PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1085316710
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SEBASTIAN MAURICIO PANTOJA PANTOJA LOPEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARINO
DIRECCIÓN:	CRA 21A NO 8 75	TELÉFONO:	7211111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades auxiliares de las actividades d
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4444241900**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2022/04/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9999650029

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										**$ 160.000**	**$ 0**	**$ 160.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC18	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													**$ 125.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 125.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									**$ 5.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 5.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES							
																												PENSIÓN								SALUD						ARP																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1085316710	PANTOJA LOPEZ SEBASTIAN MAURICIO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.000.000				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.	30	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.000.000	108531671	$ 5.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 290.300**

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

INFORME DE ACTIVIDADES	No.	03

Área/Dependencia (marcar con una X el área y/o dependencia a la cual pertenece)									
		Asesoría	Línea de asesoría	Modelos de Gestión y Gerencia Pública.					
		Capacitación		Investigación	X	Académico		Financiera	
		Dirección		Administración		Otra:			

CONTRATO No.:	**PS0592022**					
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para realizar las actividades y funciones concernientes a la coordinación académica con el fin de controlar la programación académica de los programas que se desarrollen en APOYO ACADEMICO en la Dirección Territorial y las demás necesidades existentes que formen parte del proceso académico.					
NOMBRE DE CONTRATISTA:	SEBASTIAN MAURICIO PANTOJA LÓPEZ					
CEDULA Y EXPEDICIÓN:	1085316710				De: PASTO	
PERIODO: (Relacionar el periodo correspondiente al pago)	**DE:**	28 DE MARZO	**A:**	27 DE ABRIL	**AÑO:**	2022
PRESENTADO A:	ELSY MELO MAYA					
SUPERVISIÓN:	EVA CATALINA ROSALES JIMENEZ					

PLAN DE TRABAJO

No.	Obligaciones Contractuales (Digitar todas las obligaciones contractuales relacionadas en la minuta de contratación, sin incluir las de ley)	Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad) (Describir las actividades relacionadas con la obligación y ampliar con los Anexos que sean necesarios)	Control (Cumplida, En proceso, Pendiente)
1.	Controlar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.	Acopiar, organizar, y sistematizar información sobre la gestión y administración de lo público con el fin de ponerla al servicio de la comunidad	En proceso.
2.	Proyectar los cumplidos de los Docentes en el CETAP correspondiente.	Se sistematizo requerimientos de docentes para corrección en ARCA, certificaciones y registros. **ANEXO 6**	Cumplida..
3.	Verificar el cumplimiento del horario por parte de los docentes.	Se constató cumplimiento de horario docente con los compañeros del área administrativa.	En proceso.
4.	Informar a la coordinación académica cualquier anomalía presentada en la territorial por parte de los docentes.	Se mantiene constante comunicación con coordinación académica referentes a notas extraordinarias, resolución de derechos de petición, requerimientos académicos y parametrización de asignaturas de APT, Especializaciones y maestrías, así como de certificaciones **ANEXO 3,4,5 y 6.**	Cumplida
5.	Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento de la territorial..	Se realiza gestión de parametrización y ejecución en procesos académicos de diferentes CETAP de Nariño. **ANEXO 1 y 5.**	En proceso.
6.	Apoyar el seguimiento de la información registrada por los estudiantes y Docentes en la plataforma ARCA..	Se identifica el registro de semestre a semestre de los estudiantes, validando información en ARCA, y dando solución a sus requerimientos. **ANEXO 5 Y 7**	En proceso.
7.	Apoyar en la recolección, realización y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Se realiza recolección de información para suministro en bases de datos donde se contenga información de lo analizado de estudiantes y docentes. **ANEXO 5**	En proceso.
8.	Gestión, construir, recolectar, entregar los archivos de la Territorial, además las hojas de vida de los Docentes con sus respectivas actualizaciones tanto	Se registra solicitudes de actualización de notas extraordinarias, certificaciones y demás solicitudes. **ANEXO 5 y 6.**	Cumplida.

PLAN DE TRABAJO			
No.	**Obligaciones Contractuales** (Digitar todas las obligaciones contractuales relacionadas en la minuta de contratación, sin incluir las de ley)	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)** (Describir las actividades relacionadas con la obligación y ampliar con los Anexos que sean necesarios)	**Control** (Cumplida, En proceso, Pendiente)
	en carpetas como en el sistema, Guías Catedra y demás documentación que se le asigne.		
9.	Proyectar las respuestas a las solicitudes y derechos de petición correspondientes por parte de los usuarios al Área Académica.	Se da lectura a solicitudes de resoluciones anteriores para su respectivo análisis y respuesta oportuna. **ANEXO 3 Y 4**	Cumplida.
10.	Proyectar las certificaciones de Docentes por cada semestre de materias terminadas en la Territorial.	Se verifica el cumplimiento de las asignaturas que necesitan corrección para ser parametrizadas y organizadas de acuerdo al semestre, CETAP y programa. **ANEXO 5**	Cumplida..
11.	Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en la Territorial.	Se lleva un seguimiento en actividades para ser verificadas en las solicitudes correspondientes hechas por docentes, administrativos y estudiantes.	En proceso.
12.	Atender a los docentes y población estudiantil si se requiere durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en la territorial.	Se da cumplimiento en respuesta a solicitudes de docentes y estudiantes en la corrección de notas extemporáneas, sistematización de materias y verificación de planta docente. **ANEXO 1 y 7.**	En proceso.
13.	Apoyar los procesos de ingreso y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.	Se tiene conocimiento sobre los procesos para labor misional de la institución en los lineamientos de ingreso.	En proceso
14.	Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial.	Se sistematiza requerimientos para cumplimiento de corrección de cada sistema de gestión territorial, en cumplimiento a notas extraordinarias, respuesta de derechos de petición, certificados y corrección ARCA. **ANEXO 1, 3, 5 y 7.**	En proceso
15.	Velar por el adecuado diligenciamiento de los formatos de calidad y seguimiento del proceso de docencia para la entrega y archivo de los mismos.	Se realiza el diligenciamiento adecuado para el seguimiento de los parámetros de calificaciones de las CETAP. **ANEXO 5.**	En proceso
16.	Solicitar el material de estudio y fechas claves de la asignatura a los profesores academicos en la territorial, para entregar la información a los estudiantes, con al menos 8 días.	Se generan certificaciones donde se informa del pensum académico, historial académico, certificación de estudios y demás solicitudes que hace cada estudiante o coordinador de CETAP. **ANEXO 5 Y 6.**	En proceso
17.	Establecer contacto con los profesores de las asignaturas academicas para el cumplimiento de las tutorías de acuerdo con la programación académica establecida por la coordinación académica.	Se recibe correos para que sean tenidos en cuenta como reporte para corrección, anexo o inclusión de los acontecimientos académicos en cada CETAP. **6.**	En proceso
18.	Controlar el cumplimiento del reglamento estudiantil en el Programa académico en la territorial.	Se realiza el estudio, para que una vez presentada dicha solicitud se sepa dar respuesta acorde a lo requerido	En proceso
19.	Garantizar la disposición de espacios físicos o virtuales para el desarrollo de los encuentros correspondientes a las asignaturas academicas que se impartan en la territorial.	Se tiene en cuenta la disposición de espacios físicos y virtuales para el desarrollo de los programas académicos.	En proceso
20.	Adelantar las acciones necesarias para el adecuado	Se realizan acciones académicas con el fin de dar respuesta en el menor tiempo posible a solicitudes que	En proceso

