Outlook

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 1900724246

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Mar 4/11/2025 8:04 AM
Para bemg113@hotmail.com <bemg113@hotmail.com>

¡Hola, Beatriz Elena Montalvo garcia !

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 435.400

Empresa: SOI ACH

Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Fecha de la transacción: 04/11/2025

CUS: 1900724246

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	24605579
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			BEATRIZ ELENA MONTALVO GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CIRCASIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CALLE 8 # 7-30	TELÉFONO:	7331628
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7987546152**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre AÑO 2025			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES octubre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/04			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1900724246

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	$ 240.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 240.000	$ 0	$ 240.000
SUBTOTALES:										**$ 240.000**	**$ 0**	**$ 240.000**

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
EPS018	EPS018-S.O.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 187.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 187.500	$ 0	$ 0	$ 187.500
SUBTOTALES:													**$ 187.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 187.500**

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	$ 7.900	$ 7.900	$ 0	$ 0	$ 7.900
SUBTOTALES:									**$ 7.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 7.900**

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	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 24605579	MONTALVO GARCIA BEATRIZ ELENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.500.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.500.000	$ 240.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 240.000	EPS018-S.O.S.	30	$ 1.500.000	$ 187.500	$ 0	$ 187.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.500.000	24605579	$ 7.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

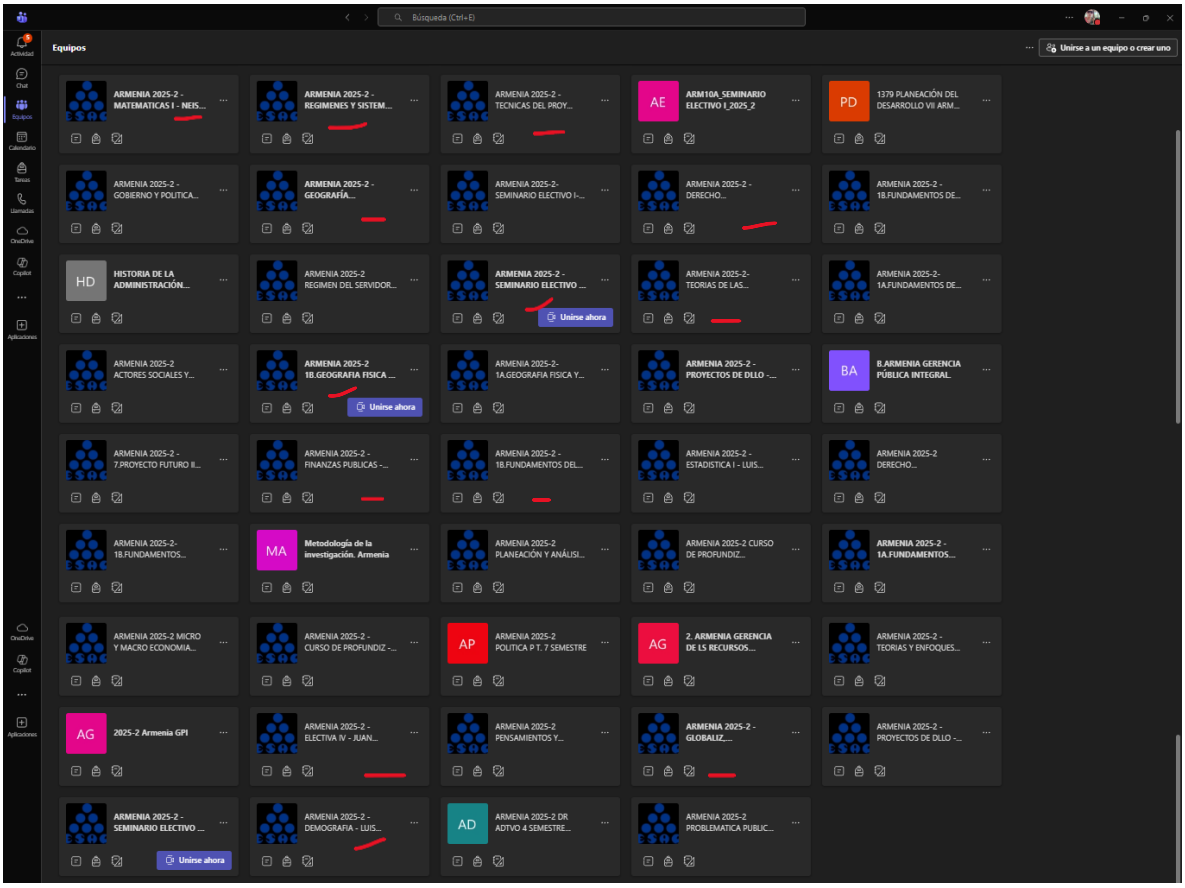
TOTAL PAGADO: $ 435.400

Planilla Pagada

OFERTA ACADEMICA



MOODLE


Búsqueda (Ctrl+E)
Equipos
Unirse a un equipo o crear uno
ARMENIA 2025-2 - MATEMATICAS I - NEIS...
ARMENIA 2025-2 - REGIMENES Y SISTEM...
ARMENIA 2025-2 - TECNICAS DEL PROY...
ARM10A_SEMINARIO ELECTIVO I_2025_2
1379 PLANEACIÓN DEL DESARROLLO VII ARM...
ARMENIA 2025-2 - GOBIERNO Y POLITICA...
ARMENIA 2025-2 - GEOGRAFÍA...
ARMENIA 2025-2- SEMINARIO ELECTIVO I-...
ARMENIA 2025-2 - DERECHO...
ARMENIA 2025-2 - 1B.FUNDAMENTOS DE...
HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN...
ARMENIA 2025-2 REGIMEN DEL SERVIDOR...
ARMENIA 2025-2 - SEMINARIO ELECTIVO ...
Unirse ahora
ARMENIA 2025-2- TEORIAS DE LAS...
ARMENIA 2025-2- 1A.FUNDAMENTOS DE...
ARMENIA 2025-2 ACTORES SOCIALES Y...
ARMENIA 2025-2 1B.GEOGRAFIA FISICA ...
Unirse ahora
ARMENIA 2025-2- 1A.GEOGRAFIA FISICA Y...
ARMENIA 2025-2 - PROYECTOS DE DLLO -...
B.ARMENIA GERENCIA PÚBLICA INTEGRAL
ARMENIA 2025-2 - 7.PROYECTO FUTURO II...
ARMENIA 2025-2 - FINANZAS PUBLICAS -...
ARMENIA 2025-2 - 1B.FUNDAMENTOS DEL...
ARMENIA 2025-2 - ESTADISTICA I - LUIS...
ARMENIA 2025-2 DERECHO...
ARMENIA 2025-2- 1B.FUNDAMENTOS...
Metodología de la investigación. Armenia
ARMENIA 2025-2 PLANEACIÓN Y ANÁLISI...
ARMENIA 2025-2 CURSO DE PROFUNDIZ...
ARMENIA 2025-2 - 1A.FUNDAMENTOS...
ARMENIA 2025-2 MICRO Y MACRO ECONOMIA...
ARMENIA 2025-2 - CURSO DE PROFUNDIZ -...
ARMENIA 2025-2 POLITICA P T. 7 SEMESTRE
2. ARMENIA GERENCIA DE LS RECURSOS...
ARMENIA 2025-2 - TEORIAS Y ENFOQUES...
2025-2 Armenia GPI
ARMENIA 2025-2 - ELECTIVA IV - JUAN...
ARMENIA 2025-2 PENSAMIENTOS Y...
ARMENIA 2025-2 - GLOBALIZ...
ARMENIA 2025-2 - PROYECTOS DE DLLO -...
ARMENIA 2025-2 - SEMINARIO ELECTIVO ...
Unirse ahora
ARMENIA 2025-2 - DEMOGRAFIA - LUIS...
ARMENIA 2025-2 DR ADTVO 4 SEMESTRE...
ARMENIA 2025-2 PROBLEMATICA PUBLIC...

MICRO CURRÍCULO

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-M-DC-17

INFORMACIÓN GENERAL DE ASIGNATURA

FACULTAD	PROGRAMA	NUCLEO TEMÁTICO
Pregrado	Administración Pública Territorial	Organizaciones Públicas

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	CODIGO ASIGNATURA	SEMESTRE	N° CRÉDITOS	HORAS (considerando # créditos, énfasis de la asignatura y modalidad en la que se cursa)	
				Trabajo Dirigido	Trabajo Independiente
Gerencia de los Recursos Físicos y Financieros	1372	7 Armenia.	3	48	96

TIPO DE ASIGNATURA	Obligatoria	Electiva
__X__Teórica; ____Práctica; __Teórico- práctica.	x	

MODALIDAD DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA	Presencial_____; Distancia__X___; Virtual_____Presencial-Virtual____
Perfil del Docente de la Asignatura	Ricardo Antonio Escobar Administrador de Empresas. Especialista en gerencia. Magister en Educación. Doctor en pensamiento complejo, Doctor en filosofía. Pos doctor en teoría critica y perspectivas político metodológica, educación Inclusiva. Estudios en Administración Pública. Estudios en docencia universitaria. Evaluador Min ciencias. Asesor y jurado de tesis, trabajos, libros, ensayos artículos entre otros en Universidades. Docente en Investigación, pedagogía, currículo, didáctica, Docente actual desde año 2011 de la Esap, Docente Universidad del Quindío administración. Docente U rémington Docente Universidad Católica Luis Amigo. Alcaldía de Manizales. Gobernación de Caldas 2012 - 2019.

JUSTIFICACIÓN (¿POR QUÉ?)

Un administrador público en el mundo actual debe tener una visión integral, holística y gerencial de las organizaciones que le corresponde liderar, es pertinente una visión sistémica para conformar equipos de trabajo que presenten resultados efectivos en situaciones de crisis y con tendencia generalizada hacia el cambio como respuesta proactiva hacia las opciones del entorno interno y externo. Un gerente integral es una persona con mente de aprendizaje permanente y con adaptabilidad constante, por ello esta cátedra es el eslabón de cierre en la cadena formativa de las organizaciones públicas.

PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA (¿PARA QUÉ?)

Conocer los recursos físicos y financieros que constituyen parte fundamental de los insumos de cualquier proceso productivo. En el caso de las organizaciones de naturaleza gubernamental, son la base material que soporta el funcionamiento de las distintas operaciones que se ejecutan en dichas instituciones. Puede afirmarse que cualquier proceso productivo de bienes o servicios tiene alguna base material y financiera, constituida ya sea por la existencia de máquinas y equipos, de plantas de producción, de oficinas para el personal, de papelería o de medios magnéticos para registrar y almacenar información, de recursos financieros para pagar a los empleados, entre otros.

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y OCUPACIONALES	DESEMPEÑOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS BÁSICAS - MEN	DESEMPEÑOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Gestiona los recursos físicos y financieros desde la democratización y modernización del estado, teniendo en cuenta la política fiscal, la planeación y el presupuesto público, así como los instrumentos de control y herramientas legales, para realizar un manejo transparente de ellos.	Conoce los diferentes recursos físicos y financieros y su estructura en la maximización de los mismos desde la perspectiva de lo público.	Interpreta y reconoce las recursos físicos y financieros para analizar los diferentes procesos.	Identificar los elementos propios de los recursos físicos y financieros de las entidades públicos.
Implementa medios magnéticos para registrar y almacenar información de los recursos financieros, teniendo en cuenta normas y métodos relacionados con el presupuesto y la contratación pública	Utiliza sistemas de información y herramientas digitales en el manejo e interpretación de datos e información, para la toma de decisiones, orientada al mejoramiento de los procesos administrativos públicos y organizacionales.	Analiza la información cualitativa y cuantitativa, a través de los reportes de la entidad pública utilizando los distintos formatos, documentos, talleres y ejercicios de la formacion academica.	Presenta informes económicos con datos de relevancia, utilizando ordenadores gráficos, así como programas de informática y tecnología, enfocados en el análisis de fenómenos y procesos administrativos públicos.

Plantea estrategias pertinentes para gerenciar y administrar los recursos físicos y financieros en las organizaciones públicas.	Toma de decisiones viable para optimizar el recurso físico y financiero.	Pensamiento sistémico, es decir, obtiene el conocimiento de las diferentes problemáticas sociales que puedan presentarse, brindando soluciones efectivas desde diferentes ámbitos.	Aplica los referentes teoricos vistos para mejorar los procesos en las distintas entidades públicas.

CONTENIDOS TEMÁTICOS ¿QUÉ - CÓMO Y CON QUÉ ENSEÑAR? - (Pedagógía aplicada - EpC)

No DE UNIDAD Y NOMBRE - ¿QUÉ?	TEMAS Y SUBTEMAS	DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA Y ESTRATÉGIAS DE ENSEÑANZA (¿CÓMO ENSEÑAR?)		RECURSOS DIDACTICOS (¿CON QUÉ?)
Unidad 1. Concepto de la gerencia de recursos físicos	1.1. La estructura de la administración de recursos físicos. 1.2 La estructura de la administración de recursos financieros. 1.3. Factores del entorno. Los recursos físicos en la administración pública. 1.4. Bienes del patrimonio público. 1.5. Los bienes públicos. 1.6. La función de producción	**Fundamentos conceptuales**	**Experiencia reflexiva con el saber**	Páginas de las entidades del estado como ministerio de hacienda. - consultar en internet www.chip.gov.co - Lecturas de documentos para debate. -Moodle -Excel - Lecturas de la unidad para análisis
		Profundización * EpC		
		Las unidades temáticas de la asignatura se abordan a través del módelo pedagógico problemico establecido en el proyecto universitario de la esap PUE en el cual se plantean las siguientes estrategias pedagógicas para un aprendizaje colaborativo. 1. aprendizaje basado en estudio de casos, 2. Aprendizaje basado en problemas. 3. Análisis de lecturas normativa y de las entidades públicas.		

