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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	HILDARYS REYES GOMEZ			C.C. No:	40328035
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL META			No CONTRATO:	MET-057-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/11/2026
No CDP:	4326	No RP:	6826	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
36916635	2026-04-20

OBJETO:
Prestación de servicios como Enlace de los centros de tutoría de los municipios de RESTREPO Y CABUYARO para la ESAP Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	10	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

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
Garantizar la reserva de salones en la sede física para las clases programadas y validar las condiciones de dichos espacios para el desarrollo de tutorías presenciales y demás actividades académicas organizadas por la coordinación académica. En caso de que las sesiones se realicen de manera sincrónica, se deberá verificar la creación del equipo de trabajo en Microsoft Teams, la generación del enlace de la reunión y la correcta vinculación de los estudiantes y del docente.	Se garantizó la continuidad del préstamo de aulas para los CETAP de Cabuyaro y Restrepo durante el presente periodo, , la gestión ante la Personería Municipal permitió oficializar el espacio con protocolos de seguridad definidos, asegurando la infraestructura física necesaria para las actividades académicas. Sin embargo, cabe resaltar que en el CETAP CABUYARO se están recibiendo las clases de manera sincrónica. Mientras que en Restrepo se ratificó el uso de las instalaciones mediante un acuerdo directo con la Secretaría de la Casa de la Mujer, facilitando la extensión del convenio sin trámites adicionales. Bajo este respaldo institucional, se confirmó especialmente la disponibilidad de las aulas para el mes de abril, garantizando el desarrollo normal de las sesiones de: • Geografía Económica y Social • Socialización y Cultura • Gerencia de los recursos físicos y financieros
Verificar la vinculación de los docentes a las materias correspondientes en el sistema académico ARCA de acuerdo con la programación académica	Se realizó con éxito la verificación y registro en el sistema ARCA de la planta docente para los CETAP de Cabuyaro y Restrepo, confirmando la correcta vinculación de los profesores según la programación académica. En el caso de Cabuyaro, se validaron las asignaturas Teorías y Enfoques del Desarrollo Territorial y Gerencia de los Recursos Físicos y Financieros (iniciadas el 10 y 11 de abril); mientras que en Restrepo se hizo lo mismo con Pensamientos y Teorías de la Administración Pública y Regímenes y Sistemas Políticos (iniciadas el 24 y 25 de abril). Esta consolidación asegura la exactitud de la información en la plataforma y garantiza un seguimiento institucional efectivo desde el inicio de las actividades académicas.
Notificar a los docentes, mediante correo institucional, sobre su carga académica y entregar los formatos de calidad para la gestión académica, conforme a los requerimientos necesarios para el desarrollo de las clases.	En estricto cumplimiento del calendario institucional, se procedió a notificar formalmente a los docentes, a través de sus correos electrónicos oficiales, sobre la apertura de las asignaturas asignadas en cada uno de los CETAP para el presente periodo, haciendo especial énfasis en la importancia estratégica de los entregables. Se subrayó que la carga y presentación oportuna de estos productos académicos es fundamental para garantizar la trazabilidad del proceso formativo, el cumplimiento de los estándares de calidad y la correcta administración de los tiempos de gestión establecidos para este ciclo
Entregar mensualmente a la coordinación académica los formatos de calidad para la gestión académica, debidamente diligenciados, conforme a los lineamientos establecidos para el	Se informa que se ha cumplido formalmente con la obligación, toda vez que ya se recibieron los entregables correspondientes a las asignaturas de Socialización y Cultura (2.º semestre), Finanzas Públicas (7.º semestre) y Problemática Pública Colombiana (7.º