PLAN DE TRABAJO			
No.	**Obligaciones Contractuales** (Digitar todas las obligaciones contractuales relacionadas en la minuta de contratación, sin incluir las de ley)	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)** (Describir las actividades relacionadas con la obligación y ampliar con los Anexos que sean necesarios)	**Control** (Cumplida, En proceso, Pendiente)
	manejo, aplicación y atención de los procesos académicos de la Dirección Territorial, según las necesidades de los usuarios.	se tengan presentes.	
21.	Garantizar el pago mensual a docentes de APT, con la preparación de nómina tanto de docentes ocasionales como catedráticos y adelantar las acciones que garantice el desarrollo de esta actividad.	Se visualiza el buen desarrollo y cumplimiento del pago mensual de docentes de APT, información suministrada por el área administrativa de la CETAP.	En proceso
22.	Elaborar, preparar y tramitar los proyectos de resolución para vinculación docentes, desplazamientos y demás funcionarios de la parte académica.	Se estudia los parámetros para vinculación docente	En proceso
23.	Llevar control de horas dictadas en el programa para pagos y evaluación docente.	Se visualiza en los reportes las horas y lineamientos académicos implementados de docentes.	En proceso
24.	Apoyar con la afiliación de la EPS y ARL de los docente de APT	Se tiene pleno conocimiento para una vez se realice solicitud se dé respuesta pertinente y los lineamientos necesarios para atender dicho requerimiento	En proceso
25.	Apoyar el proceso de solución de solicitudes de los docentes de APT, relacionadas con el desarrollo académico.	Se suministra solicitudes de reportes académicos, extraordinarios, notas extraordinarias, reporte de ARCA, certificaciones, derechos de petición, y demás requerimientos que son analizados y se van dando solución con forme al lineamiento institucional. **ANEXO 5, 6 y 7**	Cumplida.
26.	Desarrollar tareas de índole administrativo tendientes a garantizar el adecuado funcionamiento del proceso académico para los docentes de la Territorial.	Se desarrolla tareas de índole administrativo, dando respuesta y siguiendo los lineamientos académicos para contemplar las soluciones a solicitudes allegadas.	En proceso
27.	Apoyar el proceso de matrícula de APT en la Territorial.	Se estudia los diferentes lineamientos para que una vez haya solicitud se dé respuesta acorde a lo requerido	En proceso
28.	Proyectar el presupuesto correspondiente a la carga académica APT de la Territorial de cada semestre.	Se conoce y se analiza lo correspondiente para saber sobre el presupuesto y así poder más allá dar una proyección acorde.	En proceso
29.	Adelantar la gestión y pago de viáticos de los docentes catedráticos ocasionales y especiales, funcionarios asignados al programa de APT en la Territorial.	No se presentan solitudes, pero se conoce los lineamientos que se emplean a dichos requerimientos	En proceso
30.	Apoyar la divulgación de la oferta académica para el periodo siguiente por los diferentes medios informativos (Redes sociales, medios de comunicación, correos electrónicos, mensajes de texto).	Se proyecta, se difunde y se implementan canales de comunicación para la difusión asertiva de la oferta académica de la ESAP	En proceso
31.	Orientar a las personas interesadas en los programas ofertados (calendario académico, requisitos, modalidad de estudio,	Se resuelven dudas y se orienta a personas interesadas y no interesadas en la oferta académica que se conoce actualmente	En proceso

PLAN DE TRABAJO			
No.	**Obligaciones Contractuales** (Digitar todas las obligaciones contractuales relacionadas en la minuta de contratación, sin incluir las de ley)	**Resultado / Elemento de Verificación (Tema y/o actividad)** (Describir las actividades relacionadas con la obligación y ampliar con los Anexos que sean necesarios)	**Control** (Cumplida, En proceso, Pendiente)
	duración, costos académicos y beneficios pecuniarios).		
32.	Remitir al área de Gestión Documental (archivo) las carpetas de los docentes con los documentos de terminación de modulo (la guía catedra por cado modulo asignado, el formato 23,el formato 70, la sabana de notas parciales, las notas registradas en ARCA, formato de asistencia de los estudiantes, Acuerdo pedagógico y varios)	Se conoce la información, y una vez presentada dicho requerimiento se dará cumplimiento basado en los lineamientos institucionales.	En proceso

ASPECTOS POR MEJORAR		
No.	**Tema y/o actividad**	**Desarrollo**
1.	Disponibilidad de la información.	Se recaudó toda la información en lo posible y posteriormente se compiló en los documentos requeridos, debo adicionar que al respecto se trabajó de acuerdo a lineamientos requeridos.

Que

No.	ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE ESTE INFORME
1.	Pago seguridad social planillas mes de ABRIL
2.	Soportes de actividades

No.	OBSERVACIONES
1.	

REVISIÓN

Revisó:
(Solo aplica para equipos de asesoría con coordinación) _____ Firma: _____ Fecha: _____

Observaciones:

Recomendación: ☐ Aprobar ☐ Rectificar ☐ Rechazar

Supervisor:
(Identificar el supervisor según el contrato) EVA CATALINA ROSALES JIMENEZ Firma: _____ Fecha: 29/04/2022

Observaciones:

Recomendación: ☐ Aprobar ☐ Rectificar ☐ Rechazar

Firma:

Presentado por:
(Nombre y firma del contratista) SEBASTIAN MAURICIO PANTOJA LÓPEZ

Informe de Supervisión

Dependencia	Número de Pago	Total de Pagos	Fecha	Estado
TERRITORIAL NARIÑO - T12	2	8	29-03-2022	PAGADA

Acto Administrativo - Datos específicos

Tipo de Vinculación	Número de Contrato	Vigencia	Tipo de Pago
CONTRATO	059	2022	

Fecha de Suscripción	Fecha de Iniciación /Acta de Inicio	Fecha de Terminación	Duración Meses / días
01-02-2022	01-02-2022	30-09-2022	8 / 0