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA Y COMPLEMENTARIA

1. Las Heras, José María (2006). CONTABILIDAD PÚBLICA VERSUS ADMINISTRACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL. UN INTENTO DE CONCILIACIÓN. Documentos y Aportes en Administración Pública y Gestión Estatal, 6(7),93-118.[fecha de Consulta 27 de Agosto de 2021]. ISSN: 1666-4124. Disponible en: https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=337530212003

2. Rubio, E. E., Mexico. Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, & Instituto Nacional de Administración Pública (México). (2002). Administración de recursos materiales en el sector público. INAP..Disponible en: https://reposital.cuaieed.unam.mx:8443/xmlui/bitstream/handle/20.500.12579/4357/Administraci%c3%b3n%20de%20recursos.pdf?sequence=1&isAllowed=y

3. Marcos P. Makón (1999).Sistemas Integrados De Administracion Financiera Pública En América Latina. https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/7280/S9900506_es.pdf?sequence=1&isAllowed=y
4. Instituto para el desarrollo de antioquia -IDEA- (2015) Gestión Financiera para municipios. https://www.idea.gov.co/BibliotecaPublicaciones/Gesti%C3%B3n%20Financiera%20para%20municipios.pdf
5. Ministerio de Hacienda . Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano 2019. https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Normograma/Lineamiento%20Ministerio%20de%20Hacienda%20y%20Credito%20P%C3%BAblico.pdf

No DE UNIDAD Y NOMBRE - ¿QUÉ?	TEMAS Y SUBTEMAS	DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA Y ESTRATÉGIAS DE ENSEÑANZA (¿CÓMO ENSEÑAR?)		RECURSOS DIDACTICOS (¿CON QUÉ?)
Unidad 2. Elementos de la planeación aplicables a la gestión de los recursos físicos, financieros.	2.1. La planeación de la producción de bienes y servicios. 2.2. La planeación en la gestión de recursos físicos. 2.3. La planeación y Gerencia de los recursos Financieros. 2.4. Los planes generales de compras. 2.5. Procesos más comunes en la gestión de recursos físicos. 2.6. Estandarización de proceso 2.7. Las compras, Reglas de pedido, Cantidad económica de pedido Ejecución presupuestal 2.8. Plan Operativo Anual de Inversiones. Las compras. 2.9. Conceptualización, articulación de la planeación Institucional Gubernamental y participativa. 2.10. Distribución Recursos SGP- Otra fuentes. 2.11. Taller práctica POAI	**Fundamentos conceptuales**	**Experiencia reflexiva con el saber**	Páginas de las entidades del estado como ministerio de hacienda. - consultar en internet www.chip.gov.co - Lecturas de documentos para debate. - página internet Colombia Compra eficiente . www.colombiacompra.gov.co - Excel
		Profundización * EpC		
		Las unidades temáticas de la asignatura se abordan a través del módelo pedagógico problemico establecido en el proyecto universitario de la esap PUE en el cual se plantean las siguientes estrategias pedagógicas para un aprendizaje colaborativo. 1. aprendizaje basado en estudio de casos, 2. Aprendizaje basado en problemas. 3. Análisis de lecturas normativa y de las entidades públicas.		

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA Y COMPLEMENTARIA

1.David, F. R., Hernández, L. A. V., & Carrión, M. Á. S. (2007). Conceptos de administración estratégica. Pearson Educación. https://drive.google.com/file/d/19qCOnn_WvKRPS1Ht9Rwk_1WbAfncyC8M/view?usp=sharing

2.Departamento Nacional de Planeación . (2003). El plan operativo anual de inversiones - POAI- en las entidades territoriales. disponible en:https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/INEC/IGUB/dnp-plan-operativo-anual-inversiones.pdf

3.Consejo Nacional De Política Económica Y Social República De Colombia Departamento Nacional De Planeación. (2019).Plan operativo anual de inversiones, vigencia 2020..https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3964.pdf 4.
4.Departamento Nacional de Planeación. (2019) Lineamientos para la administración de bienes muebles e inmuebles. disponible en: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/AB-L01%20Lineamientos%20para%20la%20administracion%20de%20bienes.Pu.pdf
5. Zampolli Marisa, (2015). International Copper Asocciation Mexico. Gestión de activos. Guia para la aplicación de la norma NMX ISO 55001. disponible en: https://docplayer.es/28600198-Gestion-de-activos-guia-para-la-aplicacion-de-la-norma-nmx-iso-55001.html

No DE UNIDAD Y NOMBRE - ¿QUÉ?	TEMAS Y SUBTEMAS	DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA Y ESTRATÉGIAS DE ENSEÑANZA (¿CÓMO ENSEÑAR?)		RECURSOS DIDACTICOS (¿CON QUÉ?)
		Fundamentos conceptuales	Experiencia reflexiva con el saber	
		Profundización * EpC		
Unidad 3. Administración y manejo de bienes	3.1. Gestión de Capital de trabajo. 3.2. Administración y manejo de Bienes. 3.3 Gestión Documental. 3.4. Taller sobre desarrollo de casos.	Las unidades temáticas de la asignatura se abordan a través del módelo pedagógico problemico establecido en el proyecto universitario de la esap PUE en el cual se plantean las siguientes estrategias pedagógicas para un aprendizaje colaborativo. 1. aprendizaje basado en estudio de casos, 2. Aprendizaje basado en problemas. 3. Análisis de lecturas normativa y de las entidades públicas.		Páginas de las entidades del estado como ministerio de hacienda. - consultar en internet www.chip.gov.co - Lecturas de documentos para debate. - página internet Colombia Compra eficiente . www.colombiacompra.gov.co

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA Y COMPLEMENTARIA

1. Ley 715 de 2001. Departamento Administrativo de la Función Pública.Disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=4452

2. Colombia Compra eficiente. (s.f). Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. https://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpaa.pdf

3. Rubio, E. E., Mexico. Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, & Instituto Nacional de Administración Pública (México). (2002). Administración de recursos materiales en el sector público. INAP..Disponible en: https://repositalcuaieed.unam.mx:8443/xmlui/bitstream/handle/20.500.12579/4357/Administraci%c3%b3n%20de%20recursos.pdf?sequence=1&isAllowed=y
4. Departamento Nacional de Planeación. (2015) Lineamientos para la administración de Bienes. disponible en: https://www.cvc.gov.co/sites/default/files/Sistema_Gestion_de_Calidad/Procesos%20y%20procedimientos%20Vigente/Normatividad_Gnl/Lineamientos%20para%20administracion%20de%20Bienes%20Publicos.pdf
5. Johnson P. F, Michiel R, and Flynn A. (2011): Administración de compras y abastecimientos. México. Editorial Mc Graw Hill. disponible en: https://profesorailleanasilva.files.wordpress.com/2016/10/administracic3b3n-de-compras-y-abastecimientos-14ed-p-fraser-johnson-michiel-r-leenders-y-anna-e-flynn.pdf

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - ¿ CÓMO APRENDER ? Dirigidas a estudiantes trabajo individual y colaborativo

No Unidad temática - Nombre	Objetivo de Aprendizaje	Momentos Metodológios - acorde al modelo pedagógico	Actividad	Entregable/Recurso	Tipo de actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalizació n	Peso porcentual de la actividad
Unidad 1. Concepto de la gerencia de recursos físicos	Identificación en el estudiante de las diferentes formas de recursos (físicos y financieros) que posee el	Conocimientos previos - Individual **(EpC - Reconocimiento del Saber)**	Explicación de los conceptos básicos de la función de producción y elaboración de taller en excel.	Lectura de los documentos sugeridos en la unidad y se realizará una Archivo en Excel y Sustentación sobre la función de producción.	Individual.	Octubre 20 2025		15%

	estado y tener claro la clasificación del mismo	Consolidación de aprendizajes - Colaborativo - **(EpC - Trasnferencia del Conocimiento)**	Evaluación escrita de forma individual, realizada mediante rubricas de tipo pregunta con las respuestas a responder.	Evaluación para revisar conocimientos previos.	Individual.		Octubre 28-2025	20%
Unidad 2. Elementos de la planeación aplicables a la gestión de los recursos físicos, financieros.	identificar la importancia de las compras en una entidad territorial y el manejo de la capacidad de contratación respectiva	Conocimientos previos - Individual **(EpC - Reconocimiento del Saber)**	Realización de taller sobre Plan anual de adquisiciones tomando información de Colombia compra eficiente. Sustentación de taller sobre Plan	Lectura de los documentos sugeridos en la unidad, Archivo en excel sobre la	Grupal	Noviembre 04-2025		15%
		Consolidación de aprendizajes - Colaborativo - **(EpC - Trasnferencia del Conocimiento)**	Evaluación escrita de forma individual,	Archivo en excel sobre la información de 2 años de un municipio en colombia.Evaluación para revisar conocimientos previos	Individual		Noviembre 18-2025	20%
Unidad 3. Administración y manejo de bienes	Tomar decisiones para optimizar el recurso público.	Conocimientos previos - Individual **(EpC - Reconocimiento del Saber)**	Análisis de información financiera del municipio escogido, manejo de los bienes muebles e inmuebles.	Trabajo en Archivo en excel de información de presupuesto	Grupal	Noviembre 24-2025		15%
		Consolidación de aprendizajes - Colaborativo - **(EpC - Trasnferencia del Conocimiento)**	Consolidación de aprendizajes objetivo evidenciar el saber adquirido. Evaluación escrita de forma individua	Evaluación escrita de forma individua	Individual		Diciembre 2-2025	15%
		Conocimientos previos - Individual **(EpC - Reconocimiento del Saber)**						
		Consolidación de aprendizajes - Colaborativo - **(EpC - Trasnferencia del Conocimiento)**						
Activi dad final del curso	Evidencia el conocimiento adquirido - **(EpC - Trasnferencia del Conocimiento)** puede ser individual o colectiva de acuerdo a la competencia del curso							
Porcentaje. total								100%

CALENDARIO DESARROLLO DE SESIONES O ENCUENTROS - ¿CÚANDO?

(Dependerá del número de créditos de la asignatura y el número de semanas en que se desarrolla)

sesiones de trabajo de 4 horas (programa AP según numero de semanas) (APT - Especializaciones y Maestrías según número de créditos)	DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS PARA EL DOCENTE		
	HORAS - DE ENCUENTRO PRESENCIAL O DIRECTO	HORAS DE APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE	HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO – O ASESORIA EN AULA VIRTUAL
Octubre 20-2025	4	8	
Octubre 21-2025	4	8	
Octubre 27-2025	4	8	1
Octubre 28-2025	4	8	
Noviembre 04-2025	4	8	
Noviembre 10-2025	4	8	1
Noviembre 11-2025	4	8	
Noviembre 18-2025	4	8	
Noviembre 24-2025	4	8	1
Noviembre 25-2025	4	8	
Diciembre 01-2025	4		

Diciembre 02-2025	4	8	1

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA (¿QUÉ Y CÓMO EVALUAR?)

Momentos de Evaluación	Descripción del proceso y entregable de evaluación	Porcentaje
Primer Momento (35%)	conceptos básicos de recursos físicos y financieros, Participación activa, asistencia,socialización y sustentación de los temas(lecturas complementarias Moodle) estas evidencias se deben subir a la plataforma Moodle para ser	15%
	Evaluación escrita acerca de los conceptos básicos de recursos físicos y financieros, en moodle octubre 28-2025 hora 8: 30 pm	20%
Segundo Momento (35%)	participación activa, asistencia, se elabora exposiciones en grupos, Taller grupal del Plan Anual de Adquisiciones con base en la información de Colombia compra eficiente, subir las evidencia a la plataforma Moodle para ser	15%
	Evaluación escrita de Elementos de la planeación aplicables a la gestión de los recursos físicos, financieros. en moodle noviembre 18 2025 hora 8: 30 pm	20%
Tercer Momento (30%)	participación activa, asistencia, Análisis de información financiera del municipio escogido, manejo de los bienes muebles e inmuebles Trabajo grupal de la información de presupuesto basada en el chip	15%
	Evaluación escrita de forma individua, en moodle noviembre 2 2025 hora 8: 30 pm.	15%

FIRMA DEL DOCENTE Ricardo Antonio Escobar.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Jairo Elias Rincón Pachón	**Nombre: María Fernanda Reyes Sarmiento**	**Nombre: Jairo Elias Rincón Pachón**
Cargo: Subdirector Académico	**Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación**	**Cargo: Subdirector Académico**
Firma: Copia, Original firmado	**Firma: Copia, Original firmado**	**Firma: Copia, Original firmado**

Escuela Superior de Administración Pública

MICRO CURRÍCULO

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: PT-M-DC-17

INFORMACIÓN GENERAL DE ASIGNATURA					
FACULTAD	**PROGRAMA**			**NUCLEO TEMÁTICO**	
Pregrado	**Administración Pública Territorial**			**Gestión del Desarrollo**	
NOMBRE DE LA ASIGNATURA	**CODIGO ASIGNATURA**	**SEMESTRE**	**N° CRÉDITOS**	**HORAS (considerando # créditos, énfasis de la asignatura y modalidad en la que se cursa)**	
				Trabajo Dirigido	**Trabajo Independiente**
Teorías y Enfoques del Desarrollo Territorial	**1319**	7	2	32	64

TIPO DE ASIGNATURA	**Obligatoria**	**Electiva**
__X__Teórica; ____Práctica; __Teórico- práctica.	**x**	
MODALIDAD DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA	**Presencial_____; Distancia__X__; Virtual_____Presencial-Virtual____**	
Perfil del Docente de la Asignatura		

JUSTIFICACIÓN (¿POR QUÉ?)

Considerando que el núcleo temático Gestión del Desarrollo tiene como fin ofrecer los elementos conceptuales y metodológicos que permitan al estudiante el conocimiento, reflexión y crítica acerca de las concepciones y fundamentos que soportan los conceptos de desarrollo y su articulación con los procesos de gestión, el presente módulo sobre Teorías y enfoques del desarrollo territorial aporta a los estudiantes las herramientas para plantear interpretaciones sobre desarrollo territorial, en diálogo con los procesos de ordenamiento y gestión acordes con su contexto.

PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA (¿PARA QUÉ?)

