INFORME DE EVIDENCIA DE CETAP CANALETE

CORDINADORA

MAIDA RAMOS LAMBERTINEZ

MES DE MAYO

2024 1

Dirección: Avenida Pedro de Heredia, Sector El Espinal Calle 32 No. 18 C – 192 Cartagena
Teléfono: (605) 6581533 - PBX: 018000 423 713
Correo Electrónico: Ventanillaunica.bolivar@esap.edu.co

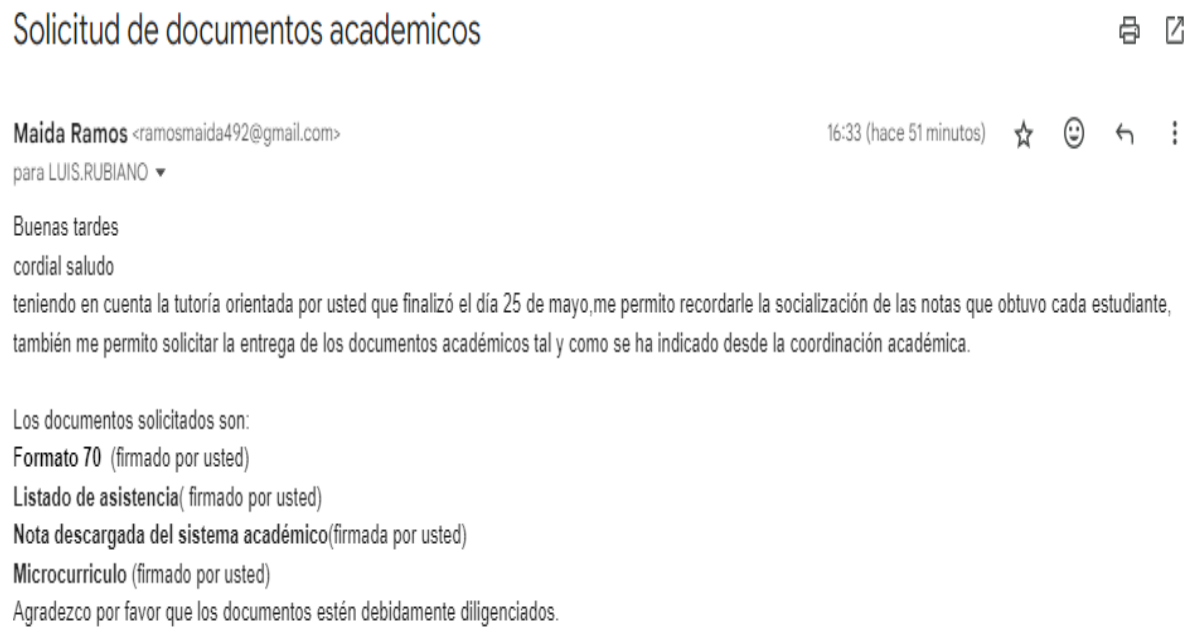
www.esap.edu.co

Obligación contractual 2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.

Actividad: Solicitud documentos académicos asignaturas finalizadas

Fecha: 29-05-2024

EVIDENCIA #1. Correos remitidos para Luis Enrique Rubiano



Solicitud de documentos academicos

Maida Ramos <ramosmaida492@gmail.com> 16:33 (hace 51 minutos)

para LUIS.RUBIANO

Buenas tardes

cordial saludo

teniendo en cuenta la tutoría orientada por usted que finalizó el día 25 de mayo,me permito recordarle la socialización de las notas que obtuvo cada estudiante, también me permito solicitar la entrega de los documentos académicos tal y como se ha indicado desde la coordinación académica.

Los documentos solicitados son:

Formato 70 (firmado por usted)

Listado de asistencia(firmado por usted)

Nota descargada del sistema académico(firmada por usted)

Microcurriculo (firmado por usted)

Agradezco por favor que los documentos estén debidamente diligenciados.