Número CDP	Fecha CDP	Número RP	Fecha RP
11522	27-01-2022	12422	28-01-2022

Registro Presupuestal Adicional	Fecha Registro Presupuestal Adicional

Número de Suspensión	Tiempo de Suspensión	Número de Prorroga	Tiempo de Prorroga

Objeto

Prestar los servicios profesionales para realizar las actividades y funciones concernientes a la coordinación académica con el fin de controlar la programación académica de los programas que se desarrollen en APOYO ACADEMICO en la Dirección Territorial y las demás necesidades existentes que formen parte del proceso académico

Información básica del Contratista

Nombre / Razón Social
SEBASTIAN MAURICIO PANTOJA LOPEZ

Tipo de Documento	Número de Documento	D.V
CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA	1085316710	

Dirección Domicilio	Correo Electrónico
CARRERA 21 NO. 8-75	sebastianpantoja@esap.edu.co

Número Telefono fijo	Extensión Oficina	Celular
3178106799	3178106799	3178106799

Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Banco
AHORRO	88108841898	BANCOLOMBIA

Aspectos Tributarios

☑ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	☐ Entidad sin ánimo de lucro
☐ No Responsable de IVA	☐ Responsable de IVA	☐ Gran Contribuyente
☐ Autoretenedor	☑ Verificado en RUT	☐ Pensionado
☑ R.U.T (Actividad Económica P/pal)	☑ R.I.T (Actividad ICA)	**Soy Declarante de Renta: NO**

No. Código CIIU	Descripción Actividad	Tarifa
8211	ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA.	9,66 * 1000

No. Factura	Fecha Factura
0	29-03-2022

Cálculo de valor a pagar cuando se trate de Contratos de Capacitación

Valor del Contrato	Horas totales a dictar según contrato	Valor por hora
0	0	0

Valor por hora	Horas dictadas a pagar	Valor a Pagar
0	0	0

Información Financiera del Contrato o Convenio

Valor Inicial del Contrato	Adición No.	Total Adición	Valor Total del Contrato
17.646.424,00		0,00	17.646.424,00

Total Pagado	Valor a Pagar en el periodo	Saldo
2.200.000,00	2.200.000,00	13.246.424,00

SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 2471 de 2012), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

Revisor de Cuenta de Cobro

Documento	Nombre
27224524	EVA CATALINA ROSALES JIMENEZ

Supervisor		
Documento	Nombre	Firma Supervisor
27224524	EVA CATALINA ROSALES JIMENEZ	_____

Lista de Documentos soportes del Contrato

Clase Documento	Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo
CONTRATO	-	-	-	1__CLAUSULADO_CONTRACTUAL
ACTA DE INICIO	-	-	-	ACTA_DE_INICIO_FIRMADA_SE
DESIGNACION DE SUPERVISOR	-	-	-	Designaci_n_Supervision_y
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	12422	17.646.424,00	28-01-2022	RP_12422_SEBASTIAN_PANTOJ
CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)	11522	17.646.424,00	27-01-2022	5__CDP_APOYO_ACADEMICO_BE
EXAMEN MEDICO	-	-	-	1__EXAMEN_MEDICO_SEBASTIA
RUT	-	-	-	2__Rut_SP_pdf

Lista de Documentos soportes de la Cuenta de Cobro

Clase Documento	Número	Valor	Fecha de Pago	Periodo	Descripción	Archivo
INFORME ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	INFORME_DE_ACTIVIDADES_MA
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	-	-	-	-	-	ACTA_DE_INICIO_pdf
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	4439871491	160.000,00	29-03-2022	MARZO	PENSION	PLANILLA_MES_MARZO_pdf
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	4439871491	125.000,00	29-03-2022	MARZO	SALUD	PLANILLA_MES_MARZO_pdf
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	4439871491	5.300,00	29-03-2022	MARZO	ARL	PLANILLA_MES_MARZO_pdf
SOPORTE CAUSACION SIIF	31122	2.200.000,00	23-04-2022	-	OB	OBLIGACION_21_pdf
CUENTA DE COBRO ANTERIOR	-	-	-	-	-	CuentaDeCobro_de_FEBRERO_
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	ANEXOS_MES_DE_MARZO_pdf

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

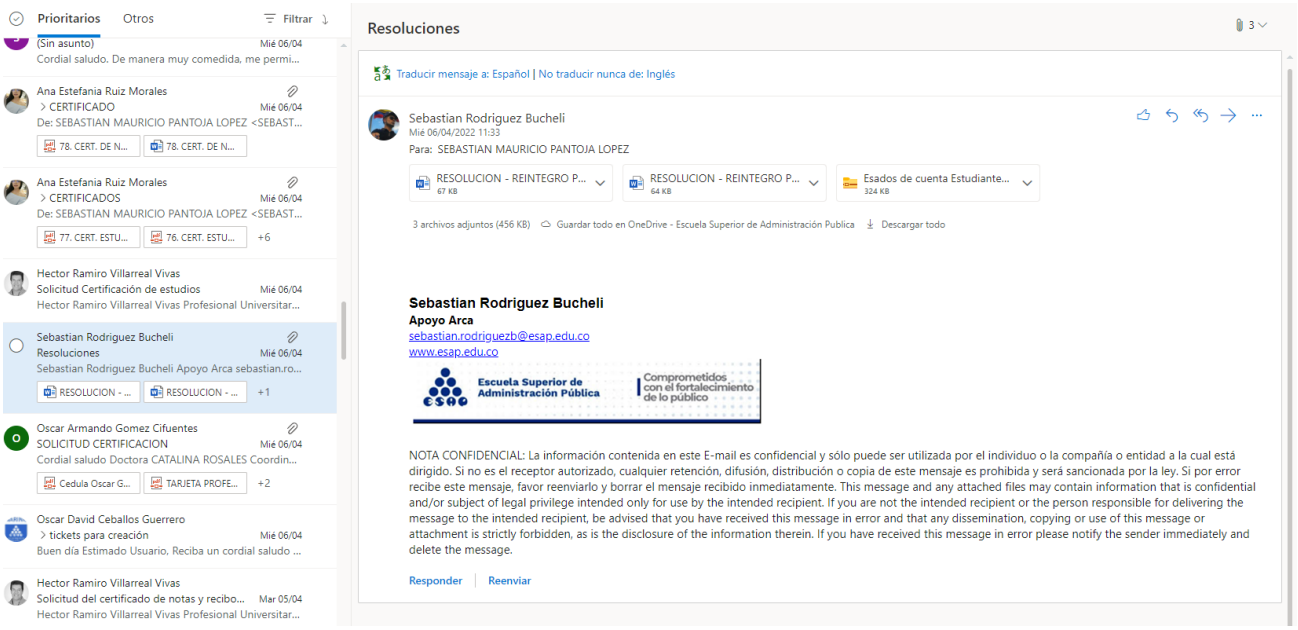
De conformidad con el calendario de pagos de contabilidad, se autoriza el presente pago, no obstante el contratista se compromete a ejecutar sus oblicaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.