Los contenidos del módulo aportan los fundamentos para analizar y discutir las teorías y enfoques sobre desarrollo territorial que permitan determinar las implicaciones de éstas en la comprensión territorial, así como en la definición de las políticas y estrategias de intervención en distintos niveles territoriales a partir del contexto colombiano.

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y OCUPACIONALES	DESEMPEÑOS	COMPETENCIAS BÁSICAS - MEN	DESEMPEÑOS
Reconocer los marcos teóricos del estudio del desarrollo territorial, sus propósitos, importancia y retos.	Capacidad de analisis de contexto para la fomulación y evaluación de politicas públicas con enfoque territorial	Lecto - Escritura - Analisis de Contexto	Habilidades en Pensamiento Lógico
Observar, estudiar, analizar e interpretar la realidad regional y nacional en un contexto global.	Capacidad para la fomulación y evaluación de politicas públicas con enfoque territorial	Lecto - Escritura - Analisis de Contexto	Habilidades en Pensamiento Lógico
Comprender la relevancia y necesidad de poder tomar las decisiones que Colombia necesita para hacer las transformaciones requeridas para el desarrollo territorial que sus regiones necesitan	Capacidad de resolver problematicas socioeconómica politicas e institucionales a través de la fomulación y evaluación de politicas públicas con enfoque territorial	Lecto - Escritura - Analisis de Contexto	Habilidades en Pensamiento Lógico

CONTENIDOS TEMÁTICOS ¿QUÉ - CÓMO Y CON QUÉ ENSEÑAR? - (Pedagógía aplicada - EpC)

No DE UNIDAD Y NOMBRE - ¿QUÉ?	TEMAS Y SUBTEMAS	DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA Y ESTRATÉGIAS DE ENSEÑANZA (¿CÓMO ENSEÑAR?)		RECURSOS DIDACTICOS (¿CON QUÉ?)
Unidad 1. Teorías y enfoques predominantes sobre el desarrollo territorial y el desarrollo territorial multidimensional	1.1. Reflexiones epistemológicas sobre desarrollo y territorio. 1.2. Referentes teóricos sobre localización y economía regional. 1.3. Enfoques sobre condiciones endógenas. 1.4. Enfoque de acumulación flexible y nueva geografía económica. 1.5. Desarrollo global – regional - local. 1.6. Desarrollo a escala humana. 1.7. Desarrollo sostenible y sustentable. 1.8. Gobernanza, cohesión social y territorial.	**Fundamentos conceptuales**	**Experiencia reflexiva con el saber**	**a) Exposición Magistral** **b) Presentación Diapositivas** **c) Talleres de Trabajo** **d) Análisis de Casos** **e) Material Videoteca**
		Profundización * EpC		
		Desarrollo Lectura Modulo **Lecturas Fundamentos Teoricos -** **Mapas Concepturales** **Cuadros Sinoptivos**		

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA Y COMPLEMENTARIA

1. Alburquerque F & Pérez P.(s.f). El Desarrollo Territorial: Enfoque, Contenido Y Políticas. Disponible en: http://www.conectadel.org/wp-content/uploads/downloads/2013/09/EL-ENFOQUE-SOBRE-EL-DESARROLLO-TERRITORIAL-doc-Mesa-de-Programas.pdf

2. Cabrejo.J. (2008). Teoría del desarrollo y desarrollo Regional: conceptualizaciones e Implicaciones para América Latina.https://urepublicana.edu.co/ojs/index.php/revistarepublicana/article/view/156/126

3. Manet, L. (2014). Modelos de desarrollo regional: teorías y factores determinantes. Dialnet. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5094941.

No DE UNIDAD Y NOMBRE - ¿QUÉ?	TEMAS Y SUBTEMAS	DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA Y ESTRATÉGIAS DE ENSEÑANZA (¿CÓMO ENSEÑAR?)		RECURSOS DIDACTICOS (¿CON QUÉ?)
Unidad 2. Desarrollo territorial en Colombia, contexto y coyuntura	2.1. Configuración territorial en Colombia 2.2. Descentralización como política de desarrollo territorial. 2.3. Ordenamiento territorial como estrategia de desarrollo (Leyes 1454 de 2011 y 1962 de 2019). 2.4. Divergencias socio territoriales, desarrollo y planificación. 2.5. Actores y conflictos territoriales. 2.6. Desarrollo territorial desigual. 2.7. Temas de coyuntura territorial. 2.8. Capacidades locales e inteligencia territorial.	**Fundamentos conceptuales**	**Experiencia reflexiva con el saber**	a) Exposición Magistral b) Presentación Diapositivas Material - Videoteca c) Talleres de Trabajo d) Análisis de Casos
		Profundización * EpC		
		Desarrollo Lectura Modulo Lecturas Fundamentos Teoricos - Mapas Conceptuales Cuadros Sinoptivos		

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA Y COMPLEMENTARIA

1.Moncayo. E.(s.f). Nuevas teorias y enfoques conceptuales sobre el desarrollo regional. ¿ hacia un nuevo paradigma?. http://www.scielo.org.co/pdf/rei/v5n8/v5n8a3.pdf

2.Carrizosa. J. (2014).Colombia compleja. http://repository.humboldt.org.co/bitstream/handle/20.500.11761/32548/Colombia%20compleja.%20JCH.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - ¿ CÓMO APRENDER ? Dirigidas a estudiantes trabajo individual y colaborativo

No Unidad temática - Nombre	Objetivo de Aprendizaje	Momentos Metodológios - acorde al modelo pedagógico	Actividad	Entregable/Recurso	Tipo de actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalizació n	Peso porcentual de la actividad
Unidad 1. Teorías y enfoques predominantes sobre el desarrollo territorial y el desarrollo territorial multidimensional	Desarrollar el mapeo teórico-conceptual de las teorías y enfoques de desarrollo territorial que han determinado las estrategias de intervención en el marco de la triada estado-desarrollo territorio.	Conocimientos previos - Individual **(EpC - Reconocimiento del Saber)**	Desarrollo Lectura Modulo Lecturas Fundamentos Teoricos - Mapas Concepturales Cuadros Sinopticos	Talleres Análisis de Casos	Talleres de Trabajo	11-ago	12-ago	10%
		Consolidación de aprendizajes - Colaborativo - **(EpC - Trasnferencia del Conocimiento)**	Desarrollo Lectura Modulo Lecturas Fundamentos Teoricos - Mapas Concepturales Cuadros Sinopticos	Talleres Análisis de Casos	Talleres de Trabajo	19-ago	19-ago	25%
Unidad 2. Desarrollo territorial en Colombia, contexto y coyuntura	Crear habiidades para el análisis de las diferentes realidades regionales y determinar alternativas de intervención regional que comprendan los diferentes proyectos de futuro regionales dentro de un marco de relaciones complejas y no antropocéntricas.	Conocimientos previos - Individual **(EpC - Reconocimiento del Saber)**	Desarrollo Lectura Modulo Lecturas Fundamentos Teoricos - Mapas Concepturales Cuadros Sinopticos	Talleres Análisis de Casos	Talleres de Trabajo	25-ago	26-ago	10%
		Consolidación de aprendizajes - Colaborativo - **(EpC - Trasnferencia del Conocimiento)**	Desarrollo Lectura Modulo Lecturas Fundamentos Teoricos - Mapas Concepturales Cuadros Sinopticos	Talleres Análisis de Casos	Talleres de Trabajo	1-sep	2-sep	25%
Activi dad final del curso	Evidencia el conocimiento adquirido - **(EpC - Trasnferencia del Conocimiento)** puede ser individual o colectiva de acuerdo a la competencia del curso		Presentación Trabajo de campo sobre desarrollo teórico de la asignatura	Trabajo de Campo	Aplicación del Conocimiento del Aula en la Vida Práctica	8-sep	8-sep	30%

Porcentaje. total	100%

CALENDARIO DESARROLLO DE SESIONES O ENCUENTROS - ¿CÚANDO?
(Dependerá del número de créditos de la asignatura y el número de semanas en que se desarrolla**)**

sesiones de trabajo de 4 horas (programa AP según numero de semanas) (APT - Especializaciones y Maestrías según número de créditos)	DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS PARA EL DOCENTE		
	HORAS - DE ENCUENTRO PRESENCIAL O DIRECTO	HORAS DE APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE	HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO – O ASESORIA EN AULA VIRTUAL
Agosto 11 - 12	4	16	4
Agosto 19 - 25	4	16	4
Agosto 26 - 1 Septiembre	4	16	4
2 y 8 Septiembre	4	16	4

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA (¿QUÉ Y CÓMO EVALUAR?)

Momentos de Evaluación	Descripción del proceso y entregable de evaluación	Porcentaje
Primer Momento (35%)	Aporte congnitivo y empirico a la clase	18%
	Elaboración de Talleres Evaluativos	9%
	Sustención de Talleres Evaluativos	8%
	Aporte congnitivo y empirico a la clase	18%

Segundo Momento (35%)	Elaboración de Talleres Evaluativos	9%
	Sustención de Talleres Evaluativos	8%
Tercer Momento (30%)	Aporte congnitivo y empirico a la clase	14%
	Elaboración de Talleres Evaluativos	8%
	Sustención de Talleres Evaluativos	8%

FIRMA DEL DOCENTE: EIMER ALEXIS BARAJAS ROMAN



Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Jairo Elias Rincón Pachón	**Nombre: Maria Fernanda Reyes Sarmiento**	**Nombre: Jairo Elias Rincón Pachón**
Cargo: Subdirector Académico	**Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación**	**Cargo: Subdirector Académico**
Firma: Copia, Original firmado	**Firma: Copia, Original firmado**	**Firma: Copia, Original firmado**

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESPACIO ACADÉMICO

(Información para diligenciar por el programa)

DATOS BÁSICOS DEL ESPACIO ACADÉMICO			
Programa académico	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Modalidad	Distancia
Nombre del espacio académico	MATEMÁTICAS I	Área	COMPLEMENTARIA
Código	APT06-CRD		
Tipología/Carácter	Teórico- Práctico		
Semestre sugerido	I		
Número de estudiantes (tamaño máximo del grupo)			

CRÉDITOS Y HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO			
Créditos académicos	3	Semanas	6
Tipo de Crédito	Obligatorio		

HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO		
HTD	HTI	HTT
48	96	144

Horas de trabajo con acompañamiento directo (HTD)
Horas de trabajo independiente (HTI)
Horas de Trabajo Totales (HTT)

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL ESPACIO ACADÉMICO

(Información para diligenciar por el programa)

PRERREQUISITOS *(Si aplica)*

(Información para diligenciar por el programa)

#	Nombre del espacio académico	Código
1	N.A	

PROPÓSITO DEL ESPACIO ACADÉMICO

(Información para diligenciar por el programa complementado por el profesor)

Desarrollar en los estudiantes competencias cuantitativas básicas y aplicadas que les permitan utilizar modelos matemáticos para analizar, interpretar y resolver problemas propios del ejercicio profesional en la administración pública. A través del estudio y la aplicación de ecuaciones, funciones, límites y derivadas, el curso busca que los estudiantes comprendan el valor de las matemáticas como herramienta para optimizar procesos, gestionar recursos y tomar decisiones informadas en contextos territoriales, sociales y económicos diversos. Este espacio académico promueve una formación práctica, crítica y tecnológica, que articula el conocimiento matemático con el uso de herramientas digitales y el análisis de datos, facilitando así el fortalecimiento de una cultura de gestión basada en la evidencia. De esta manera, la espacio academico contribuye a la preparación de profesionales públicos capaces de enfrentar los retos de la transformación digital, la innovación institucional y la eficiencia administrativa con rigor analítico y pensamiento estratégico.

La decanatura en un par de párrafos, debe establecer el proposito del espacio académico, destacando su relevancia dentro del plan de estudios y su contribución a la formación integral de los estudiantes y a la obtención de los resultados de aprendizajes definidos. Este segmento debe responder a preguntas fundamentales como: ¿Por qué es importante este espacio académico? y ¿Cuáles son las principales interrogantes o premisas que guiarán el enfoque y desarrollo del espacio académico?. Adicionalemnte, se debe explicar cómo este espacio formativo se alinea con los objetivos educativos del programa y de qué manera contribuye al perfil de egreso y personal del estudiante.Es esencial articularlo con las competencias y resultados de aprendizaje que los estudiantes desarrollarán a lo largo del espacio y cómo estas les prepararán para enfrentar y resolver problemas específicos en su campo de estudio o en contextos más amplios de la rama de la disciplina. Asimismo, debe destacar la utilidad práctica del espacio, especificando qué herramientas, conocimientos o enfoques proporcionará a los estudiantes para abordar desafíos reales en la administración pública u otras áreas.Este apartado debe ser una invitación a los estudiantes a entender y valorar la importancia del espacio, motivándolos a comprometerse con su proceso de aprendizaje y a visualizar cómo pueden aplicar estos conocimientos en su futuro profesional y personal.El profesor podrá nutrir el propósito del espacio académico ajustandolo a los contextos específicos.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA

Se deberán indicar <u>todas</u> las competencias y resultados de aprendizaje que se definieron en la Arquitectura de Resultados de Aprendizaje para el programa

(Información para diligenciar por el programa)

Competencias		Resultados de Aprendizaje
C1. Evaluar problemas de la administración pública en contextos locales, regionales, nacionales y globales, para diseñar e implementar soluciones innovadoras.	R1	RA1. Analiza problemas territoriales, nacionales y globales utilizando conocimientos disciplinares, para proporcionar una valoración crítica y objetiva del contexto nacional.
	R2	RA2. Justifica soluciones innovadoras para los problemas identificados en la Administración Pública, optimizando los procesos de gestión territorial y mejorando la eficacia organizacional.