trámite de la documentación requerida en las Tablas de Retención Documental (TRD), incluyendo el diligenciamiento del índice electrónico y del FUID.	semestre). Pese al retraso en los formatos oficiales por parte del cuerpo docente, la carga de esta información se realizará de manera inmediata a través de las carpetas dispuestas en OneDrive.
Garantizar la socialización por parte del docente del microcurrículo, las notas parciales y finales, así como el cargue de la nota final en ARCA en los tiempos establecidos en el reglamento.	En el CETAP Restrepo, el 19 de abril finalizaron Geografía Económica y Social y Socialización y Cultura. En su lugar, iniciaron las asignaturas de Regímenes Políticos y Pensamiento y Teorías de la Administración Pública los días 24 y 25 de abril. Por otro lado, el CETAP Cabuyaro continúo sin novedades en su cronograma, proyectando sus cierres para el próximo periodo
Verificar la programación académica de cada asignatura y gestionar, cuando sea necesario, la reprogramación de clases conforme a los formatos de calidad para la gestión académica.	Se validó el cumplimiento del cronograma académico, exceptuando las clases del 11 Y 17 de Abril; Socialización y Cultura, y Geografía Económica Y social (CETAP Restrepo) y gerencia de los Recursos Físicos y Financieros (CETAP Cabuyaro). Dicha reprogramación se dio en el caso de Cetap RESTREPO en la primera fecha debido a la falta de Fluido eléctrico por la intensa lluvia, y en la segunda fecha debido al día cívico de la Naturaleza, por directriz de la Sede central de la ESAP. El proceso se formalizó mediante los soportes administrativos correspondientes, asegurando el desarrollo de las clases en las nuevas fechas programadas
Asesorar a la comunidad estudiantil sobre las situaciones académicas definidas en el reglamento único estudiantil, orientando sobre los trámites correspondientes ante las instancias competentes.	Se hace constar que, a lo largo del periodo reportado, no se presentaron ni manifestaron asuntos de índole académica por parte de la población estudiantil; en consecuencia, no fue necesaria la intervención para brindar asesorías técnicas o académicas específicas en dichos temas que requirieran asesoría.
Dar respuesta oportuna y completa a las peticiones asignadas por la coordinación académica mediante los canales institucionales.	Se atendieron de manera oportuna y con alto nivel de detalle los requerimientos asignados por la Coordinación Académica, empleando para ello los canales institucionales dispuestos. Esta gestión no solo comprendió el flujo administrativo propio de la coordinación, sino que se extendió a la aplicación de encuestas de satisfacción, y el desarrollo de la actividad 'Voces de Restrepo: Socialización, diversidad y administración pública', la cual fue solicitada por los docentes de las asignaturas dictadas durante este periodo.
Acompañar cada una las sesiones de tutoría presenciales en el lugar de desarrollo, al igual que las sesiones de tutoría sincrónicas a través de la plataforma Teams.	Durante el mes de abril, se cumplió rigurosamente con la programación académica de la ESAP en los CETAP de Restrepo y Cabuyaro. La gestión como Enlace de Apoyo se enfocó en optimizar los recursos logísticos y tecnológicos necesarios para las tutorías. Asimismo, se brindó un acompañamiento integral presencial y virtual (vía Microsoft Teams), velando por la calidad educativa y la continuidad de los procesos en estos centros territoriales.
Verificar la creación del aula virtual, la correcta funcionalidad de los recursos y el cargue del microcurrículo de cada asignatura en la plataforma Moodle 3 días al inicio de las clases. En caso de eventuales novedades comunicárselas al docente.	Con el fin de garantizar un inicio de clases sin contratiempos, se supervisó la habilitación de espacios en Moodle y la actualización de microcurrículos. La gestión incluyó la validación de recursos digitales y el acompañamiento a los docentes para subsanar novedades, certificando que las aulas virtuales estuvieran debidamente preparadas para la población estudiantil con la asignatura Gerencia de los Recursos Físicos y Financieros, para el Cetap Cabuyaro y para Restrepo dos asignaturas más: Pensamientos y Teorías de la Administración Publica y Regímenes y Sistemas Políticos
Participar activamente en reuniones programadas por la coordinación académica y la Dirección Territorial.	Se atendieron de manera efectiva y activa los encuentros programados por la Dirección Territorial y Coordinación Académica. Durante estos espacios, se articularon los lineamientos institucionales y se realizó el seguimiento necesario, en busca del cumplimiento de las metas académicas." Los días 6, 13, 20 y 27 de abril a través de la plataforma TEAMS, se asistió a los COMITÉ DE SEGUIMIENTO ACADEMICO. convocado por la dirección territorial.
Realizar mínimo una socialización mensual para los estudiantes sobre las situaciones académicas y procesos de registro y control, de acuerdo con el calendario académico.	"En el marco del fortalecimiento académico en los CETAP Restrepo y Cabuyaro, se adelantó una jornada de acompañamiento con los estudiantes para el caso de Restrepo se solicitó un espacio dentro de la clase. Durante este espacio, se socializó la convocatoria de Bienestar Universitario al concurso de fotografía y se recordaron los medios tecnológicos con los que cuenta la ESAP, permitiendo que los estudiantes manifestaran sus opiniones y percepciones sobre cómo aprovechar estas herramientas para mejorar sus encuentros virtuales.
Apoyar las actividades de difusión e inscripciones de los programas ofertados por la Dirección Territorial, así como las diferentes convocatorias que se aperturen desde la sede central.	Aunque no hubo apertura de nuevos programas en este periodo, la gestión comunicativa fue constante. Se tramitó con rapidez toda la información, circulares y convocatorias de la Dirección Territorial y la Sede Central, garantizando que la comunidad estuviera al tanto de las disposiciones institucionales
Apoyar el proceso de matrículas, graduación y demás situaciones académicas, en cumplimiento con los términos establecidos en el calendario académico y en los comunicados oficiales emitidos por la sede central.	Aunque el ciclo de inscripciones para el periodo 2026-1 culminó en el mes de enero de acuerdo con el calendario institucional, durante el tiempo restante del periodo se han ejecutado acciones de divulgación estratégica. En particular, se brindó apoyo informativo sobre pregrado y posgrado mediante la participación activa en la 'Feria de Servicios en Territorio', orientando a potenciales aspirantes sobre la oferta académica de la ESAP y de igual manera se comparte la circular de los Recursos tecnológicos disponibles, lineamientos académicos y cumplimiento de la programación dirigida a Docentes.
Apoyar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de las áreas de capacitación, asistencia técnica e investigación que se requieran en el centro de tutoría.	No se realizó el apoyo a las actividades de capacitación, asistencia técnica e investigación, debido a que no se generó ninguna convocatoria durante el periodo reportado.
Elaborar la proyección del informe de comisión y diligenciar el formato de cumplido de permanencia de cada docente, dentro	Se llevó a cabo el acompañamiento y seguimiento a la labor docente en el CETAP Restrepo. Como parte de la gestión, se elaboró el informe de comisión y se diligenciaron

