INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRE: BEATRIZ ELENA MONTALVO G.	**CÉDULA:** 24.605.579	**CORREO: beatmont@esap.edu.co**
SUPERVISORA: OLGA LUCIA FLOREZ CELIS		**CORREO: olgaflor@esap.edu.co**
NÚMERO, CLASE DE CONTRATO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION No. RIS-0010-2020		**TELÉFONO:** 7459850
OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA: Prestar servicios profesionales para soportar la actividad académica como Coordinadora del Cetap de Armenia en la Dirección Territorial Quindío y Risaralda – CETAP Armenia.		
VALOR PAGADO: $ 255.400 SALUD: $ 110.000 PENSIÓN: $ 140.800 ARP: $ 4.600 COMPROBANTE No.: 4345526781		
PERÍODO DEL INFORME: Del 01 de junio al 30 de junio de 2020		**SITIO DE EJECUCIÓN: CETAP Armenia.**

No	PRODUCTOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES
1	Realizar las etapas desde la recepción y verificación de los documentos allegados para los procesos de inscripción, selección, admisión, liquidación, matrícula. Matrícula de nuevos y antiguos; validación en el sistema de documentos de alumnos nuevos, cursos vacacionales, solicitud opción de grado.	. Se realizo la recepción digital de los formatos opción de grado, diligenciado por los estudiantes de 9 semestre. Se inicia la revisión y aprobación en Arca de documentos de los aspirantes al Cetap Génova. Apoyo en la revisión en paso 3 y 4 de los aspirantes en la maestría en derechos humanos Se está en el proceso de revisión y aprobación en la plataforma Arca, sobre los certificados de ingresos 2019 y certificado electoral del Cetap Armenia y Pereira.	• Recepción digital de los documentos actualizados de los estudiantes los cuales tiene el beneficio de la ley 1551.

2	Realizar la gestión de las opciones de grado de los estudiantes de decimo y de los estudiantes que estén pendientes de este trámite en el de CETAP ARMENIA.	Se informa vía telefónica a las estudiantes Zoila Osorio y Jakelin Berroteran sobre la actualización de datos y recordatorio sobre ensayo de la ceremonia grado virtual.	
3	Prestar apoyo a los estudiantes para trámite de recursos Beca Carlos Lleras – jóvenes en acción – proyecto Generación E y ECAES.	Se está en continua comunicación con Claudia Patricia Ospina Montoya, Técnico Administrativo GIT Jóvenes en Acción Quindío, sobre fechas de publicación para los estudiantes que se les realizo el pre-registro del Cetap Armenia.	• Llamadas a estudiantes que actualmente hacen parte del programa JEA, para informarles del curso obligatorio de habilidades. • Cambio en la plataforma SIJA de datos de ubicación de la estudiante Merly Alejandra Mora Guzmán.
4	Apoyar el proceso de difusión de los programas que se aperturen en Armenia durante la vigencia 2020.	Se lleva un registro de las personas interesadas en los programas y capacitaciones del Cetap Armenia.	• Se realiza difusión de la oferta en las inscripciones 2020-2, vía email de la Territorial Quindío Risaralda en los Cetap (Génova, Pereira, Marsella)
5	Realizar el apoyo para la programación reuniones con los docentes.	Se habla con docentes para el apoyo, acompañamiento en el aplicativo Teams (creación de grupo, de calendario, invitación a estudiantes, grabación de la clase, cargue de archivos para la clase)	• Creación de plantillas para los canales en la plataforma Teams y creación de los grupos y canales a los docentes: Carlos Piñeros.
6	Llevar el control de horas dictadas para pagos y evaluación docente, esto se	Se realiza el debido control a los docentes y se recepciona la documentación de la asignatura dictada en forma digital, y se envía reporte para	• El control a docentes en las clases dictadas en mayo es:

	realiza en el formato establecido en el sistema de gestión de calidad y entregar al apoyo financiero mensualmente.	el pago del docente.	• Alvaro Trujillo, Carlos Piñeros, Rodrigo Moreno, Carlos Pardo, Antonio Quintero, Lida Rivillas, Juliana Florez, Rubén Naranjo. • Se envío paz y salvo de los docentes que entregaron completa la info de la asignatura dictada: Carlos Piñeros – descentralización Lida Patricia Rivillas - curso profundización - mipg - dimensión gestion e innovación Gilberto Álvarez - gerencia del talento humano Julio cesar Trejos – teorías del estado y del poder Jhon armando higuera – construcción del conocimiento Lida Patricia Rivillas - curso profundización - mipg - dimensión información y comunicación Jorge enrique Arango - electiva I - ingles I Neise Vanegas - matemáticas I Eduardo henao – estadística II Lida Patricia Rivillas - pensamiento administrativo y organizaciones públicas I Rodrigo Moreno Polania – proyecto futuro I Carlos Andrés Piñeros - teorías y enfoques del desarrollo.
7	Apoyar a los estudiantes en la recolección de documentación y registros requeridos para grados privados y oficiales.	A los estudiantes de X semestre se les informa como es el proceso para la ceremonia de grado privado u oficial.	• Se está al pendiente del proceso de los estudiantes de monografía los cuales deben enviar informe los 24 de c/mes, pero en el presente mes es el 29. • Y también de la estudiante de prácticas en territorio.