C2. Aplicar de manera crítica, autónoma y científica un enfoque interdisciplinario en su ejercicio académico y profesional, promoviendo el respeto por los derechos humanos, la dignidad humana, la solidaridad, la honestidad, la ética y el servicio público.	**R3**	RA3. Interpreta de manera crítica y científica, problemas administrativos en el ámbito público, utilizando un enfoque autónomo y colaborativo para desarrollar y justificar soluciones innovadoras basadas en evidencia.
	R4	RA4.Incorpora principios de dignidad, diversidad humana, solidaridad y vocación de servicio público en la formulación y aplicación de soluciones a problemas públicos y sociales, asegurando una orientación ética y democrática.
C3. Aplicar estrategias basadas en métodos, modelos y enfoques de gerencia pública, para optimizar la administración y gestión de las organizaciones públicas a nivel territorial y nacional.	**R5**	RA5.Contrasta los fundamentos, teorías, modelos y métodos de análisis financiero y de administración pública para proporcionar recomendaciones que guíen la intervención efectiva del gobierno y de las organizaciones públicas.
	R6	RA6.Implementa estrategias propias de la gerencia pública en la administración de organizaciones públicas, utilizando el análisis y usos de datos para identificar oportunidades de mejora a nivel territorial y nacional.
C4. Evaluar críticamente las teorías, principios y modelos relacionados con el Estado, el gobierno, la sociedad y la administración pública desde una perspectiva comparativa e histórica, para identificar cómo las reglas, herramientas, capacidades, recursos y actores influyen en la transformación social dentro del marco del Estado y el Gobierno.	**R7**	RA7. Analiza el funcionamiento de los procesos estatales de gestión pública para evaluar su aplicación en diferentes contextos y proponer mejoras que optimicen la gestión del Estado en la promoción de la transformación social.
	R8	RA8. Explica el ciclo de la política pública utilizando estudios de caso para desarrollar recomendaciones contextualizadas e informadas que guíen la toma de decisiones gubernamentales, enfocándose en soluciones innovadoras a problemas públicos y sociales.
C5. Liderar procesos políticos y gubernamentales en contextos democráticos, promoviendo la participación ciudadana activa y asegurando el respeto y cumplimiento de los derechos fundamentales.	**R9**	RA9. Reconoce las implicaciones éticas, económicas y sociales de la toma de decisiones y acciones públicas en procesos de construcción del bienestar común.
	R10	RA10. Evalúa la efectividad de los procesos políticos y gubernamentales en contextos democráticos, identificando áreas para mejorar la participación ciudadana y asegurar el respeto por los derechos fundamentales.
C6. Utilizar modelos, métodos y técnicas cuantitativas y cualitativas con nuevas tecnologías en el procesamiento de datos y análisis de la información para orientar decisiones en la gestión organizacional y gubernamental en el ámbito de la administración pública.	**R11**	RA11 . Emplea métodos y herramientas cuantitativas y cualitativas para conceptualizar y evaluar fenómenos públicos, sociales, económicos y políticos en diversos contextos territoriales.
	R12	RA12. Aplica softwares especializados para analizar datos cuantitativos y cualitativos, interpretando fenómenos públicos y sociales, facilitando la toma de decisiones informada en organizaciones públicas y gubernamentales.

RESULTADO DE APRENDIZAJE DEL ESPACIO ACADÉMICO

Se deberán indicar los resultados de aprendizaje que el espacio académico desarrollará/fortalecerá. Estos estan definidos en la Arquitectura de Resultados de Aprendizaje para cada un de los espacios académicos

R11	RAE6.Aplica herramientas de análisis cuantitativo para resolver ecuaciones en problemas relacionados con la administración pública, para tomar decisiones informadas que optimicen la gestión de recursos y procesos administrativos.

METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

(Información para diligenciar por el programa- profesor)

Matemáticas I adopta un enfoque metodológico aplicado, inductivo y orientado a la resolución de problemas reales, que promueve el desarrollo de competencias cuantitativas fundamentales para la toma de decisiones informadas en el ámbito de la administración pública. Este enfoque combina la comprensión teórica de conceptos matemáticos –como ecuaciones, funciones, límites y derivadas– con su aplicación práctica en contextos administrativos, económicos y sociales, mediante el uso de tecnologías emergentes, análisis de datos y modelación de fenómenos. Se busca que el estudiante no solo resuelva ejercicios abstractos, sino que interprete y utilice herramientas matemáticas para optimizar recursos, evaluar procesos y proponer soluciones en escenarios de gestión pública territorial y nacional.

En coherencia con este enfoque, se implementan estrategias didácticas activas y tecnológicas que estimulan el aprendizaje significativo y contextualizado. Entre ellas, se destaca el aprendizaje basado en la práctica, mediante el cual los estudiantes aplican ecuaciones, funciones y derivadas en la resolución de problemas asociados a la gestión de costos, ingresos y puntos de equilibrio en entornos públicos. Se desarrollan talleres interdisciplinarios y laboratorios de experimentación, utilizando software de análisis cuantitativo, hojas de cálculo y plataformas digitales para simular escenarios administrativos y tomar decisiones fundamentadas.

El programa y el profesor deben brindar una visión clara y detallada del cómo se desarrolla el espacio académico, entre los cuales, se debe incluir la descripción detallada de las estrategias de enseñanza-aprendizaje que estén en consonancia con el modelo pedagógico institucional. Es fundamental detallar las metodologías, técnicas y recursos didácticos que deben ser empleados a lo largo del espacio, tales como el uso de clases magistrales, trabajo colaborativo, aprendizaje basado en proyectos, discusiones guiadas, estudio de casos, aprendizaje servicio, entre otros. Asimismo, se debe explicar cómo estas estrategias facilitan el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos, promoviendo una experiencia educativa integral y significativa. Debe incluir la descripción de las herramientas digitales y plataformas virtuales que se utilizarán para la entrega de contenidos, realización de actividades y fomento de la interacción entre los participantes del espacio. Este apartado debe reflejar cómo el diseño e implementación del espacio académico contribuyen a la formación integral del estudiante, alineándose con los principios y valores promovidos por la Institución.

DESARROLLO TEMÁTICO

(Este apartado deberá desarrollarse por cada una de las unidades temáticas que tiene el espacio académico)

UNIDAD 1

Contenido Temático *(Información para diligenciar por el programa)*	**Tema específico** *(Información para diligenciar por el programa)*	**Resultado de Aprendizaje** *(Información para diligenciar por el programa)*	**Actividades de aprendizaje (evidencia de aprendizaje)** *(Información para diligenciar por el Profesor)*
UNIDAD 1 Ecuaciones y Funciones	1.1. Ecuaciones 1.2. Funciones 1.3. Modelación-Casos	RAE6.Aplica herramientas de análisis cuantitativo para resolver ecuaciones en problemas relacionados con la administración pública, para tomar decisiones informadas que optimicen la gestión de recursos y procesos administrativos.	Escrito o sustentación oral de la lectura o investigación por parte del estudiante. Solución escrita del taller o sustentación oral del tema de la exposición.

Cronograma

(Información para diligenciar por el profesor)

Indique las semanas en las que se desarrollará la unidad, además del tiempo de desarrollo de las actividades.

Criterios de evaluación
(Información para diligenciar por el profesor)

Parcial Ecuaciones 20%
Parcial funciones 15%

Criterio a evaluar	Nivel básico	Nivel Intermedio	Nivel esperado	Nivel avanzado
Estos son los aspectos específicos que se van a evaluar. Por ejemplo, en el caso de cartas de motivación, algunos criterios podrían ser la redacción, la estructura, la ortografía, y la pertinencia y motivación.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.

Al proporcionar esta información de manera clara y detallada, los criterios de evaluación ayudan a establecer las expectativas desde el principio, promoviendo un entorno de aprendizaje transparente para todos los estudiantes.

DESARROLLO TEMÁTICO

UNIDAD 2

Contenido Temático *(Información para diligenciar por el programa)*	**Tema específico** *(Información para diligenciar por el programa)*	**Resultado de Aprendizaje** *(Información para diligenciar por el programa)*	**Actividades de aprendizaje (evidencia de aprendizaje)** *(Información para diligenciar por el Profesor)*
UNIDAD 2 DERIVADAS	2.1 Tasas de cambio 2.2. Definicion de derivadas 2.2.1 Interpretación geométrica de la derivada 2.3. Calculo de derivadas	RAE6.Aplica herramientas de análisis cuantitativo para resolver ecuaciones en problemas relacionados con la administración pública, para tomar decisiones informadas que optimicen la gestión de recursos y procesos administrativos.	Escrito o sustentación oral de la lectura o investigación por parte del estudiante. Solución escrita del taller o sustentación oral del tema de la exposición.

Cronograma
(Información para diligenciar por el profesor)

Indique las semanas en las que se desarrollará la unidad, además del tiempo de desarrollo de las actividades.

Criterios de evaluación
(Información para diligenciar por el profesor)

Parcial Derivadas 20%
Taller Derivadas 15%

Criterio a evaluar	Nivel básico	Nivel Intermedio	Nivel esperado	Nivel avanzado
Estos son los aspectos específicos que se van a evaluar. Por ejemplo, en el caso de cartas de motivación, algunos criterios podrían ser la redacción, la estructura, la ortografía, y la pertinencia y motivación.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.

Al proporcionar esta información de manera clara y detallada, los criterios de evaluación ayudan a establecer las expectativas desde el principio, promoviendo un entorno de aprendizaje transparente para todos los estudiantes.

DESARROLLO TEMÁTICO

UNIDAD 3

Contenido Temático *(Información para diligenciar por el programa)*	**Tema específico** *(Información para diligenciar por el programa)*	**Resultado de Aprendizaje** *(Información para diligenciar por el programa)*	**Actividades de aprendizaje (evidencia de aprendizaje)** *(Información para diligenciar por el Profesor)*
UNIDAD 3 APLICACIONES DE LA DERIVADA	1. Definición de máximos y mínimos para funciones 1.1 Calculo de puntos críticos 1.2 Criterio de la primera y segunda derivada 2. Análisis marginal 2.1 Ingresos, costo, y utilidad marginal 2.2 Optimización de funciones	RAE6.Aplica herramientas de análisis cuantitativo para resolver ecuaciones en problemas relacionados con la administración pública, para tomar decisiones informadas que optimicen la gestión de recursos y procesos administrativos.	Escrito o sustentación oral de la lectura o investigación por parte del estudiante. Solución escrita del taller o sustentación oral del tema de la exposición.

Cronograma
(Información para diligenciar por el profesor)

Indique las semanas en las que se desarrollará la unidad, además del tiempo de desarrollo de las actividades.

Criterios de evaluación
(Información para diligenciar por el profesor)

Parcial aplicación derivadas 15%
Taller aplicaciones derivadas 15%

Criterio a evaluar	Nivel básico	Nivel Intermedio	Nivel esperado	Nivel avanzado
Estos son los aspectos específicos que se van a evaluar. Por ejemplo, en el caso de cartas de motivación, algunos criterios podrían ser la redacción, la estructura, la ortografía, y la pertinencia y motivación.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.	**Descriptores de Desempeño**: Para cada nivel de desempeño y criterio de evaluación, se proporcionan descripciones detalladas que especifican lo que se espera. Esto ayuda a estandarizar la evaluación y proporcionar retroalimentación clara.

Al proporcionar esta información de manera clara y detallada, los criterios de evaluación ayudan a establecer las expectativas desde el principio, promoviendo un entorno de aprendizaje transparente para todos los estudiantes.

MATERIALES DEL ESPACIO ACADÉMICO

(Información para diligenciar por el programa y complementado por el profesor)

RECURSOS DIDÁCTICOS	*Incluir los recursos educativos a implementar en el espacio académico: páginas de internet, videos, simuladores, entre otros. Incluir bibliografía de la producción académica de la ESAP.*
BIBLIOGRAFÍA Y/O WEBGRAFÍA OBLIGATORIA	Arya, Jagdish y Lardner, Robin. Matemáticas aplicadas a la Administración y a la Economía Prentice Hall -México 2009 Arya, Jagdish y Lardner, Robin. Matemáticas aplicadas a la Administración y a la Economía Prentice Hall -México 2009 CALLEJO Canal Diana Donají. Lógica: El Pensamiento Matemático. Universidad Veracruzana, Dirección Editorial. México 2016 CURO Agustín, MARTÍNEZ Mihay. Matemáticas básicas para administradores. Editorial UPC. Bogotá. 2015. Ed 2° DOWLING, Edward T. Calculo para administración, economía y ciencias sociales. Ed. McGraw Hill. Serie de compendios Schawm. 2.000 FERNANDEZ de Castro Max, PREISSER Asunción, SEGURA Luis Felipe y TORRES Falcón Yolanda. Lógica Elemental. Universidad Autónoma

	Metropolitana. México. 1996 Haeussler, Ernest. Paul, Richard, Wood, Richard. Matemáticas para Administración y Economía Pearson - México 2015 Hernández, Hernán. (2004). Razonamiento Matemático. Ed Ingenio. Lima – Perú. Santaella, Elizabeth., Oliveira, María José., García, Rosario., y Colera, José. (2008). Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales I y II. Ed Anaya. Málaga – España. OSPINA Marulanda Liliana P. CARDONA Torres Sergio A. y ÁLVAREZ Mejía Darío. Fundamentos de Lógica Matemática. Universidad del Quindío. Armenia. 2008 PÉREZ Raposo Álvaro. Lógica, Conjuntos, Relaciones y Funciones. Publicaciones Electrónicas Sociedad Matemáticas Mexicana. Serie Textos Vol 12. 2010 Tan, Soo. Matemáticas aplicadas a los negocios, las ciencias sociales y de la vida. Cengage - México 2012 UZCÁTEGUI Aylwin Carlos. Lógica, Conjuntos y números. Universidad de los Andes Consejo de publicaciones. Mérida, Venezuela. Primera edición. 2011 Zill, Dennis y Dewar, Jacqueline Precálculo McGraw-Hill 2012
BIBLIOGRAFÍA Y/O WEBGRAFÍA RECOMENDADA	BARTOLO Luque, “Monstruos no derivables”, Investigación y Ciencia. N 508. Enero 2019 CABRERA, Luis Miguel. Matemáticas I. Luis Miguel Cabrera, David Julian Molina Beltran, Gabriel Villalobos Camargo. Editores jesús maría Molina Giraldo, Marcela Castañeda González. Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- 2023. (Documento digital) FERNANDEZ, Óscar. Everyday Calculus: Discovering the hidden math all around us. Princeton University Press. (2014) ORLIN, Ben. Change is the only constant. Black Dog & Leventhal. (2019) STEWART, J., & Pozo, V. G. (2012). Cálculo: trascendentes tempranas (No. 515.6 S74 2008.). México: Thomson Learning

STROGATZ, S. H. (2012). The Joy of x: a Guided Tour of Math, from one to Infinity. Houghton Mifflin Harcourt

STROGATZ, S. (2019). Infinite powers: how calculus reveals the secrets of the universe. Eamon Dolan Books.

