	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES YCERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	LAURA CAMILA MARTINEZ AVILA			C.C. No:	1048851248
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACA			No CONTRATO:	BOY-054-2026
FECHA DE INICIO DEL	27/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	26/11/2026
No CDP:	3026	No RP:	7626	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planila PILA	Fecha de Pago de planila PILA
9505311767	25/05/2026

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo para el desarrollo y ejecucion de los procesos misionales y transversales de la ESAP en el Cerap Garagoa de la direccion territorial Boyaca Casanare.

PERIODO DE REPORTE

MES	Mayo	PAGOS TOTALES DEL	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	5

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
Apoyar, participar y garantizar la gestión y la ejecución de las actividades propias del proceso de formación para la vida que se requieran en el Centro de Tutoría tales como: inscripción, selección, admisión, matrículas, grados, cursos inter-período, estrategia virtual, difusión de la oferta y demás actividades académicas.	1. Durante el mes de mayo se desarrollaron actividades relacionadas con difusión de la oferta académica de pregrado (Tunja, y Moniquirá) y posgrado (Yopal), por diferentes medios como lo fue redes sociales (Instagram, Facebook, WhatsApp, diferentes grupos de interés) también se apoyo en el proceso de inscripciones con preinscritos (Tunja).
Colaborar con la elaboración de informes sobre la gestión realizada y los resultados obtenidos en el proceso de formación en el centro de tutoría y municipios aledaños.	2. Se apoyo con el registro de información correspondiente al mes de mayo, en las asignaturas de pensamientos y teorías de la administración pública, y socialización y cultura, desarrolladas en modalidad sincrónica y presencial. Durante estas se llevaron diferentes actividades académicas como talleres, exposiciones, y parciales, realizando seguimiento a la participación y desempeño de los estudiantes.
Apoyar el relacionamiento de la ESAP con las diferentes entidades, organizaciones públicas y privadas y ciudadanía en general para dar a conocer la oferta académica y las actividades que desarrolla la Escuela en su respectivo	3.Durante el mes de mayo no se realizaron actividades de relacionamiento institucional.
Revisar y controlar la programación académica de los programas de pregrado y posgrado que se desarrollen en el centro de tutoría, informando semanalmente a la Coordinación Académica las novedades presentadas.	4. Durante el mes de mayo se efectuó el seguimiento de la programación académica del programa de pregrado en el CETAP - Garagoa, remitiendo cinco informes semanales a la coordinación académica mediante correo electrónico, en los que se detallaron las novedades registradas, asistencia estudiantil y actividades desarrolladas..
Elaborar los cumplidos de permanencia de los docentes, funcionarios y contratistas que cumplan comisiones de servicio y gastos de desplazamiento al centro de tutoría o su área de influencia y remitirlos a la coordinación académica de forma oportuna para la revisión y firma.	5. Durante el periodo reportado se realizaron dos cumplidos de permanencia de los docentes de pensamientos y teorías de la administración pública (Hilda Monroy) y socialización y cultura (Pablo Dueñas), ya que se presentó desplazamiento al centro de tutoría en dos fines de semana.
Proyectar respuestas a requerimientos de información y solicitudes formuladas por estudiantes, grupos de interés y de valor del centro de tutoría 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.	6. Durante el mes de mayo no se recibieron requerimientos de información ni solicitudes formuladas por estudiantes o grupos de interés a través del aplicativo ACTIVE DOCUMENT, dirigidas a la dirección académica de la dirección territorial, por lo cual no fue necesario proyectar respuestas.
Apoyar el procedimiento de legalización de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento de los docentes que se desplacen al Centro de Tutoría para orientar asignaturas de los programas de pregrado y posgrado.	7. Se apoyo el procedimiento de legalización de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento de docentes que se desplazaron al CETAP - Garagoa, para orientar las asignaturas de pensamientos y teorías de la administración pública y socialización y cultura, actividad desarrollada durante dos fines de semana del mes de mayo, verificando documentación y adelantando el trámite correspondiente para su gestión oportuna
Promocionar y apoyar el desarrollo de las actividades de bienestar universitario requeridas para el cumplimiento de la labor misional de la institución.	8. Se apoyo y promovió el desarrollo de una actividad de bienestar universitario durante el mes de mayo, la cual consistió en la elaboración y lectura de mensajes conmemorativos por parte de los estudiantes hacia las madres del grupo y figuras maternas significativas, finalizando con la entrega de un detalle.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en procura de cumplir con el objeto contractual.	9. No se asignaron actividades adicionales por parte del supervisor del contrato durante el mes reportado.