Contratista		
Documento	Nombre	Firma Contratista
1085316710	SEBASTIAN MAURICIO PANTOJA LOPEZ	_____

ANEXOS.

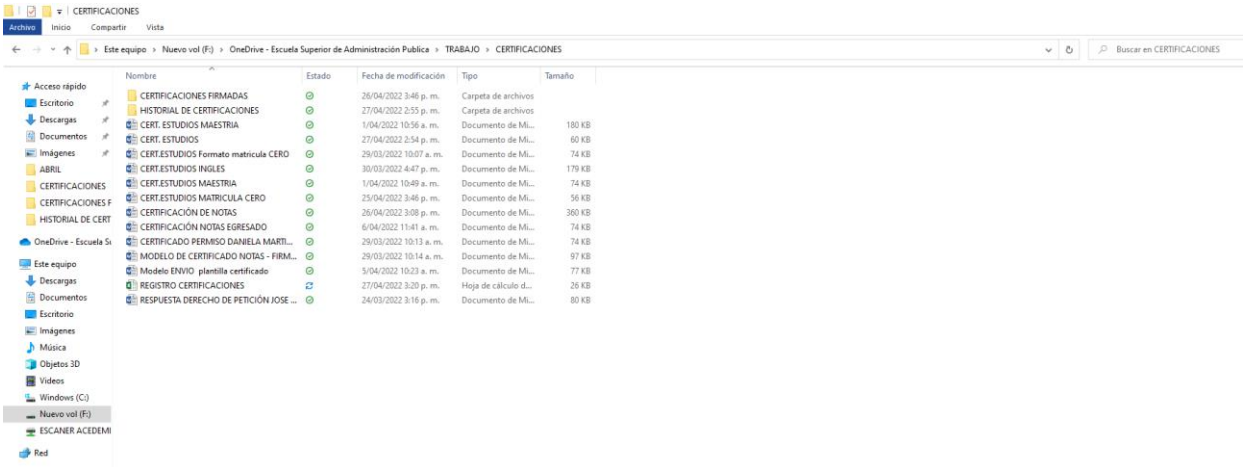
ANEXO 1.

Gestión, realización y solución de resoluciones pendientes de estudiantes con problemas de devoluciones pecuniarias, matrícula cero y corrección de notas.



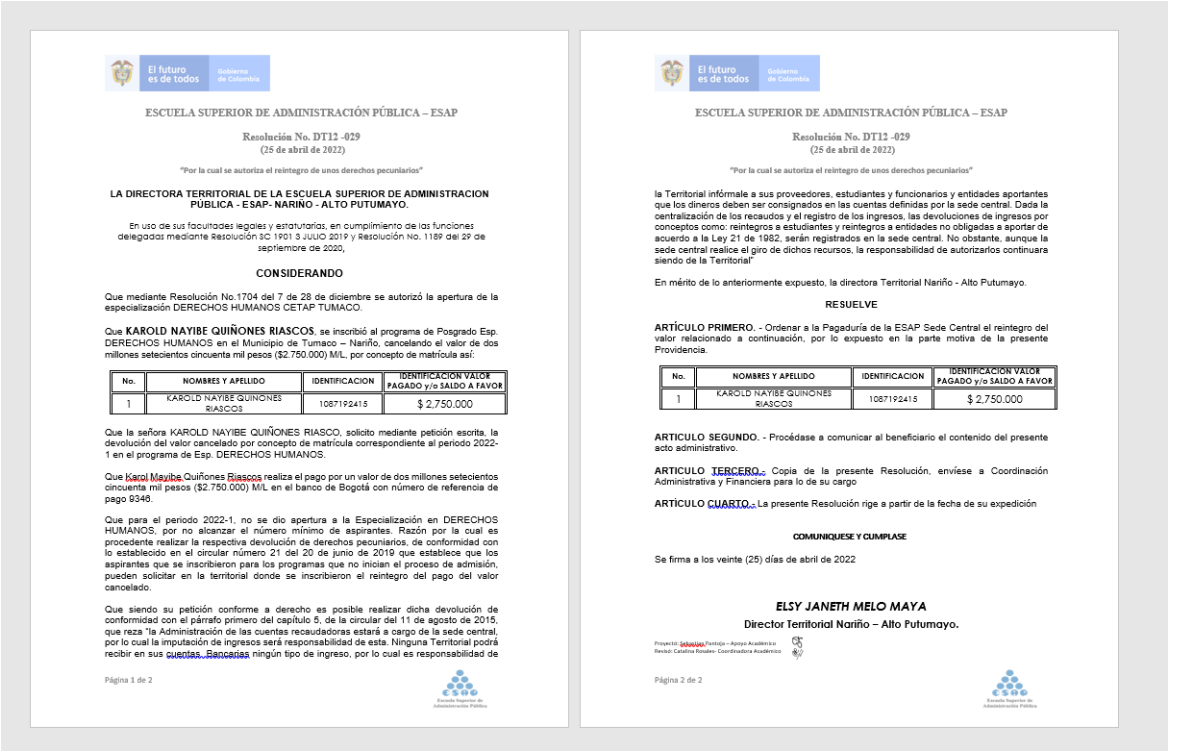
ANEXO 2.

CARPETAS Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN DRIVE, CON LOS FORMATOS DE LAS DIFERENTES CERTIFICACIONES QUE SE REALIZAN A ESTUDIANTES Y DOCENTES.



ANEXO 3.

PROYECCION Y ANALISIS **Resolución No. DT12 -029,** donde se autoriza el reintegro de derechos pecuarios de la estudiante KAROLD NAYIBE QUINÑONES.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. DT12 -029
(25 de abril de 2022)

"Por la cual se autoriza el reintegro de unos derechos pecuniarios"

LA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA - ESAP- NARIÑO - ALTO PUTUMAYO.

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en cumplimiento de las funciones delegadas mediante Resolución SC 1901 3 JULIO 2019 y Resolución No. 1189 del 29 de septiembre de 2020,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No.1704 del 7 de 28 de diciembre se autorizó la apertura de la especialización DERECHOS HUMANOS CETAP TUMACO.