THOMAS, G. B., & Weir, M. D. (2010). Cálculo: una variable (Vol. 1). Pearson Educación. *La bibliografía debe estar actualizada y organizada.*

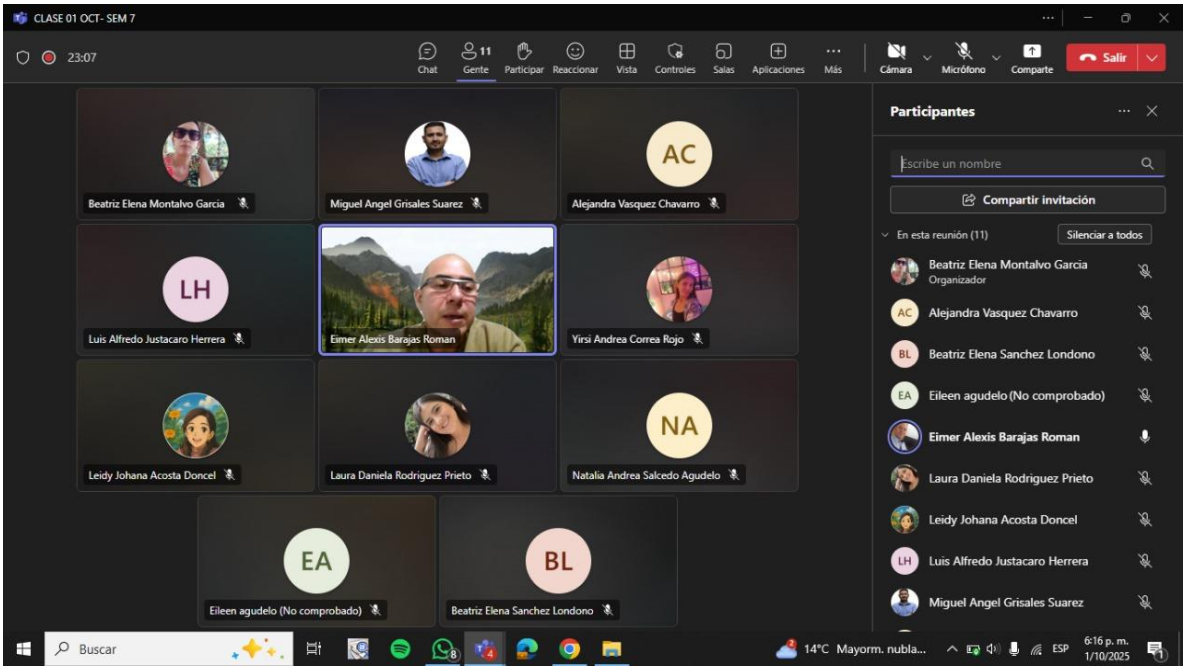
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROFESOR - TUTOR	DIRECCIÓN TERRITORIAL *Enunciar la Dirección Territorial a la que se encuentra vinculado el profesor – tutor*
 **NEISE VANEGAS NIETO**	**QUINDIO RISARALDA**

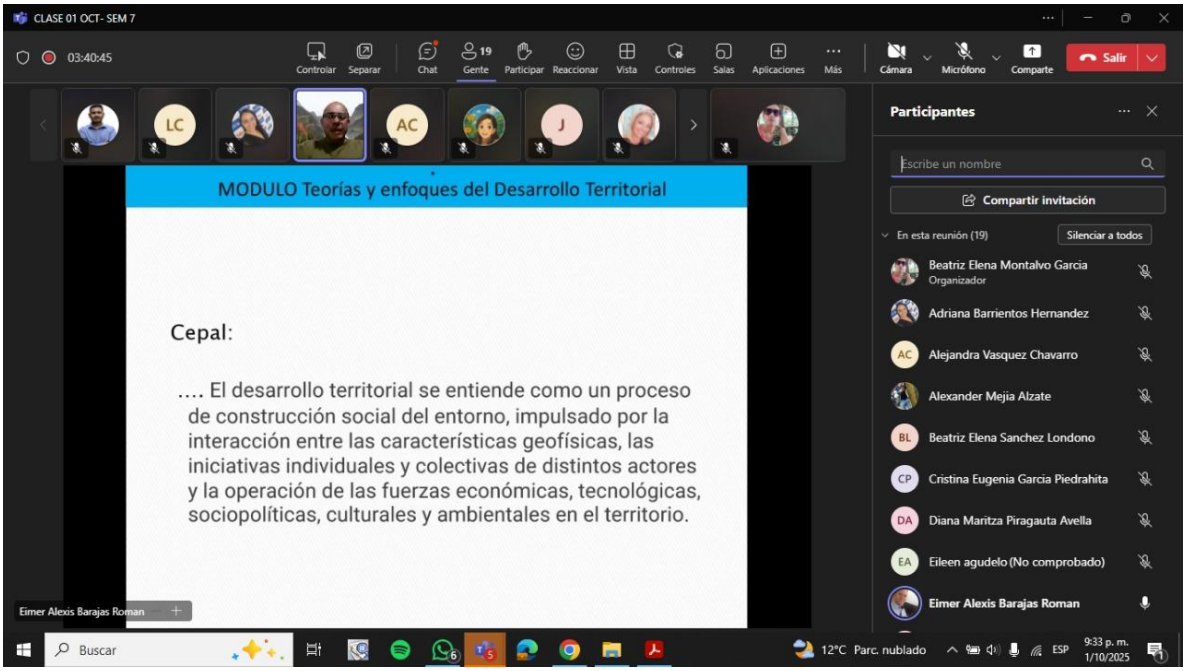
CENTRO(s) DE TUTORIA DONDE SE DESARROLLA EL ESPACIO ACADÉMICO			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN CURRICULAR	*Fecha en la que el microcurrículo es actualizado por el Programa Académico*	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL PROFESOR**	***SEPTIEMBRE 19 DE 2025***
REVISADO Y APROBADO POR	*Todos los Microcurrículos, deberán estar revisados y aprobados por el gestor de programa, coordinador académico del programa o de la territorial. En este espacio determinar quien hace la revisión y aprobación semestral del microcurrículo.*		

MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

01 OCT

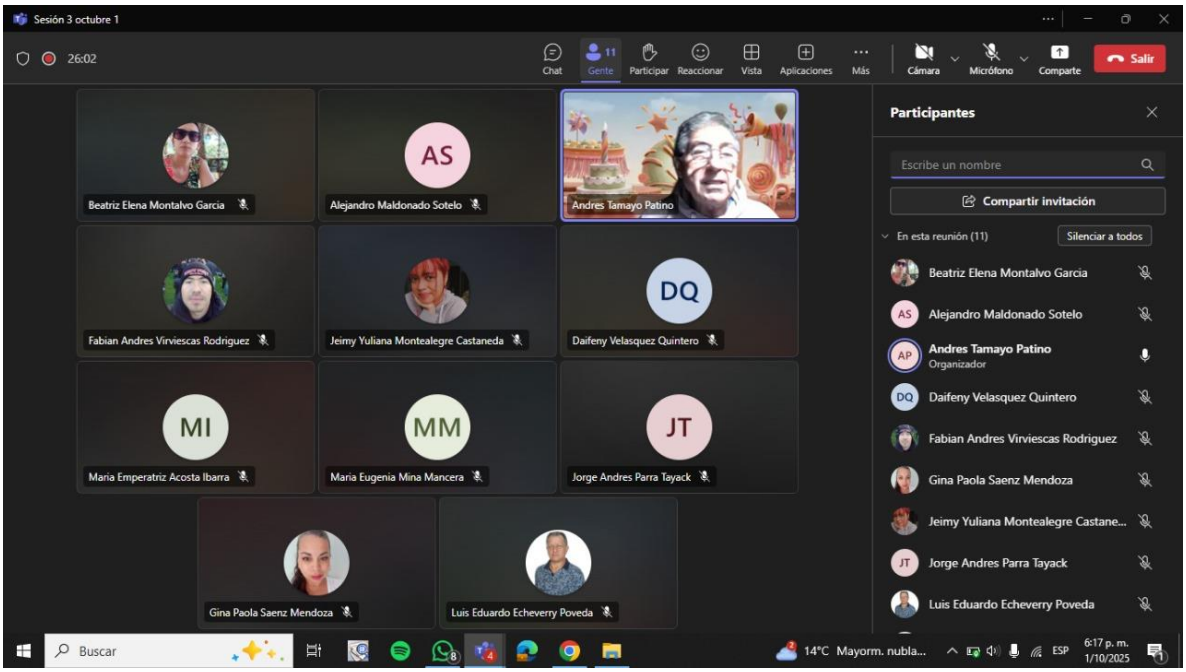
7. TEORIA Y ENFOQUE DEL DESARROLLO TERRITORIAL PROF EIMER BARAJAS

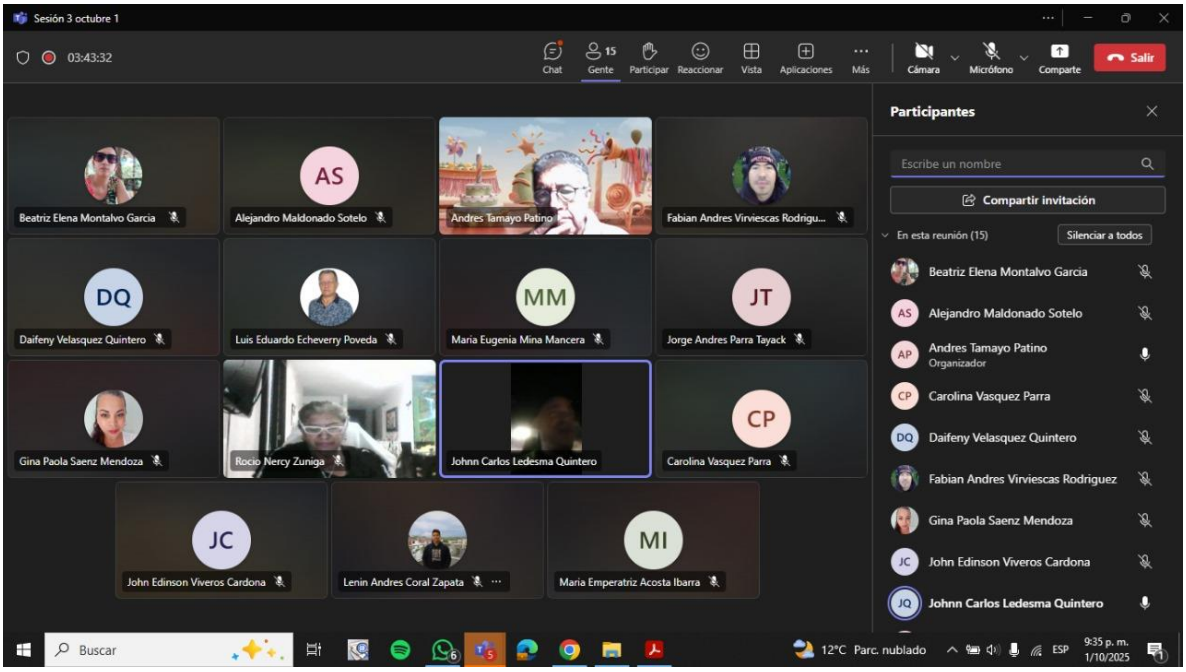




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

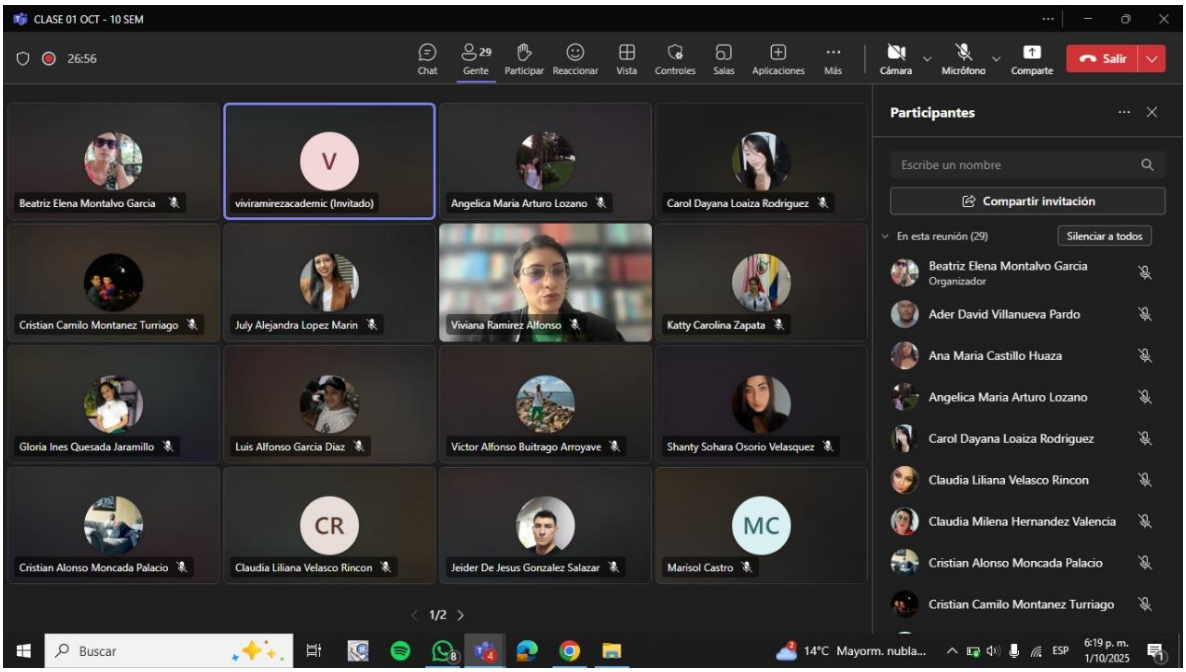
6. GLOBALIZACIÓN, GEOESTRATEGIA Y RELACIONES MUNDIALES
PROF ANDRES TAMAYO



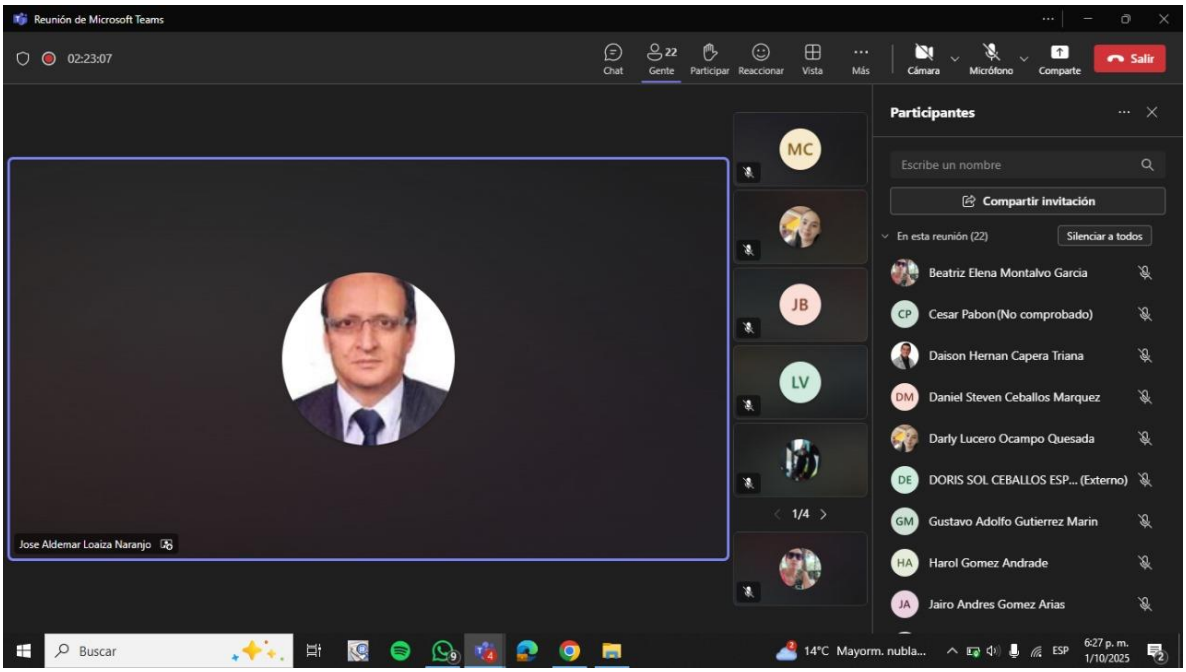


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

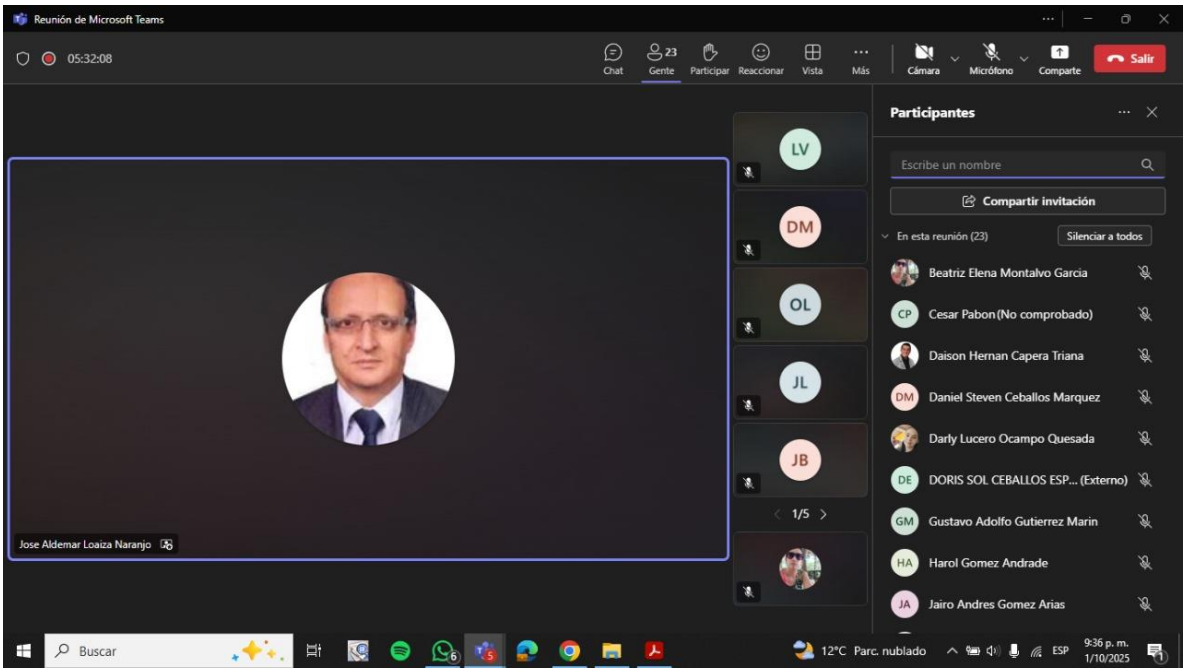
10. CURSO DE PROFUNDIZACION ADMINISTRACIÓN PUBLICA CON ENFOQUE EN DERECHOS HUMANOS PROF VIVIANA