Obligación contractual 1: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el CETAP.

Obligación contractual 23: Las obligaciones anteriores se cumplirán en el desarrollo de las jornadas académicas.

Obligación contractual 24: Las demás que le sean asignadas por el director territorial o coordinador académico.

Actividad: Seguimiento al cumplimiento de las sesiones de los profesores Luz Marina Puello Puerta – Luis enrique Rubiano Quintian

Fecha: 3-05-2024 **y** 04-05-2024

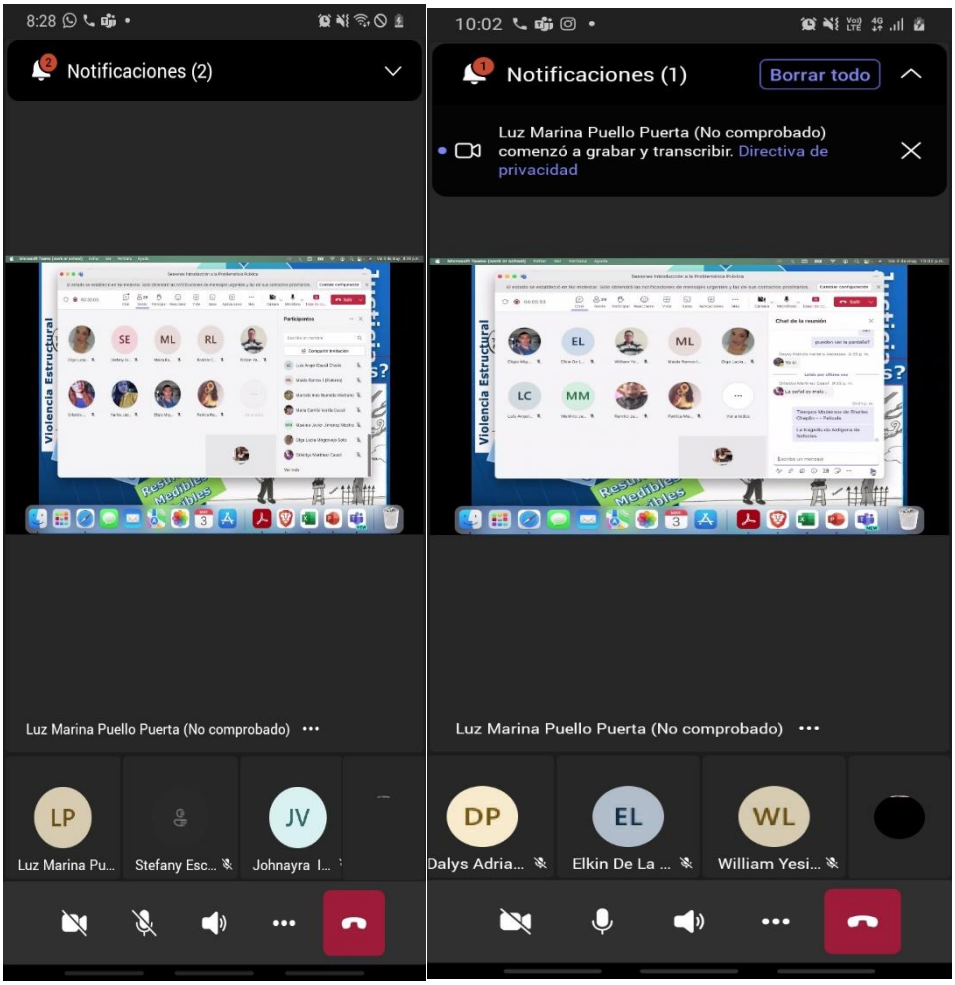
Fecha: 10-05-2024 **y** 11-05-2024

Fecha: 17-05-2024 **y** 18-05-2024

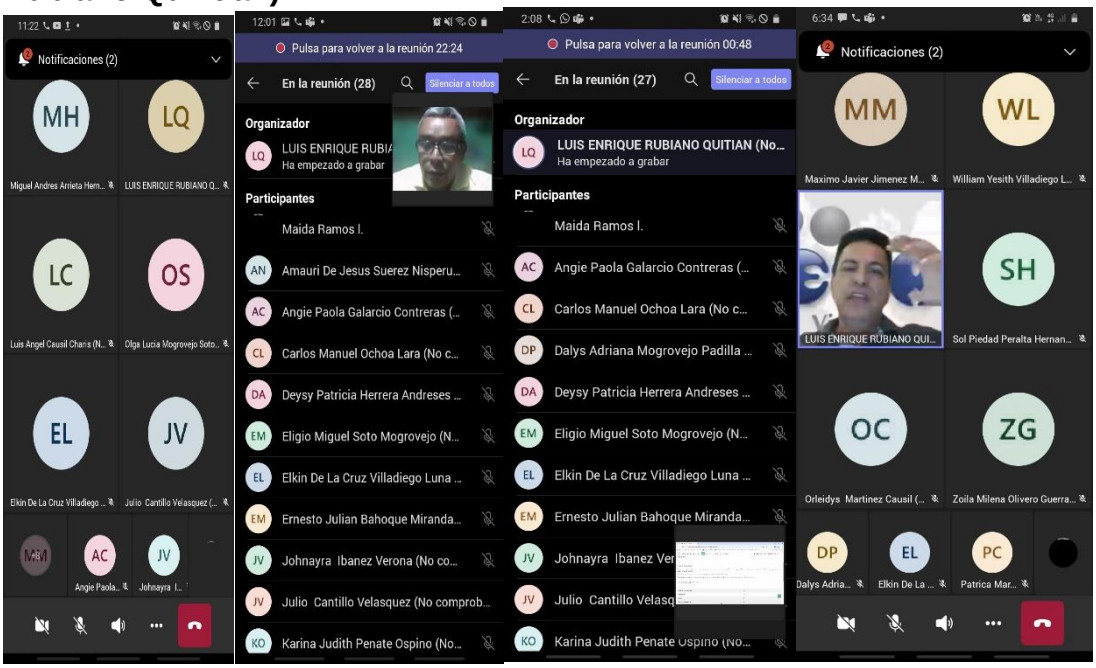
Fecha: 24-05-2024 **y** 25-05-2024

EVIDENCIA #4. Seguimiento al cumplimiento del horario de las sesiones y acompañamiento a los estudiantes y docentes ante sus requerimientos y/o apoyo.

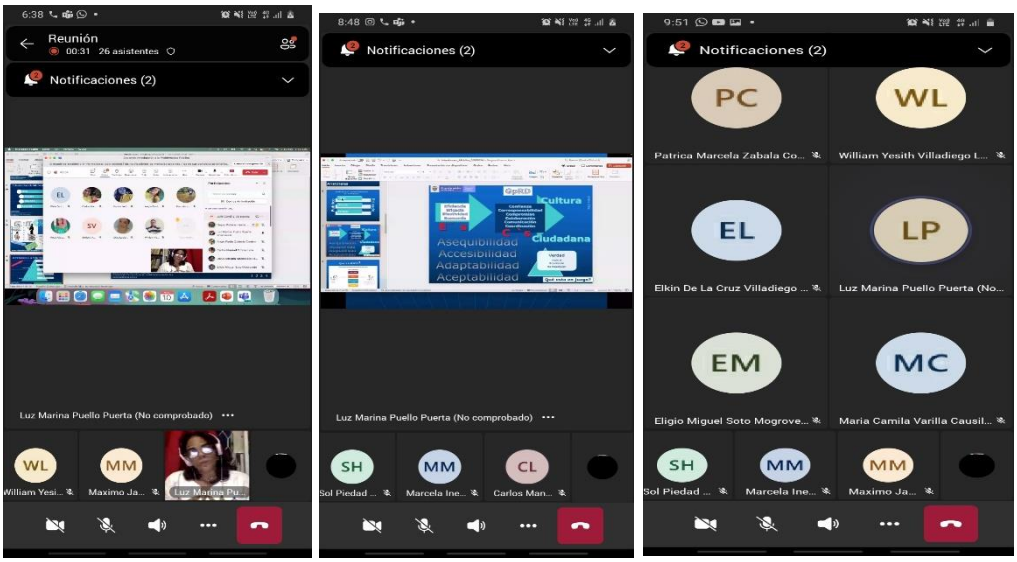
Sesión 3 de Mayo de 2024 – Hora: 6:00 a 10:00 PM virtual. (profesor Luz Marina Puello Puerta.



