGRESADAS A TRAVÉS DEL APLICATIVO ACTIVE DOCUMENT, GARANTIZANDO EL TRÁMITE OPORTUNO DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES HASTA SU RESOLUCIÓN DEFINITIVA.	33%
ASEGURAR EL SUMINISTRO OPORTUNO DEL MATERIAL ACADÉMICO A LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES; ASÍ COMO BRINDAR EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO REQUERIDO EN LA COORDINACIÓN ACADÉMICA.	33%
ACOMPañAR LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE DE GRADOS DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL.	33%
VELAR POR LA ADECUADA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES Y FÍSICOS DEL ÁREA DE TRABAJO, GARANTIZANDO SU CARGUE DOCUMENTAL EN EL REPOSITORIO DIGITAL DE LA UNIDAD DE RED COMPARTIDA UNIDAD G DE MANERA CONSISTENTE, PRECISA Y UNIFORME DURANTE TODO SU CICLO DE VIDA, DE ACUERDO CON EL SGC Y EL MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ESAP.	33%
5. RECIBIDO A SATISFACCIÓN	
En calidad de supervisor del contrato 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 parafiscales aplicable.	
6. OBSERVACIONES	
En ejercicio de las funciones de supervisión, se deja expresa constancia de la recepción a entera satisfacción de la totalidad de las actividades, productos y entregables derivados del objeto contractual. Asimismo, se certifica que el contratista ha dado cabal y estricto cumplimiento a sus obligaciones, ajustándose rigurosamente a los cronogramas, estándares de calidad y especificaciones técnicas pactadas en el contrato.	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO	
CARLOS EDUARDO GRANADOS LARROTA	COORDINACIÓN ACADÉMICA
	74.362.548