8	Realizar los trámites académicos y administrativos que soliciten los estudiantes y docentes, gestionarlos y verificar su archivo en la respectiva hoja de vida y enviar diariamente a ventanilla única.	Se envía digital las solicitudes de los estudiantes o de docentes y trámites académicos reporte a registro y control de la territorial llegado el caso o se gestiona en el Cetap.	Tales como: certificados, constancias de estudio, derechos de petición, solicitud de capacitaciones.
9	Divulgar, socializar, y difundir los eventos, encuentros, postulaciones y cualquier información requerida por la Territorial que se direccionen desde la Sede Central y Dirección Territorial, para lograr mayor participación de todos los estamentos de la Comunidad Esapista.	Envío de correos electrónicos a estudiantes sobre material de trabajo, recibos para pagos constancias de estudio e información en general. A docentes formato de notas en Excel, listado y correos electrónicos de estudiantes e información en general.	• Se envía a estudiantes guías de cátedras de las asignaturas las cuales van a iniciar, instructivos para el cargue de certificados electorales y de ingresos, info sobre el pago de cursos virtuales e información en gral. Se anexa un archivo llamado **envío de correos** el cual se evidencia la información enviada a docentes, estudiantes y demás.
10	Comunicación permanente con los docentes y estudiantes del Cetap, con el fin de solucionar cada uno de las situaciones o problemáticas que se presenten, llevar registro de este proceso y mantener informado tanto al Coordinador Académico como al Director Territorial.	En cuestión de la plataforma Teams, se está en continua comunicación con estudiantes y profesores para el apoyo de conexión en este aplicativo; y académicos se está al pendiente de los diferentes inconvenientes tales como: en la plataforma Arca, correo institucional, inquietudes en notas o asignaturas, opciones de grado, asignación de clave en Arca, cursos virtuales, cargue de cert. de ingresos y electorales.	• Llamadas a los estudiantes sobre el pago de recibos de las asignaturas para cursos virtuales. • Recordatorio a los estudiantes para el inicio de los cursos virtuales.

INFORME DE ACTIVIDADES

11	Identificación y reporte de acciones correctivas y preventivas.	No se presentó en el momento.	
12	Organizar y entregar cada 15 días los documentos completos requeridos a los docentes al archivo central (guía de catedra – registro de notas del sistema ARCA y en Excel – formato 70 - formato 16 - lista de asistencia estudiantes) debidamente firmado, entregar paz y salvo y enviar copia para el archivo central	En estos momentos se recibe la documentación digitalmente y se verifica que este completa, diligenciada y firmada por el docente.	• Se envía info a los docentes como: formatos de sesiones académicas (Formato 16, listado estudiantes correos institucionales, personales y teléfonos, formato 70) • Los docentes que han entregado son: Carlos Piñeros, Lida Patricia Rivillas, Gilberto Álvarez, Julio Cesar Trejos, Jhon Armando Higuera, Jorge enrique Arango, Neise Vanegas, Eduardo Henao, Rodrigo Moreno Polania.
13	Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	• Informe sobre el consolidado de estudiantes para cursos virtuales programados a nivel Nal.	

OTROS:

- Se examino caso del estudiante Luis Felipe Martinez de 10 sem. sobre trabajo que no fue cargado en Team.
- Llamadas a estudiantes sobre cursos de repetición y nivelación aprobados por la Sede Central.
- Seguimiento a las clases de fin de semana de los docentes del Cetap Armenia.
- Se va al Cetap Armenia para el envío a la Territorial de los últimos equipos y periféricos de ETB.
- Seguimiento al cargue de notas en el mes de junio de los docentes del Cetap.
- Llamadas y mensajes por WhatsApp a estudiantes referente a conexión a las clases.

INFORME DE ACTIVIDADES

- Se mantiene en continua comunicación medio WhatsApp, correo electrónico y llamadas telefónicas con los representantes de grupo, docentes, informándoles sobre las diferentes directrices que toma la sede central Bogotá y Territorial referente a lo académico.
- Se realizo la asignación individual de clave para el ingreso Arca, a diferentes estudiantes del Cetap.



BEATRIZ ELENA MONTALVO GARCIA

C.C. No. 24605579