Que **KAROLD NAYIBE QUIÑONES RIASCOS**, se inscribió al programa de Posgrado Esp. DERECHOS HUMANOS en el Municipio de Tumaco – Nariño, cancelando el valor de dos millones setecientos cincuenta mil pesos ($2.750.000) M/L, por concepto de matrícula así:

No.	NOMBRES Y APELLIDO	IDENTIFICACION	IDENTIFICACIÓN VALOR PAGADO y/o SALDO A FAVOR
1	KAROLD NAYIBE QUIÑONES RIASCOS	1087192415	$ 2.750.000

Que la señora KAROLD NAYIBE QUIÑONES RIASCO, solicito mediante petición escrita, la devolución del valor cancelado por concepto de matrícula correspondiente al periodo 2022-1 en el programa de Esp. DERECHOS HUMANOS.

Que Karol Mayibe Quiñones Riascos realiza el pago por un valor de dos millones setecientos cincuenta mil pesos ($2.750.000) M/L en el banco de Bogotá con número de referencia de pago 9346.

Que para el periodo 2022-1, no se dio apertura a la Especialización en DERECHOS HUMANOS, por no alcanzar el número mínimo de aspirantes. Razón por la cual es procedente realizar la respectiva devolución de derechos pecuniarios, de conformidad con lo establecido en el circular número 21 del 20 de junio de 2019 que establece que los aspirantes que se inscribieron para los programas que no inician el proceso de admisión, pueden solicitar en la territorial donde se inscribieron el reintegro del pago del valor cancelado.

Que siendo su petición conforme a derecho es posible realizar dicha devolución de conformidad con el párrafo primero del capítulo 5, de la circular del 11 de agosto de 2015, que reza "la Administración de las cuentas recaudadoras estará a cargo de la sede central, por lo cual la imputación de ingresos será responsabilidad de esta. Ninguna Territorial podrá recibir en sus cuentas, Bancarias ningún tipo de ingreso, por lo cual es responsabilidad de

Página 1 de 2

ESAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución No. DT12 -029
(25 de abril de 2022)

"Por la cual se autoriza el reintegro de unos derechos pecuniarios"

la Territorial infórmale a sus proveedores, estudiantes y funcionarios y entidades aportantes que los dineros deben ser consignados en las cuentas definidas por la sede central. Dada la centralización de los recaudos y el registro de los ingresos, las devoluciones de ingresos por conceptos como: reintegros a estudiantes y reintegros a entidades no obligadas a aportar de acuerdo a la Ley 21 de 1982, serán registrados en la sede central. No obstante, aunque la sede central realice el giro de dichos recursos, la responsabilidad de autorizarlos continuara siendo de la Territorial"

En mérito de lo anteriormente expuesto, la directora Territorial Nariño - Alto Putumayo.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Ordenar a la Pagaduría de la ESAP Sede Central el reintegro del valor relacionado a continuación, por lo expuesto en la parte motiva de la presente Providencia.

No.	NOMBRES Y APELLIDO	IDENTIFICACION	IDENTIFICACIÓN VALOR PAGADO y/o SALDO A FAVOR
1	KAROLD NAYIBE QUIÑONES RIASCOS	1087192415	$ 2.750.000

ARTICULO SEGUNDO. - Procédase a comunicar al beneficiario el contenido del presente acto administrativo.

ARTICULO TERCERO. - Copia de la presente Resolución, envíese a Coordinación Administrativa y Financiera para lo de su cargo

ARTÍCULO CUARTO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Se firma a los veinte (25) días de abril de 2022

ELSY JANETH MELO MAYA
Director Territorial Nariño – Alto Putumayo.

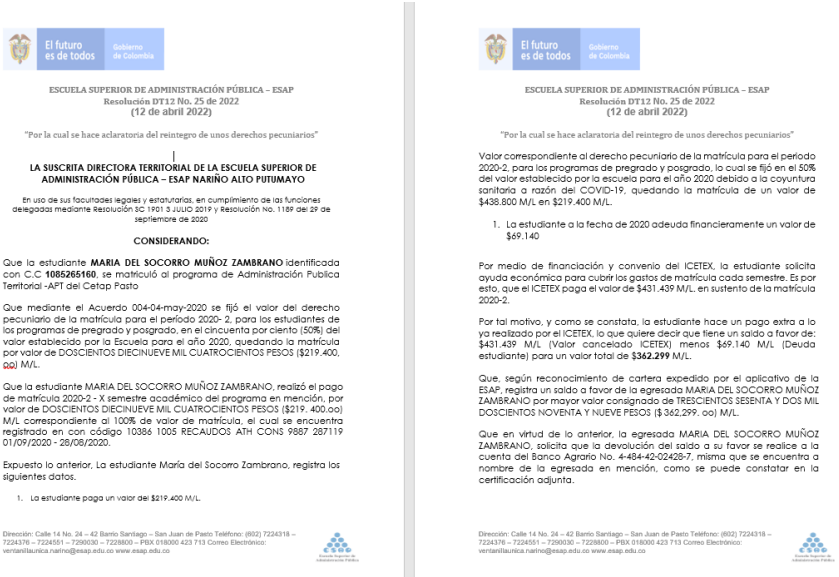
Proyectó: Salvador Pantoja – Apoyo Académico
Revisó: Catalina Rosales- Coordinadora Académico

Página 2 de 2

ESAP

ANEXO 4.

PROYECCION Y ANALISIS **Resolución No. DT12 -25,** donde se autoriza el reintegro de derechos pecuarios de la estudiante MARIA DEL SOCORRO MUÑOZ.



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución DT12 No. 25 de 2022
(12 de abril 2022)

"Por la cual se hace aclaratoria del reintegro de unos derechos pecuniarios"

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP NARIÑO ALTO PUTUMAYO

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en cumplimiento de las funciones delegadas mediante Resolución SC 1901 3 JULIO 2019 y Resolución No. 1189 del 29 de septiembre de 2020

CONSIDERANDO:

Que la estudiante **MARIA DEL SOCORRO MUÑOZ ZAMBRANO** identificada con C.C **1085265160**, se matriculó al programa de Administración Pública Territorial -APT del Cetap Pasto

Que mediante el Acuerdo 004-04-may-2020 se fijó el valor del derecho pecuniario de la matrícula para el período 2020- 2, para los estudiantes de los programas de pregrado y posgrado, en el cincuenta por ciento (50%) del valor establecido por la Escuela para el año 2020, quedando la matrícula por valor de DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($219.400, oo) M/L.

Que la estudiante MARIA DEL SOCORRO MUÑOZ ZAMBRANO, realizó el pago de matrícula 2020-2 - X semestre académico del programa en mención, por valor de DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($219. 400.oo) M/L correspondiente al 100% de valor de matrícula, el cual se encuentra registrado en con código 10386 1005 RECAUDOS ATH CONS 9867 287119 01/09/2020 - 28/08/2020.

Expuesto lo anterior, La estudiante María del Socorro Zambrano, registra los siguientes datos.