de los tres (3) días calendario siguientes a la finalización de la comisión.	los formatos de permanencia, asegurando el registro detallado de cada tutoría. Cabe resaltar que todas las actividades se cumplieron con total puntualidad.
Elaborar la proyección de respuesta a las solicitudes asignadas en el aplicativo Active Document, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su asignación.	No se registraron actividades ejecutadas durante el período reportado, debido a la ausencia de solicitudes asignadas por la coordinación, a pesar de contar con plena operatividad en las plataformas.
Elaborar y presentar las cuentas de cobro mensuales, conforme al cronograma establecido por la Dirección Territorial.	Se realizó la elaboración y radicación de la cuenta de cobro y el informe de actividades del mes de abril, cumpliendo con establecido por la Dirección Territorial
Gestionar ante las Entidades Territoriales de la jurisdicción el apoyo necesario para la realización de actividades de Bienestar Universitario en deporte y cultura, previa coordinación con la Dirección Territorial.	Como parte de las acciones de bienestar, se programó una jornada de actividad física mediante una gestión interinstitucional con la Secretaría de Deportes de la Alcaldía. El apoyo sería brindado por una estudiante y profesional del área vinculada a dicho despacho, mientras se formaliza el oficio radicado ante la administración municipal. No obstante, la actividad debió ser cancelada de último momento debido a compromisos laborales de fuerza mayor de la profesional encargada; por lo cual, se reprogramará una vez se cuente con el aval oficial del despacho del Alcalde
Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor que se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y apoyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.	En cumplimiento de esta obligación, durante el presente periodo se atendió el requerimiento realizado por la supervisión del contrato, consistente en la revisión integral de la información contenida en las carpetas de documentos de comisión. Así mismo, se procedió con la el diligenciamiento de dicha documentación y la respectiva entrega de la informacion a los Docentes.

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:	YUBERT VILLALBA JIMENEZ	86044316