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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	IVAN DARIO FERNANDEZ CUARTAS			C.C. No:	15328395
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA			No CONTRATO:	ANT-073-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/11/2026
No CDP:	2726	No RP:	8826	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9504207634	2026-05-04

OBJETO
Prestar servicios de apoyo para el acompañamiento académico del programa Administración Pública Territorial APT en los municipios de la Territorial Antioquia de la ESAP (Valdivia del Departamento de Antioquia, no obstante, previa autorización podrá desplazarse a donde la necesidad institucional lo amerite).

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:	$ 23.351.525,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 23.351.525,00
Valor a pagar:	$ 2.343.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar la implementación de la política y el seguimiento a graduados.	Para aplicar la política de egresados, se hace un gran esfuerzo en contactar los egresados de los CETA del norte de ANTIOQUIA. para fortalecer el banco de datos
2. Apoyar en la verificación del cumplimiento del reglamento estudiantil en los programas académicos se adelantan en los municipios del área de influencia.	Teniendo en cuenta la importancia de conocer el reglamento estudiantil se comparte un fragmento para que los estudiantes tengan herramientas para hacer valer sus derechos y cumplir con las obligaciones
3. Realizar acompañamiento periódico a los diferentes grupos de la ESAP en los municipios de su área de influencia.	Dentro de las obligaciones contraídas en el contrato, para la Escuela Superior de Administración Publica Territorial. se hace el acompañamiento semanal de los encuentros para tener un buen engranaje en el desarrollo del calendario académico 2026-1
	Desempeñando la función como coordinador y en aras de buscar el bienestar para los

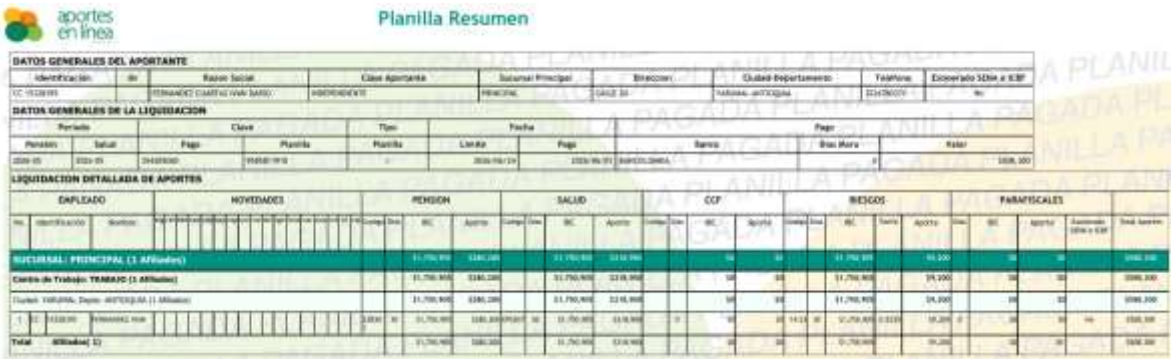
4. Realizar seguimiento y reporte de las novedades académicas de los grupos a su cargo.	grupos en el acta se plasma el acompañamiento de bienestar universitario, así utilizar los recursos que brinda la escuela.
5. Participar en las reuniones periódicas citadas por el grupo académico de la territorial.	En el mes de abril se consolidaron cuatro reuniones de capacitación. participando de estas y guardando las evidencias para soportarlas y compartiendo la información con los CETAP a mi cargo
6. Acompañar a las obligaciones contraídas en los convenios firmados con los municipios o CETAP.	Se sigue en espera que el líder de pregrado comparta los convenios para dar cumplimiento con este numeral, teniendo en cuenta que estos siguen vigentes
7. Realizar solicitud y consolidar la documentación a cada docente antes durante y después del desarrollo curricular Micros, Guías, Listas de asistencia física, formato clases a distancia, ETC.	Como paso a seguir aprovechando el correo institucional se le manda a los docentes un correo semanal para recordar el encuentro y en este se adjuntan los formatos requeridos para el desarrollo de los cursos, y sugiriendo a los docentes que compartan al correo del coordinador de CETAP los formatos firmados y diligenciados
8. Elaborar formatos de cumplido de comisión docente.	Los CETAP que tienen los encuentros virtuales no se llena cumplido de comisión, no cumple con el pedido del numeral
9. Realizar un informe referente a la permanencia educativa de los estudiantes de los CETAP a su cargo.	Se realiza la lista de los estudiantes con los que cuenta los CETAP para tener un mayor control de la permanencia de estos y acompañar posibles deserciones
10. Realizar control y seguimiento de los convenios establecidos con los CETAP de influencia.	Esta actividad no cumple ya que los CETAP del área de influencia fueron fusionados y los encuentro son virtuales
11. Realizar la revisión de los expedientes contractuales de los docentes a vincular en los CETAP de influencia.	Se hace el seguimiento de los docentes que han visitado los CETAS del área de influencia, reportando los que no desarrollaron la actividad en los tiempos asignados

12. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de del Desempeño a su cargo.	Se desarrollan actividades asignadas por el coordinador académico y se hace el acompañamiento a los estudiantes de a cuerdo a la naturaleza y el nivel para desarrollar la función
13. Realizar entrega mensual de la documentación de su gestión según las Tablas de Retención Documental de la ESAP.	En el mes de abril se generan cuatro tablas de retención documental, para engrosar el archivo de investigación de la escuela superior de administración publica
14. Legalizar los gastos de desplazamiento de conformidad con lo ordenado en la Resolución SC No. 2662 de 30 de diciembre de 2024 "Por la cual se expiden los lineamientos de comisiones de servicios, viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte, auxilio económico, otros gastos, y se dictan otras disposiciones" CAPÍTULO VI. Sanciones, o autorizar el descuento de los no legalizados de los honorarios mensuales.	Cuando los encuentros son virtuales no se desarrolla esta actividad

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
EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO DEL MES CAUSADO

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	LUIS JAIME MUÑOZ AGUDELO	98551637



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	Dv	Razón Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1152[illegible]		[illegible]	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 33	TARSO - ANTIOQUIA	3214[illegible]	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco		Días Mora	Valor
2026-05	2026-05	[illegible]	[illegible]	I	2026/06/14	2026/06/05	BANCOLOMBIA		0	1[illegible],000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		Cotiz	Días	IBC	Aporte	Cotiz	Días	IBC	Aporte	Cotiz	Días	IBC	Aporte	Cotiz	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			[illegible]		[illegible]					[illegible]
Centro de Trabajo: TRABAJO (1 Afiliados)						[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			[illegible]		[illegible]					[illegible]
Ciudad: TARSO, Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)						[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			[illegible]		[illegible]					[illegible]
1	CC	1152[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0	[illegible]	[illegible]		0	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	14.04	[illegible]	0	[illegible]	[illegible]	No	[illegible]
Total	Afiliados(1)					[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			[illegible]		[illegible]					[illegible]



KLIC

Informes > Resumen

[illegible]

Informes

Plan de Pagos

Fecha de Registro	Periodo de Pago	Valor Pago	Estado	Radicado Cuentas	Eventos	Detalle	Editar	Ver	Adjuntos	Detalle Cuenta
mar. 20, 2026, 5:03:28 p. m.	FEBRERO - CTO 4417-079-2026	$ 2.294.525,00	PAGADO	51770						
abr. 15, 2026, 11:30:28 a. m.	MARZO - CTO 4417-079-2026	$ 2.543.000,00	PAGADO	56868						
may. 5, 2026, 10:00:41 a. m.	ABRIL - CTO 4417-079-2026	$ 2.543.000,00	PAGADO	59088						
jun. 1, 2026, 4:18:13 p. m.	MAYO - CTO 4417-079-2026	$ 2.543.000,00	PAGADO	61002						