1. La estudiante paga un valor del $219.400 M/L.

Dirección: Calle 14 No. 24 – 42 Barrio Santiago – San Juan de Pasto Teléfono: (602) 7224318 – 7224376 – 7224551 – 7298030 – 7228800 – PBX 018000 423 713 Correo Electrónico: ventanillaunica.narino@esap.edu.co www.esap.edu.co

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución DT12 No. 25 de 2022
(12 de abril 2022)

"Por la cual se hace aclaratoria del reintegro de unos derechos pecuniarios"

Valor correspondiente al derecho pecuniario de la matrícula para el período 2020-2, para los programas de pregrado y posgrado, lo cual se fijó en el 50% del valor establecido por la escuela para el año 2020 debido a la coyuntura sanitaria a razón del COVID-19, quedando la matrícula de un valor de $438.800 M/L en $219.400 M/L.

1. La estudiante a la fecha de 2020 adeuda financieramente un valor de $69.140

Por medio de financiación y convenio del ICETEX, la estudiante solicita ayuda económica para cubrir los gastos de matrícula cada semestre. Es por esto, que el ICETEX paga el valor de $431.439 M/L. en sustento de la matrícula 2020-2.

Por tal motivo, y como se constata, la estudiante hace un pago extra a lo ya realizado por el ICETEX, lo que quiere decir que tiene un saldo a favor de: $431.439 M/L (Valor cancelado ICETEX) menos $69.140 M/L (Deuda estudiante) para un valor total de **$362.299** M/L.

Que, según reconocimiento de cartera expedido por el aplicativo de la ESAP, registra un saldo a favor de la egresada MARIA DEL SOCORRO MUÑOZ ZAMBRANO por mayor valor consignado de TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 362.299. oo) M/L.

Que en virtud de lo anterior, la egresada MARIA DEL SOCORRO MUÑOZ ZAMBRANO, solicita que la devolución del saldo a su favor se realice a la cuenta del Banco Agrario No. 4-494-42-02429-7, misma que se encuentra a nombre de la egresada en mención, como se puede constatar en la certificación adjunta.

Dirección: Calle 14 No. 24 – 42 Barrio Santiago – San Juan de Pasto Teléfono: (602) 7224318 – 7224376 – 7224551 – 7298030 – 7228800 – PBX 018000 423 713 Correo Electrónico: ventanillaunica.narino@esap.edu.co www.esap.edu.co



El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución DT12 No. 25 de 2022
(12 de abril 2022)

"Por la cual se hace aclaratoria del reintegro de unos derechos pecuniarios"

Que siendo su petición conforme a derecho es posible realizar dicha devolución de conformidad con el párrafo primero del capítulo 5, de la circular del 11 de agosto de 2015, que reza "la Administración de las cuentas recaudadoras estará a cargo de la sede central, por lo cual la imputación de ingresos será responsabilidad de esta. Ninguna Territorial podrá recibir en sus cuentas Bancarias ningún tipo de ingreso, por lo cual es responsabilidad de la Territorial informale a sus proveedores, estudiantes y funcionarios y entidades aportantes que los dineros deben ser consignados en las cuentas definidas por la sede central. Dada la centralización de los recaudos y el registro de los ingresos, las devoluciones de ingresos por conceptos como: reintegros a estudiantes y reintegros a entidades no obligadas a aportar de acuerdo a la Ley 21 de 1982, serán registrados en la sede central. No obstante, aunque la sede central realice el giro de dichos recursos, la responsabilidad de autorizarlos continuara siendo de la Territorial"

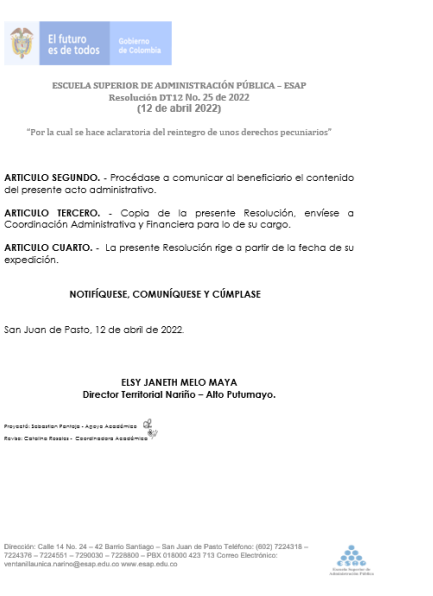
En mérito de lo anteriormente expuesto, el Director Territorial Nariño - Alto Putumayo.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Ordenar a la Pagaduría de la ESAP Sede Central el reintegro del valor relacionado a continuación, por lo expuesto en la parte motiva de la presente Providencia.

No.	NOMBRES Y APELLIDO	IDENTIFICACION	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO Y/O GIRO	IDENTIFICACIÓN VALOR PAGADO y/o SALDO A FAVOR
1	MARIA DEL SOCORRO MUÑOZ ZAMBRANO	1085265160	9005 50864	$ 362,299

Dirección: Calle 14 No. 24 – 42 Barrio Santiago – San Juan de Pasto Teléfono: (602) 7224318 – 7224376 – 7224551 – 7298030 – 7228800 – PBX 018000 423 713 Correo Electrónico: ventanillaunica.narino@esap.edu.co www.esap.edu.co



El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
Resolución DT12 No. 25 de 2022
(12 de abril 2022)

"Por la cual se hace aclaratoria del reintegro de unos derechos pecuniarios"

ARTICULO SEGUNDO. - Procédase a comunicar al beneficiario el contenido del presente acto administrativo.

ARTICULO TERCERO. - Copia de la presente Resolución, envíese a Coordinación Administrativa y Financiera para lo de su cargo.

ARTICULO CUARTO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

San Juan de Pasto, 12 de abril de 2022.

ELSY JANETH MELO MAYA
Director Territorial Nariño – Alto Putumayo.