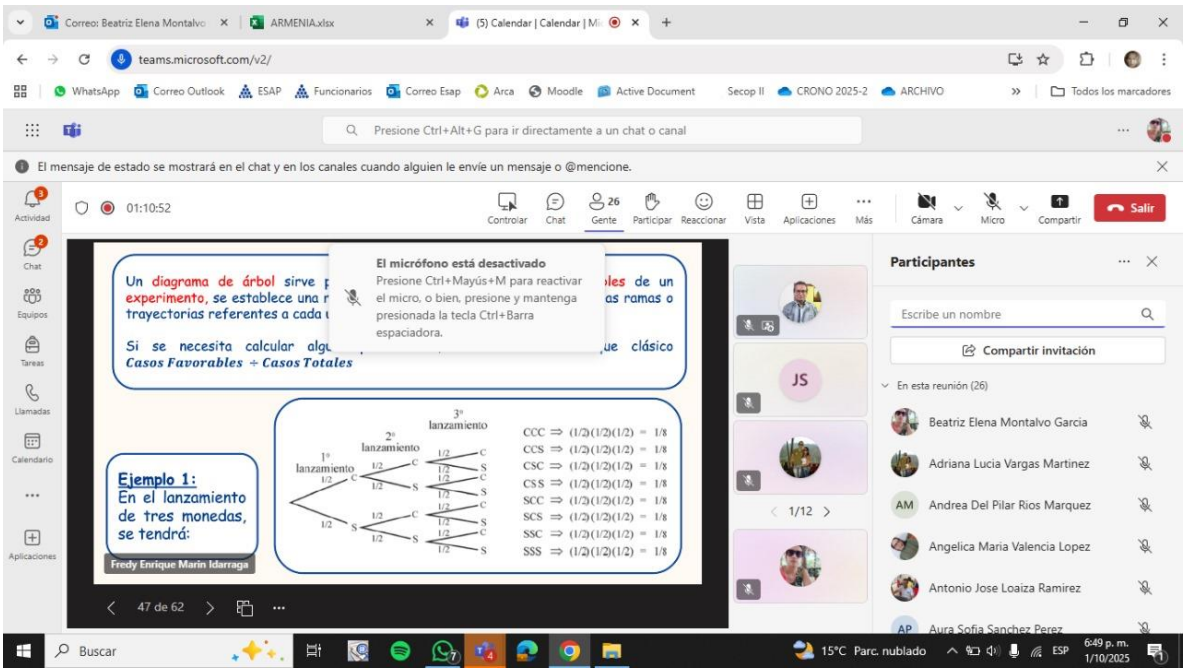
3. FINANZAS Y ANÁLISIS FINANCIERO PÚBLICO PROF JOSE LOAIZA



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



4. ESTADÍSTICA II PROF FREDY MARIN

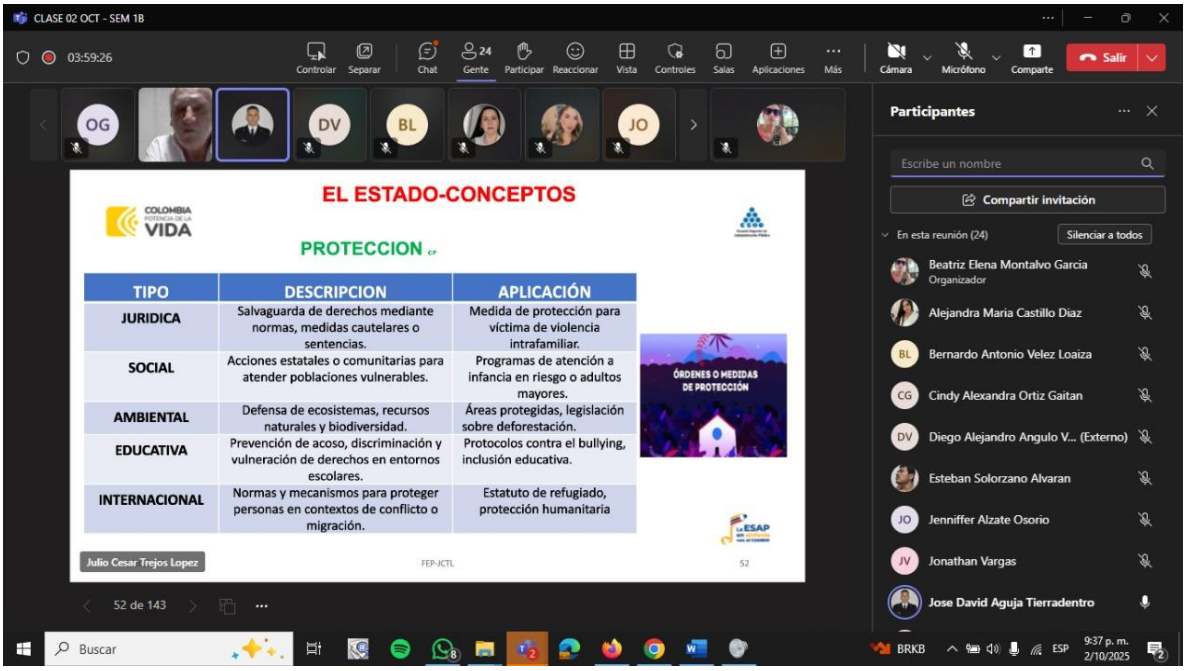


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

02 OCT

1B. FUNDAMENTOS DEL ESTADO Y EL PODER PROF JULIO TREJOS

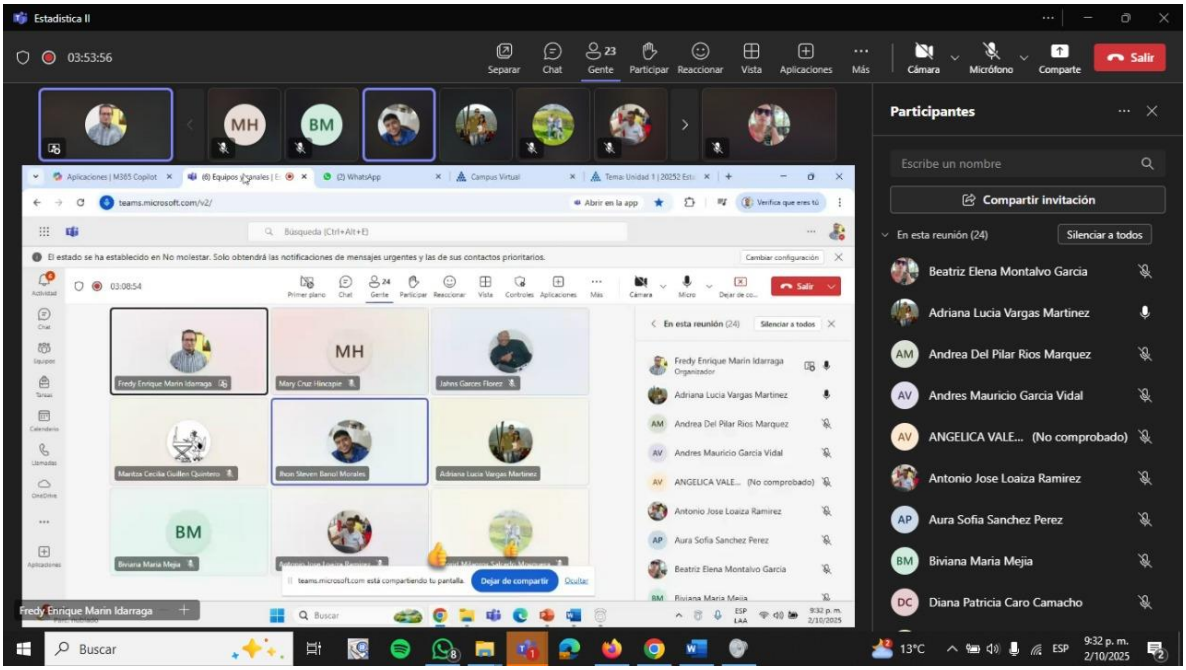




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

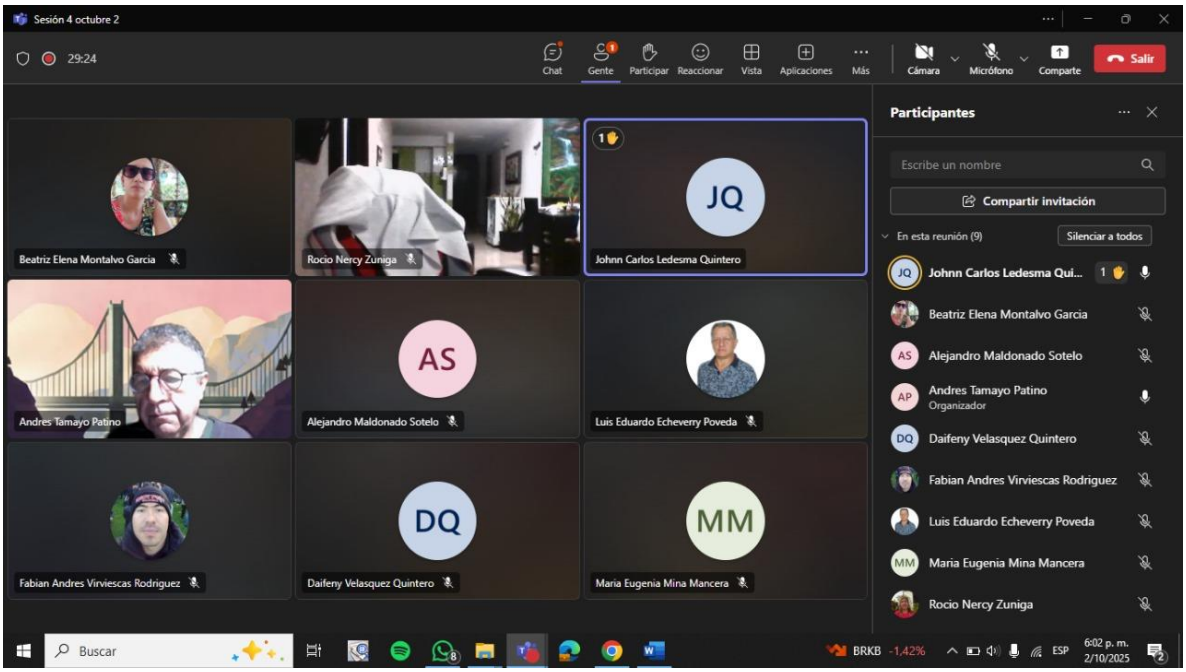
4.ESTADISTICA II PROF FREDY MARIN

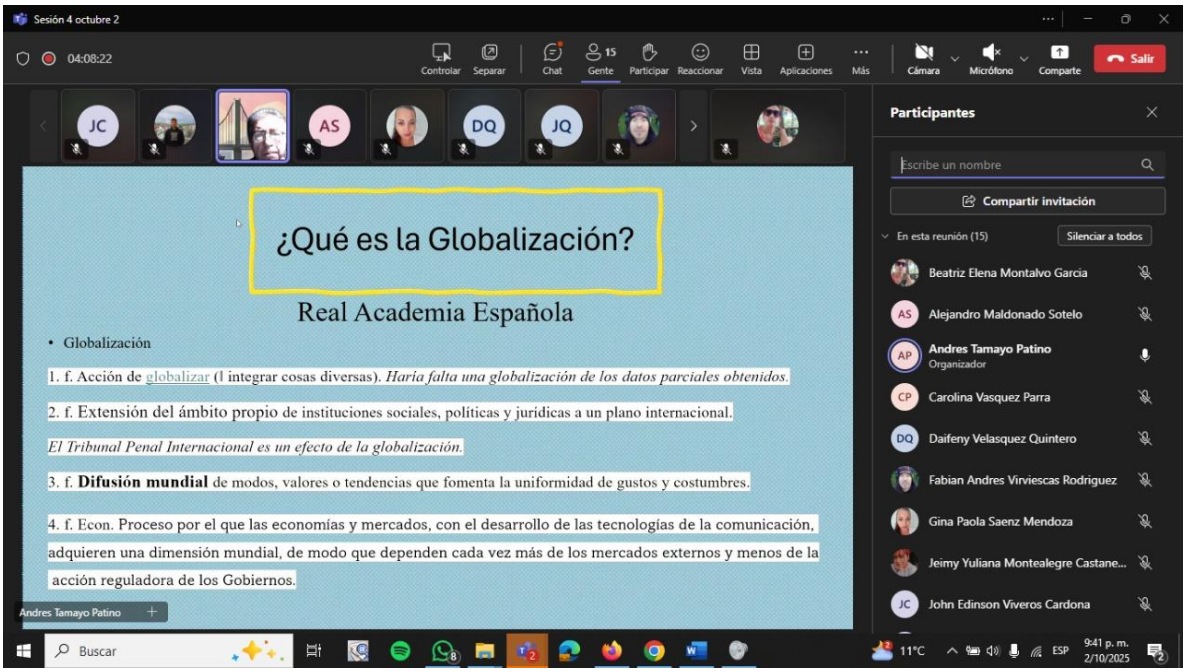




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

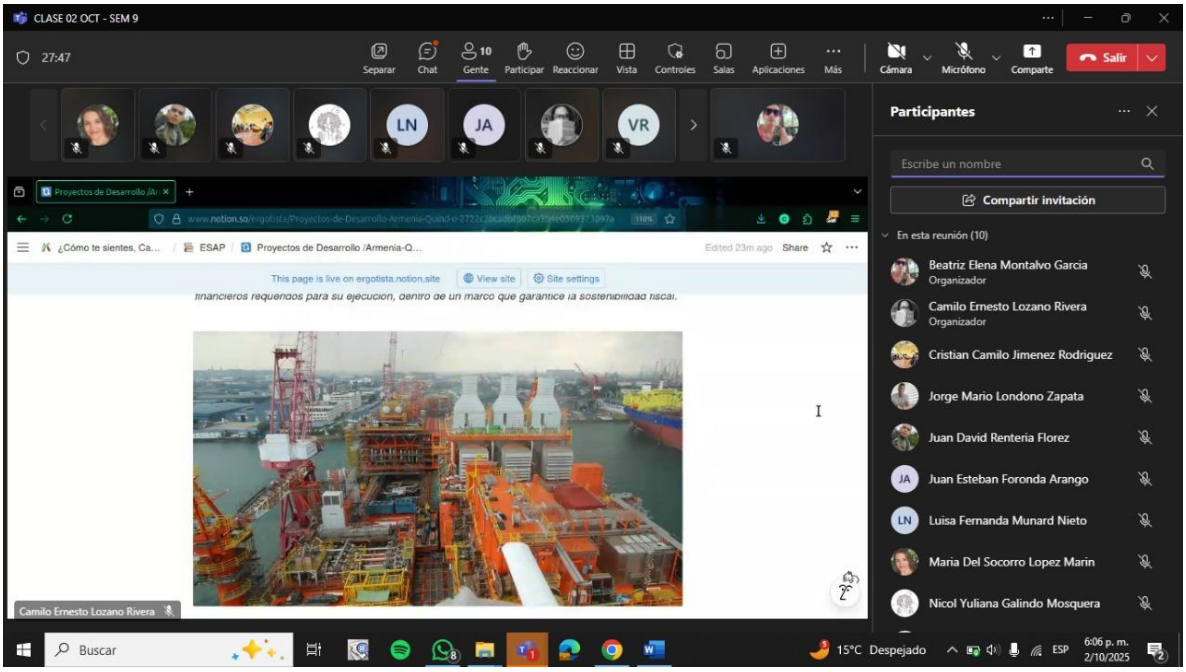
6. GLOBALIZACIÓN, GEOESTRATEGIA Y RELACIONES MUNDIALES PROF ANDRES TAMAYO





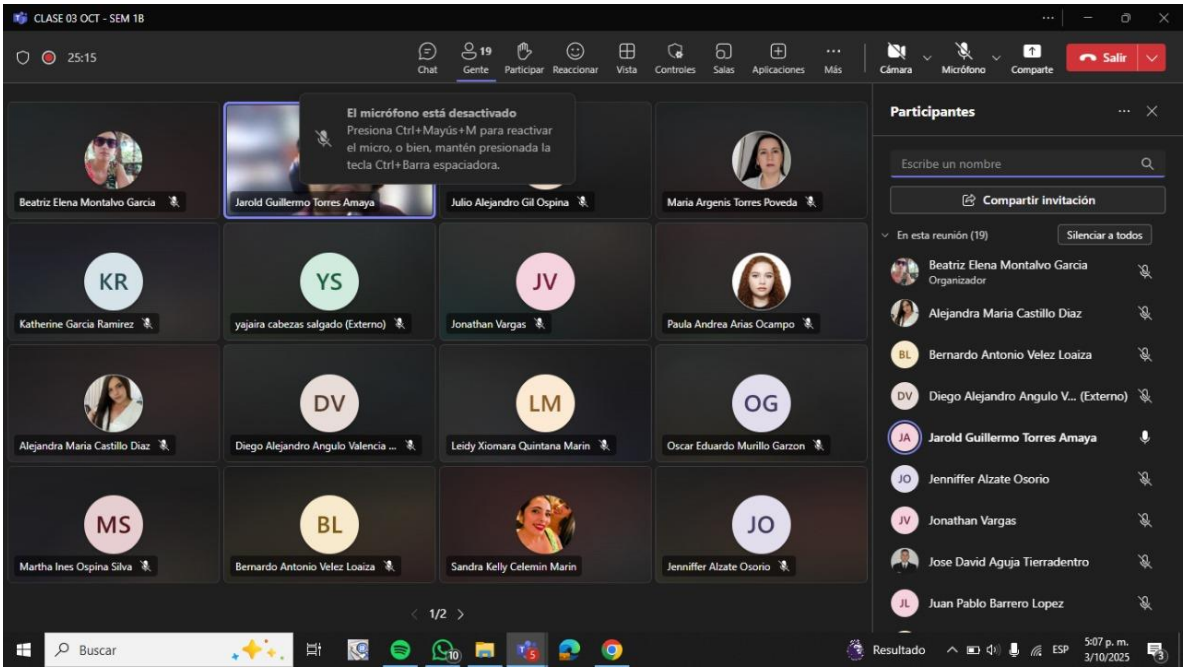
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

9. PROYECTOS DE DESARROLLO PROF CAMILO LOZANO

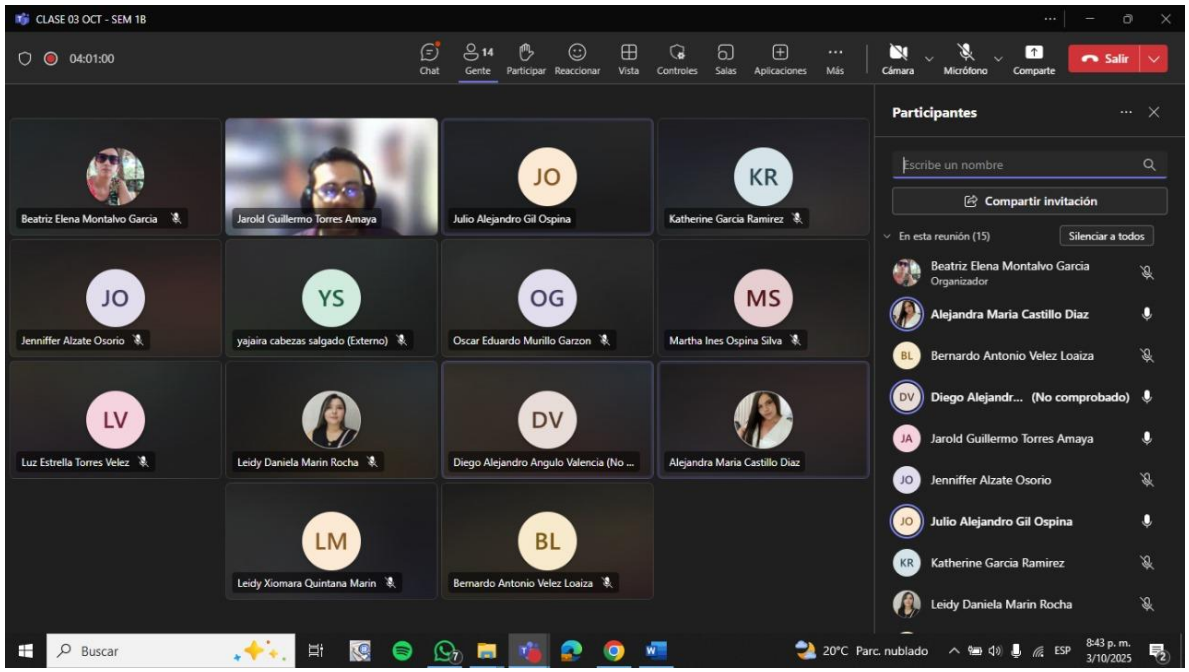


03 OCT

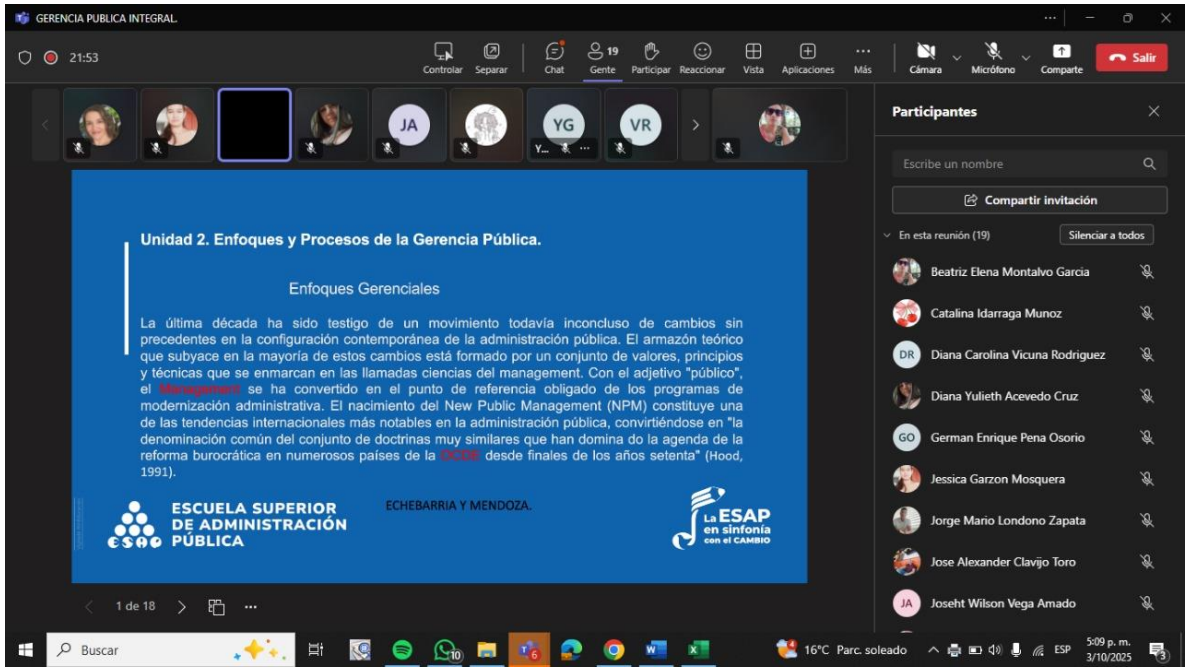
1B. FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA PÚBLICA PROF JAROLD TORRES