Obligación	Actividad Reportada	Evidencias
1. Apoyar la implementación de la política y el seguimiento a graduados.	Para aplicar la política de egresados, se hace un gran esfuerzo en contactar los egresados de los CETAP DEL NORTE DE ANTIOQUIA, para fortalecer el banco de datos	Anexo_581276_639159124837103143.pdf
2. Apoyar en la verificación del cumplimiento del reglamento estudiantil en los programas académicos se adelantan en los municipios del área de influencia	Para el desarrollo de este numeral se le comparte a los estudiantes por el correo institucional un fragmento del reglamento estudiantil	Anexo_581277_639159126900573331.pdf
3. Realizar acompañamiento periódico a los diferentes grupos de la ESAP en los municipios de su área de influencia	como paso a seguir en el desarrollo de las obligaciones contraídas en el contrato, se le hace el acompañamiento semanal a los grupos del área de influencia para tener un buen engranaje y trasmitir el desarrollo del calendario académico	Anexo_581278_639159128516129068.pdf
4. Realizar seguimiento y reporte de las novedades académicas de los grupos a su cargo.	dentro del seguimiento que se hace a los CETAP se reportá la novedad que genera un estudiante que matricula una materia en el CETA Valdivia/Caucasia	Anexo_581279_639159134312186991.pdf
5. Participar en las reuniones periódicas citadas por el grupo académico de la territorial.	En el mes de mayo se participa activamente de cuatro reuniones de coordinadores que se desarrollaron por la plataforma TEAMS, en las cuales se toma información importante para transmitir a los	Anexo_581280_639159136508829047.pdf

	estudiantes	
6. Acompañar a las obligaciones contraídas en los convenios firmados con los municipios o CETAP.	Esta actividad se desarrollara en el mes de junio	
7. Realizar solicitud y consolidar la documentación a cada docente antes durante y después del desarrollo curricular Micros, Guías, Listas de asistencia física, formato clases a distancia, ETC.	Semanalmente se le envía a los docentes en el correo de recordatorio los formatos que se deben de desarrollar durante el curso y se les recuerda que estos deben ser montados a plataforma	Anexo_581282_639159142368994190.pdf
8. Elaborar formatos de cumplido de comisión docente.	Los CETAP que tienen los encuentros virtuales no se llenan cumplidos de comisión, no cumple con el pedido del numeral	
9. Realizar un informe referente a la permanencia educativa de los estudiantes de los CETAP a su cargo.	Para garantizar la permanencia de los estudiantes cada mes se verifica su participación en los encuentros evitando rezagos	Anexo_581284_639159145518359197.pdf
10. Realizar control y seguimiento de los convenios establecidos con los CETAP de influencia	Se realizara el mes entrante	
11. Realizar la revisión de los expedientes contractuales de los docentes a vincular en los CETAP de influencia.	Se hace la revisión de los expedientes contractuales de los docentes que visitaron para dictar cursos a los CETAP de mi área de influencia, verificando en distintos momentos del mes para que los docentes cumplan con esta obligación.	Anexo_581290_639159230731658685.pdf
12. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y área de del Desempeño a su cargo	se realizan las funciones asignadas por las autoridades competente y se evidencian por medio de registro verificable en la siguiente acta	Anexo_581287_639159235706904455.pdf
13. Realizar entrega mensual de la documentación de su gestión según las Tablas de Retención Documental de la ESAP.	se entrega las actas realizadas por cada coordinador asignado para engrosar el banco de datos de la universidad	Anexo_581288_639159236779219914.pdf Anexo_581288_639159236879450945.pdf Anexo_581288_639159236969621257.pdf Anexo_581288_639159267133247091.pdf
14. Legalizar los gastos de desplazamiento de conformidad con lo ordenado en la Resolución SC No. 2662 de 30 de diciembre de 2024 "Por la cual se expiden los lineamientos de comisiones de servicios viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte, auxilio económico, otros gastos, y se dictan otras disposiones" CAPÍTULO VI. Sanciones. o autorizar el descuento de los no legalizados de los honorarios mensuales.	Cuando los encuentros son virtuales no se desarrolla esta actividad	