Proyectó: Sebastian Pantoja - Apoyo Asesórico
Revisó: Carolina Rosales - Coordinadora Asesórica

Dirección: Calle 14 No. 24 – 42 Barrio Santiago – San Juan de Pasto Teléfono: (602) 7224318 – 7224376 – 7224551 – 7298030 – 7228800 – PBX 018000 423 713 Correo Electrónico: ventanillaunica.narino@esap.edu.co www.esap.edu.co

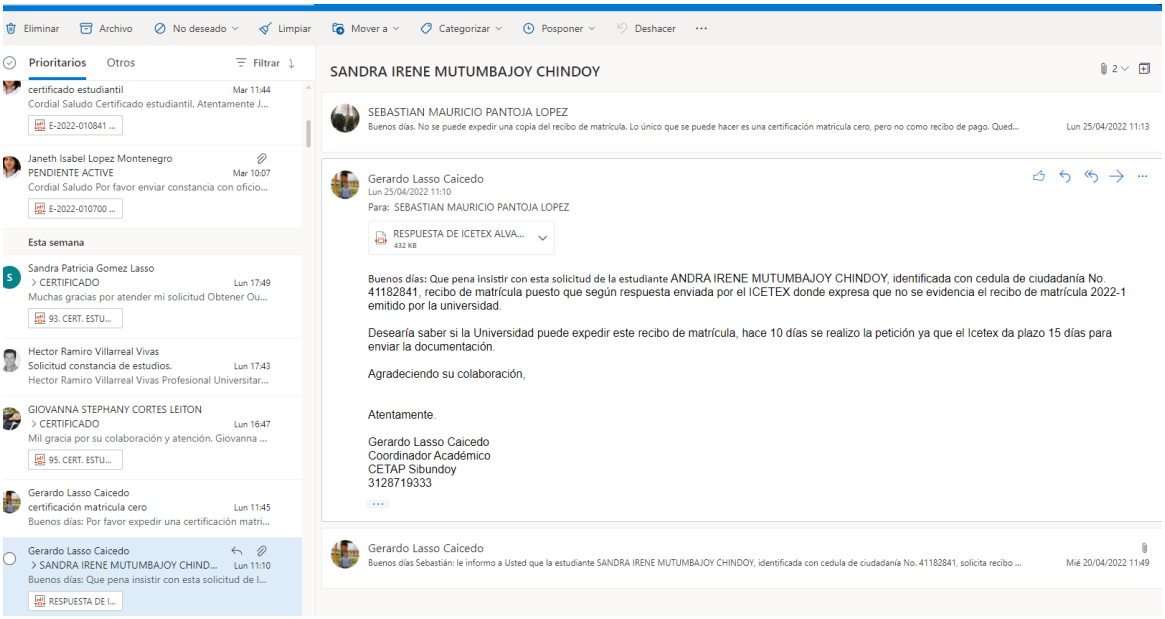
ANEXO 5.

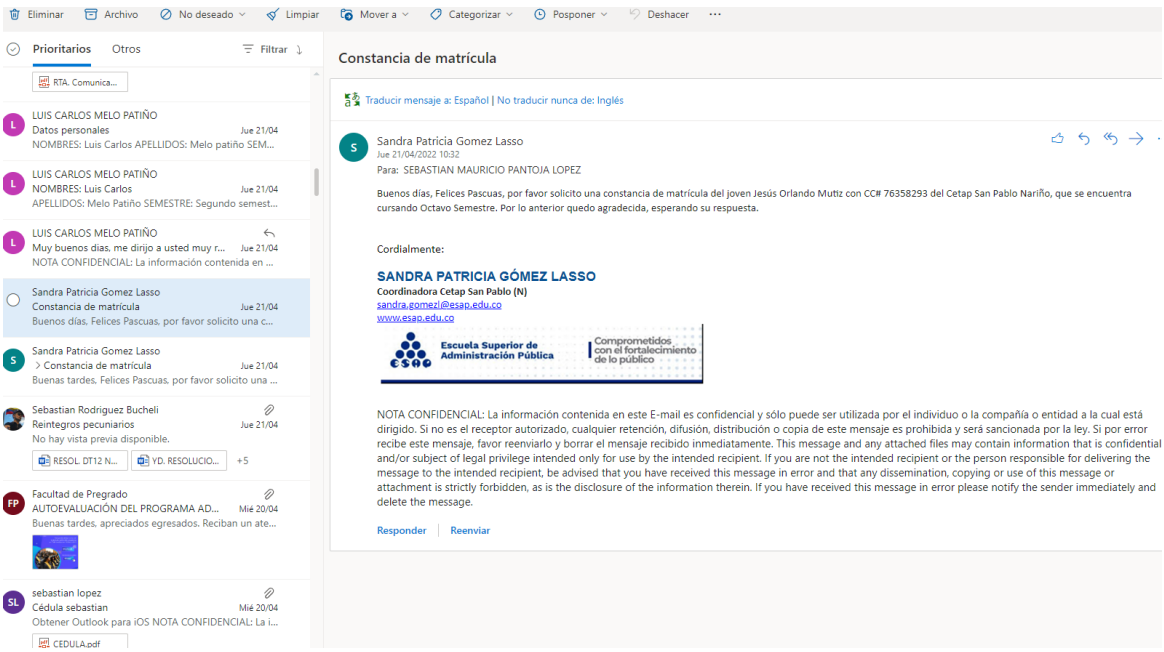
CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS, CERTIFICACION DE NOTAS, CERTIFICACIONES MATRICULA CERO.