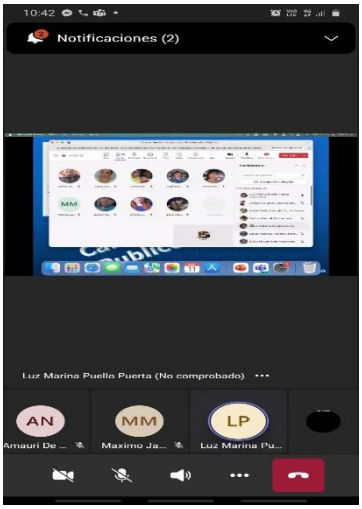
Sesión 4 de Mayo de 2024 – Hora: 11:00 AM a 8:00 PM virtual. (Luis Enrique Rubiano Quintian)



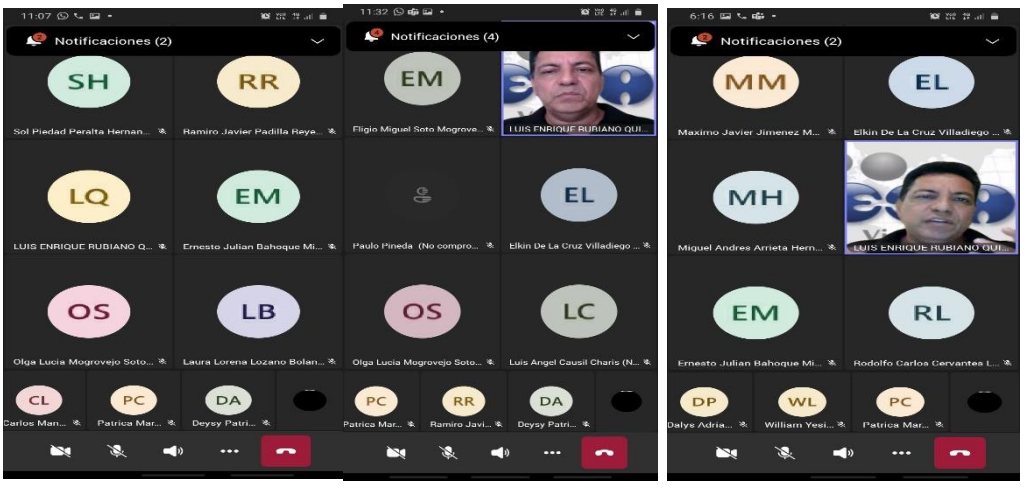
Sesión 10 de Mayo de 2024 – Hora: 6:00 a 10:00 PM virtual. (Canalete profesor Luz Marina Puello Puerta.



Sesión 11 de Mayo de 2024 – Hora: 7:00 a 11:00 AM virtual. (Canalete profesor Luz Marina Puello Puerta.