61	ORLANDO YEROVI MORA CALVACHE	12.990.755	APT		SANDONA	X 1SEMESTRE					orlando.mora@esap.edu.co
62	Yadira Carolina Cabrera Ordoñez	1.087.645.360	APT	7	Tablon de Gomez		X				YADIRA.CABRERA@esap.edu.co
63	PAULA ANDREA OVIEDO PANTOJA	36932294	APT	8	PASTO		X				paula.oviedop@esap.edu.co
64	Luis Andrés Delgado Guerrero	1086224005	APT	2	PASTO		X				luis.delgadogi@esap.edu.co
65	SANDRA XIMENA YELA GOMEZ	27094901	APT	7	Tablon de Gomez		X				sandra.yela@esap.edu.co
66	YADIRA NATALI LARA	1086754276	EGRESADA				X				yadira.cabrera@esap.edu.co
67	Mauricio Efrain Martinez Realpe	1088371689	APT	8	San Pablo		X				sandra.gomezl@esap.edu.co
68	KEVIN ARMANDO CORDOBA MURIEL	1.085.336.522	APT	8	PASTO	X	X				kevin.cordoba@esap.edu.co
69	JAIRO GEOVANNY MELO LAGOS	87454809	APT	10	Samaniego		X				jairo.esap2017@gmail.com
70	Nilsa Liliana Arcos Insuasty	27433329	APT	2	PASTO	X					Nilliana66@gmail.com
71	EWALD DAVID TAYLOR BUCHELI	13068476	MAESTRIA DDHH		PASTO	X	X				ewald.taylor@esap.edu.co
72	JAVIER ALBEIRO ARMERO ROSERO	1.085.342.894	APT	8	IPIALES		X				javier.armero@esap.edu.co
73	SOCRATES LEONEL MONCAYO ÑAÑEZ	98354697	APT	7	PASTO		X				socrates.moncayo@esap.edu.co
74	CARLOS ANDRES CUAICAL CHAPI	1088592421	APT	6	PASTO	X					carlos.cuaical@esap.edu.co
75	SANDRA LILIANA GRANJA REYES	36.751.710	APT	8	PASTO		X				sandra73zu@yahoo.com
76	Nelson Fernando Mora	37472540	APT	9	PASTO		X				nelson.mora@esap.edu.co
77	Verónica Yanira Santacruz	1085246667	APT	9	PASTO		X				veronica.santacruz@esap.edu.co
78	José Luis Salazar Diaz	1088738685			PASTO		X				alegalu2017@gmail.com
79	OSCAR ARMANDO GOMEZ CIFUENTES	12980341	APT	EGRESADO	PASTO		X				oscar.gomezc@icbf.gov.co
80	ANDRES FELIPE GOMEZ DELGADO	1085337545	APT	6	PASTO		X				andresfgomez@esap.edu.co
81	ANDREA NARVAEZ GUERRERO	27091109	APT	7	PASTO		X				andrea.narvaez@esap.edu.co
82	ADRIANA DEL SOCORRO CAEZ RUALES	27094988	APT	10	SAMANIEGO		X				ADRIANA.CAEZR@esap.edu.co
83	MARIO FERNANDO CASTILLO MOLINA	1004595901	APT		Santacruz - Guachavés	X 5TO					sandra.tezz@esap.edu.co
84	DEYSI CAROL DIAZ DIAZ	27282493	APT	3	SAN PABLO		X				sandra.gomezl@esap.edu.co
85	JEXICA FERNANDA BERMEO LARREA	38550203	APT	7	Tablon de Gomez		X				jexica.bermeo@esap.edu.co
86	FABIO ANIBAL VALLEJO VALLEJO	87.453.952	APT		SAMANIEGO		X				karen.moralesn@esap.edu.co
87	CARLOS DAVID MARTINEZ ARELLANO	1193486000	APT	6	PASTO		X				barcelomartinez2001@gmail.com
88	JUAN CAMILO TOBAR MELO	1004770890	APT	1	GUAITARILLA		X				juancamilotobar2020@gmail.com
89	JOHN JAIRO CAICEDO DIAZ	98.146.382	APT	3	LINARES		X				JOHN.CAICEDO@esap.edu.co
90	JUAN SEBASTIAN PUMALPA MAYA	1085295044	APT	9	PASTO		X				JUAN.PUMALPA@esap.edu.co
91	DIANA FERNANDA QUIÑONES PAI	1087124151	APT	2	TUMACO		X				diana.quiñones@esap.edu.co
92	EDUARDO RAUL MALLAMA MAFLA	98357645	APT	6	Gualmatan		X				eduardor.mallama@esap.edu.co
93	JESUS ORLANDO MUTIZ SOLARTE	76358233	APT	8	SAN PABLO		X				sandra.gomezl@esap.edu.co
94	JOSE MAURICIO BENAVIDEZ LUNA	98367744	APT	4	POLICARPA		X				jose.benavidez@esap.edu.co
95	GIOVANNA STEPHANY CORTES LEITON	1085288465	APT	7	PASTO		X				GIOVANNA.CORTES@esap.edu.co
96	JOSE LUIS SALAZAR DIAZ	1.088.738.685	APT	6	Santacruz - Guachavés		X				josel.salazar@esap.edu.co
97	CARMEN AMELIA CADENA	59823766	APT	3	PEÑOL		X				hectyll@esap.edu.co
98	JOHN ERIAN MUÑOZ RODRIGUEZ	1086925865	APT	10	PASTO		X				jhonerian18@gmail.com
99	LUIS CARLOS MELO PATIÑO	1093220635	APT	2	RICAURTE		X				luiscarlos6356@gmail.com
100	DORIS OLGA TUTISTAR GAVIRIA	36.756.188	APT	7	PASTO	X					DORIS.TUTISTAR@esap.edu.co
101	Erika magaly patichoy Diaz	1085320270	APT	EGRESADA	PASTO		X				erika.magalydiaz@gmail.com
102	SANDRA IRENE MUTUMBAJOY CHINDOY	41182841	APT		SIBUNDOY			X			gerardo.lasso@esap.edu.co
103	Isarol Bladimir Tobar Arteaga	1004503743	APT		IMUES		X				123haroltobar@gmail.com
104	SUAREZ BURGOS MILLER EMILIO	97480938	APT	9	SIBUNDOY	X					gerardo.lasso@esap.edu.co
105	PINTA PAZ ELKIN ANTONIO	1122785634	APT	9	SIBUNDOY	X					gerardo.lasso@esap.edu.co
106	ERASO CASTILLO MIGUEL ANGEL	87472028	APT	9	SIBUNDOY	X					gerardo.lasso@esap.edu.co
107	CORDOÑEZ CARCES DIEGO GERMAN	97471356	APT	9	SIBUNDOY	X					gerardo.lasso@esap.edu.co
108	ORTIZ SALCEDO RUBER ARVEYAN	97480817	APT	9	SIBUNDOY	X					gerardo.lasso@esap.edu.co
109	GUERRA ORTEGA MAURICIO ARLEY	1122784818	APT	9	SIBUNDOY	X					gerardo.lasso@esap.edu.co
110	DELGADO GLORIA MAGOLA	41180386	APT	9	SIBUNDOY	X					gerardo.lasso@esap.edu.co
111	REYES SOLARTE SANDRA	1122782972	APT	9	SIBUNDOY	X					gerardo.lasso@esap.edu.co
112	William Alexander Muñoz Ordoñez	1083814368	APT	10	PASTO		X				WILLIAM.MUNOZO@esap.edu.co
113	SARA JURADO ORTIZ	59829936	APT	6	PASTO		X				sarajurador@yahoo.es
114	Ivan Dario Figueroa Jurado	1085347650	APT	8	PASTO		X				IVAN.FIGUEROA@ESAP.EDU.CO
115	Jefferson gerardo taquez roque	1085320781	APT	9	PASTO		X				JEFFERSON.TAQUEZR@esap.edu.co
116	FLOR ALEXANDRA DELGADO CUASQUER	1085935056	APT	8	IPIALES		X				flordelgado@esap.edu.co
117	ANGELY NOHEMI GALINDEZ LOPEZ	36951551	APT	P	PASTO		X				angelygalindez@esap.edu.co
118	Valentina Ruiz Montoya	1233191774	APT	7	PASTO		X				VALENTINA.RUIZ@esap.edu.co
119	juan Sebastian Pumalpa Maya	1085295044	APT	9	PASTO		X				pumalpavillota12970@gmail.com
120	NILSA LILIANA ARCOS INSUASTY	27433329	APT	3	PASTO		X				Nilliana66@gmail.com
121	GLADYS PILAR CASTILLO ANGULO	59681926	APT	6	TUMACO		X				

ANEXO 6.

RESPUESTA A SOLICITUDES DE DIFERENTES COORDINADORES DE CETAP EN NARIÑO.





NEXO 7.

VERIFICACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN EN ARCA