Sesión 11 Mayo de 2024 – Hora: 11:00AM a 8:00 PM virtual. (Luis Enrique Rubiano Quintian



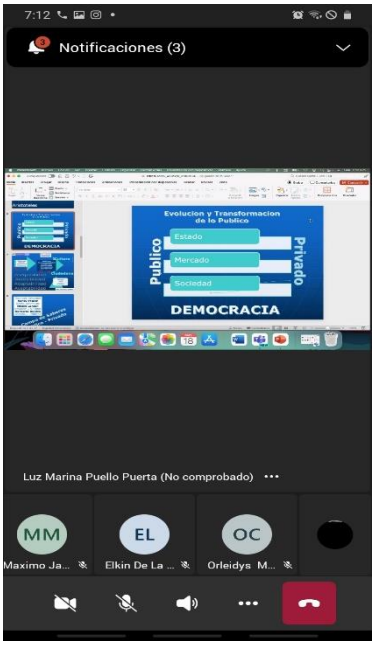
Sesión 17 de Mayo de 2024 – Hora: 6:00 a 11:00 PM virtual profesor Luz Marina Puello Puerta.

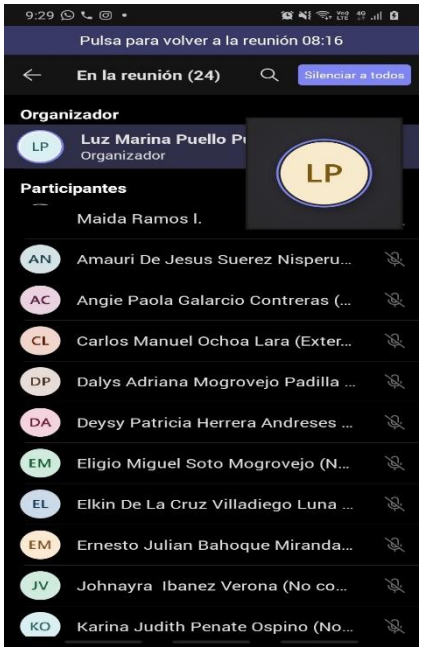


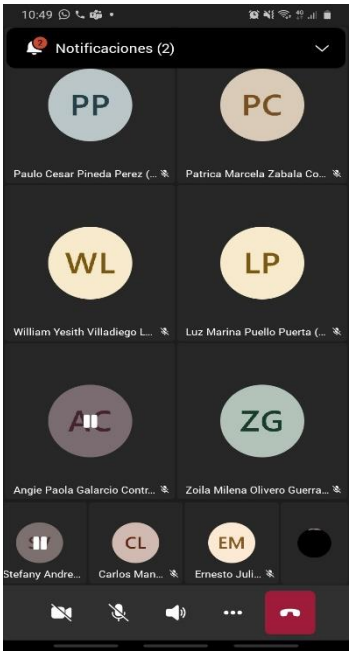




Sesión 18 de Mayo de 2024 – Hora: 7:00 a 11:00 AM virtual profesor Luz Marina Puello Puerta.







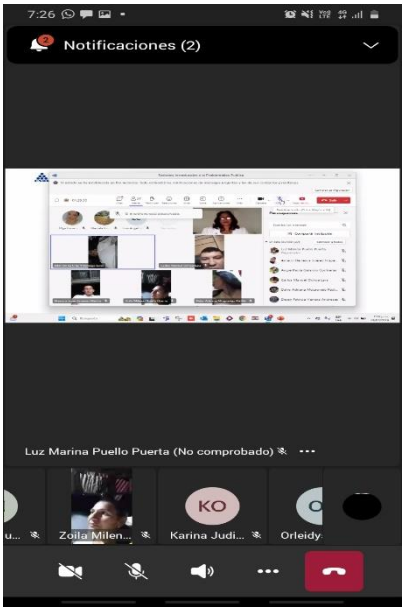
Sesión 18 de Mayo de 2024 – Hora: 11:00AM a 8:00 PM virtual. (Profesor





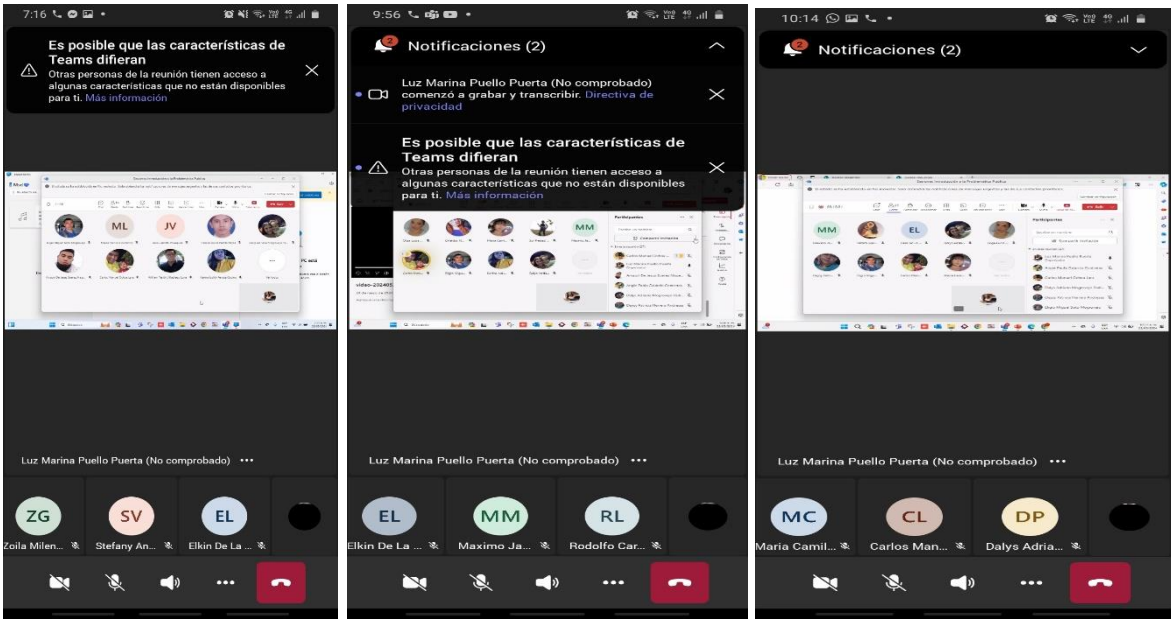


Sesión 24 de Mayo de 2024 – Hora: 6:00 a 10:00 PM virtual. (Canalete profesor Luz Marina Puerta Puello





Sesión 25 de Mayo de 2024 – Hora: 7:00 a 11:00 AM virtual. (Canalete profesor Luz Marina Puerta Puello



Obligación contractual 5: Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central, la coordinación académica y por la Dirección Territorial.

Actividad: Elaboración de informe de gestión del mes con sus evidencias.

EVIDENCIA #8. Anexo de informe de gestión del mes

Obligación contractual 6: Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del CETAP, presentarlo al director territorial, Coordinación Académica y al supervisor del contrato.

Actividad: Elaboración de plan de trabajo del mes

EVIDENCIA #9. Anexo de plan de trabajo del mes

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLÍVAR - CORDOBA - CANALETE

PLAN DE TRABAJO

Académica

Obligacion contractual	Actividad	Evidencia	Estado	MAYO	MAYO	MAYO	MAYO	MAYO
				SEMANA I	SEMANA II	SEMANA III	SEMANA IV	SEMANA V
				V S	L M MI J V S	L M MI J V S	L M MI J V S	L M MI J V S
				3 4	6 7 8 9 10 11	13 14 15 16 17 18	20 21 22 23 24 25	25 26 27 28 29 30
1. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el CETAP.	Seguimiento a las sesiones de clase de los estudiantes del cetap Compartir listados de clases con docentes asignados	Informe de gestión del mes	Finalizado					
2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.	Compartir carga académica a los docentes que iniciaron clases durante el mes	Correos remitidos	Finalizado					
3,Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los Centros Territoriales de Administración Pública – CETAP- en coordinación con las autoridades Municipales y Departamentales.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación durante este mes	N/A	N/A					