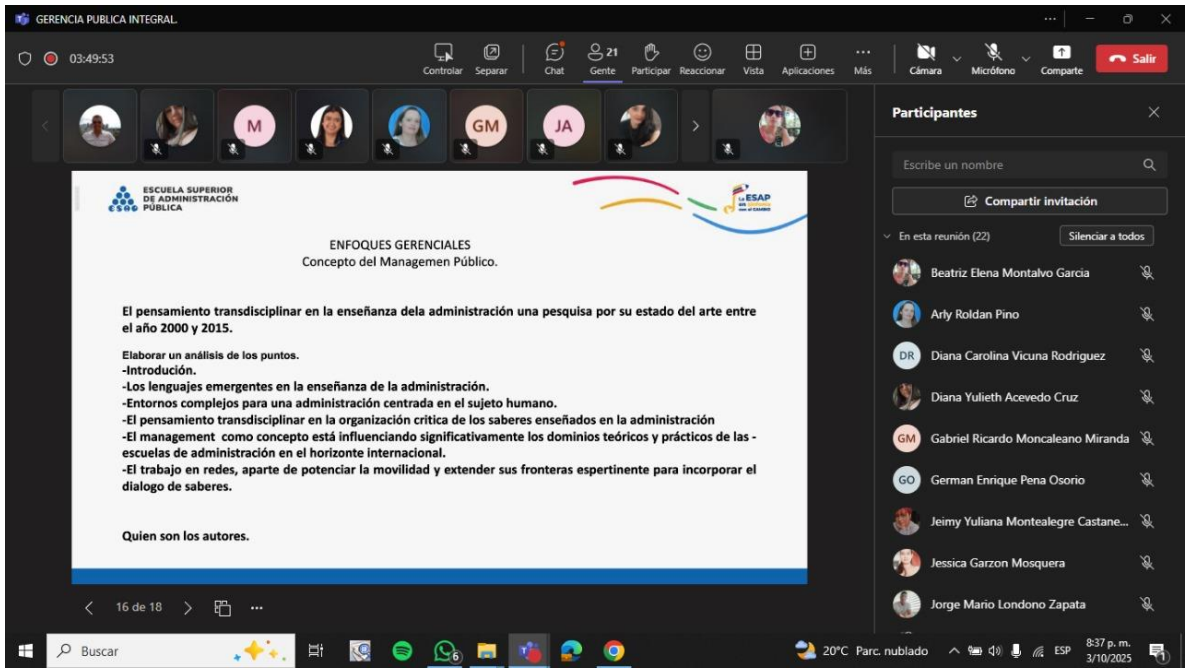
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



9. GERENCIA PÚBLICA INTEGRAL PROF RICARDO ESCOBAR

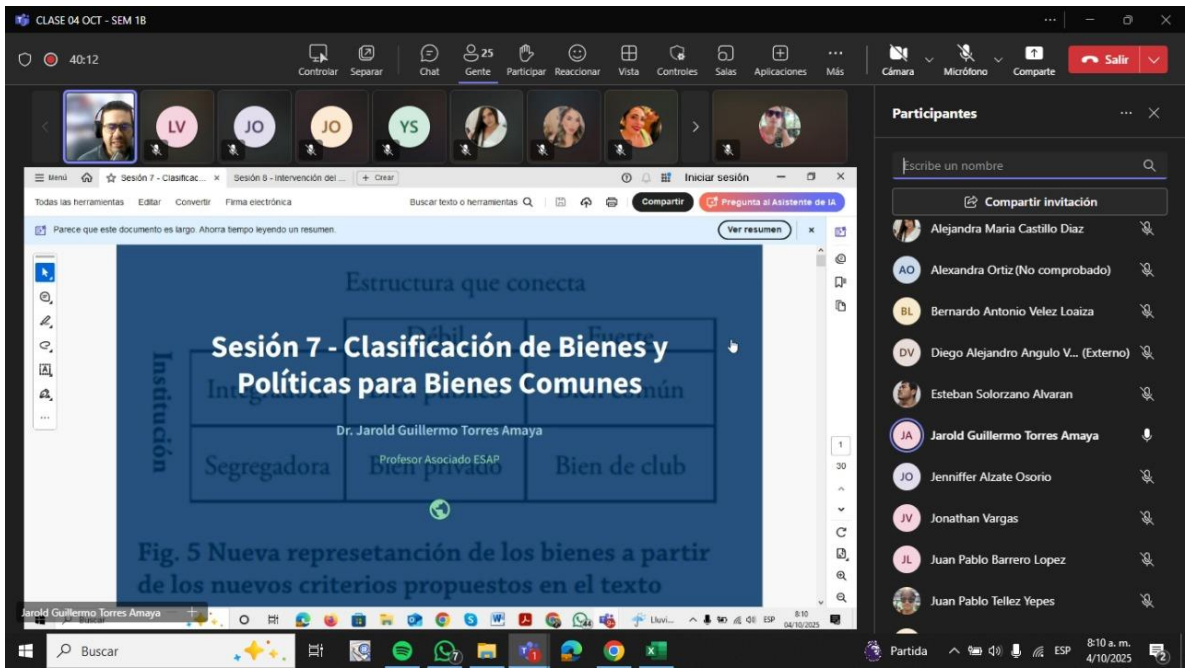


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

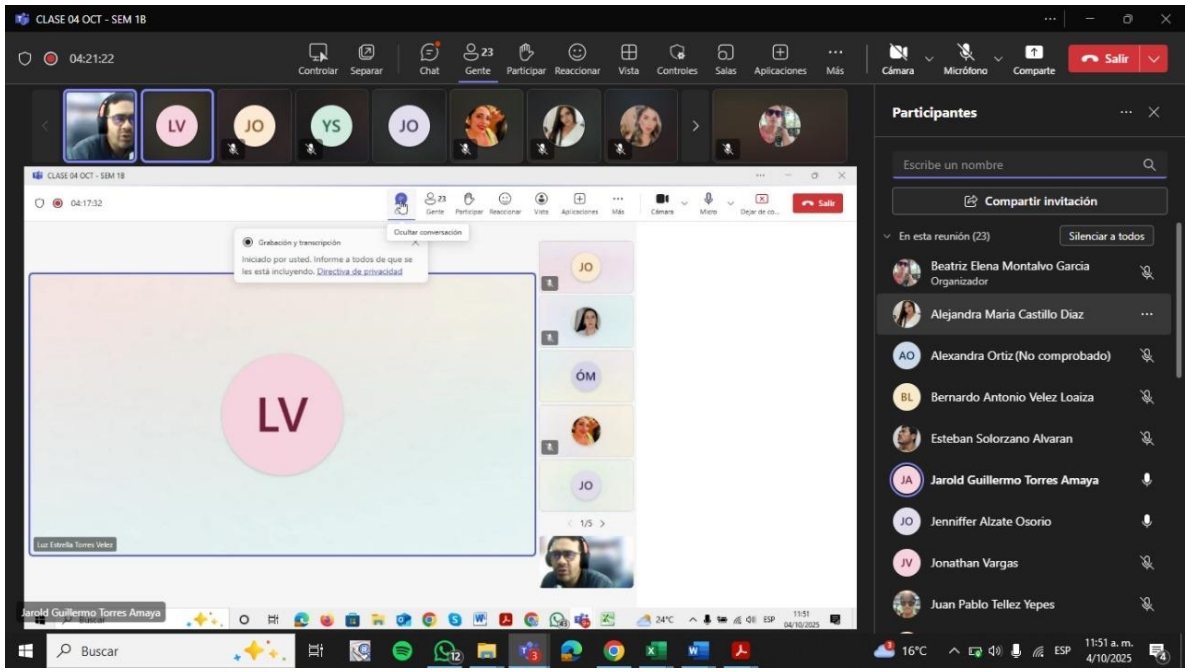


04 OCT MAÑANA

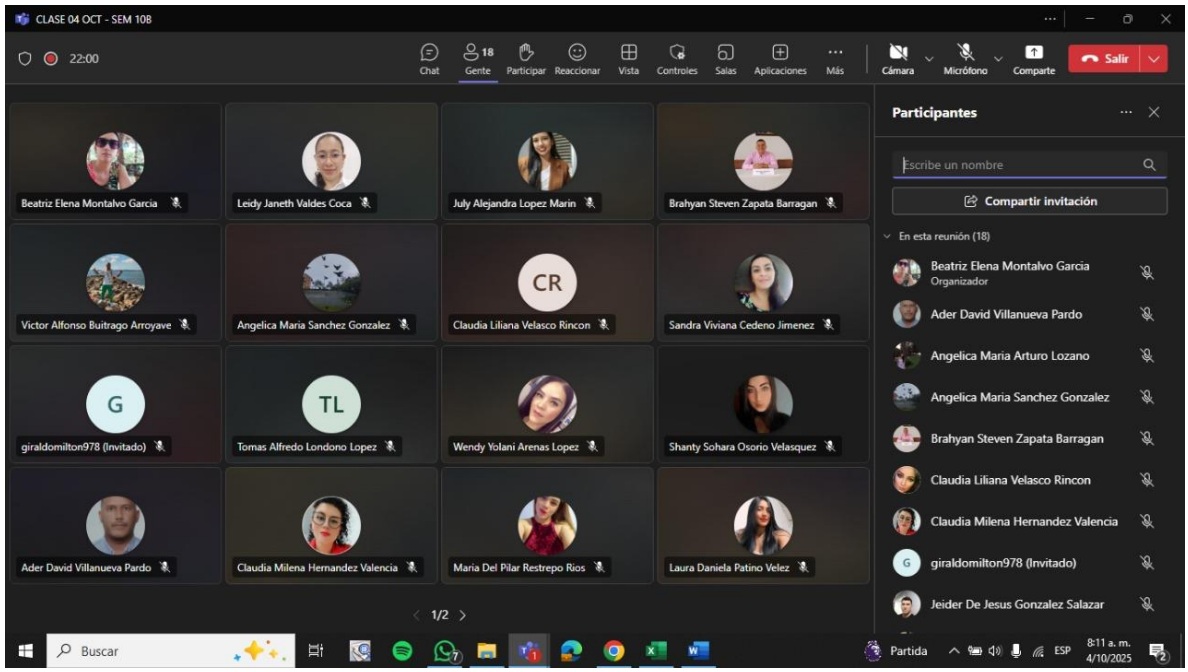
1B. FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA PÚBLICA PROF JAROLD TORRES



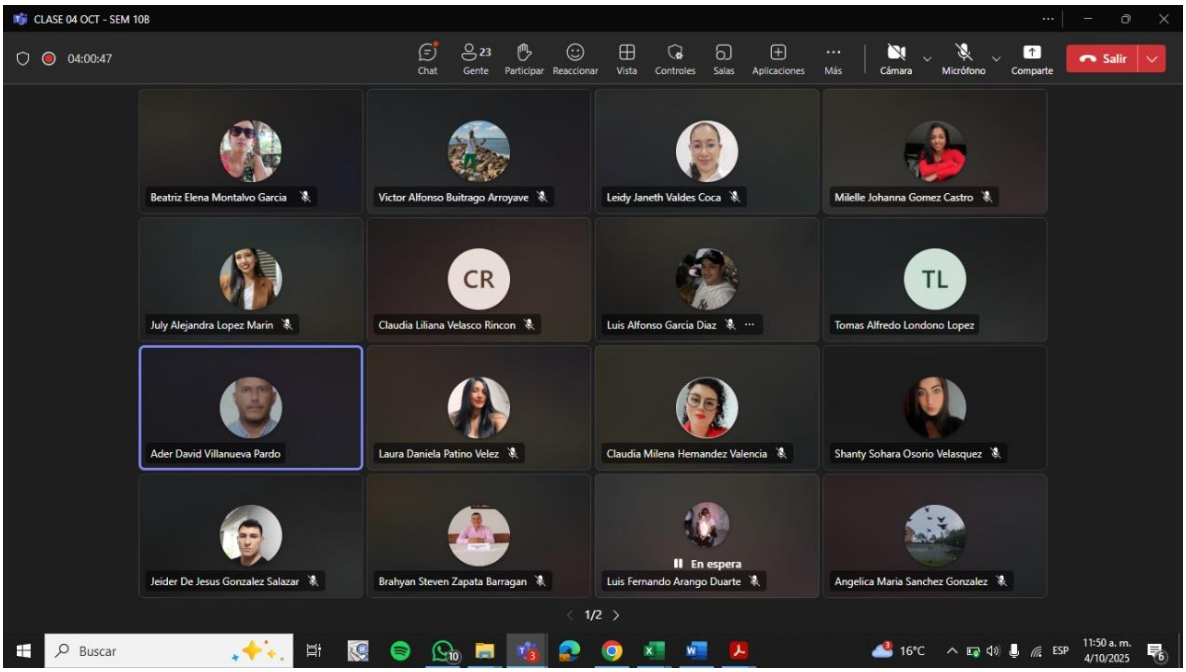
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



10B.SEMINARIO ELECTIVO II PRPF TOMAS LONDOÑO

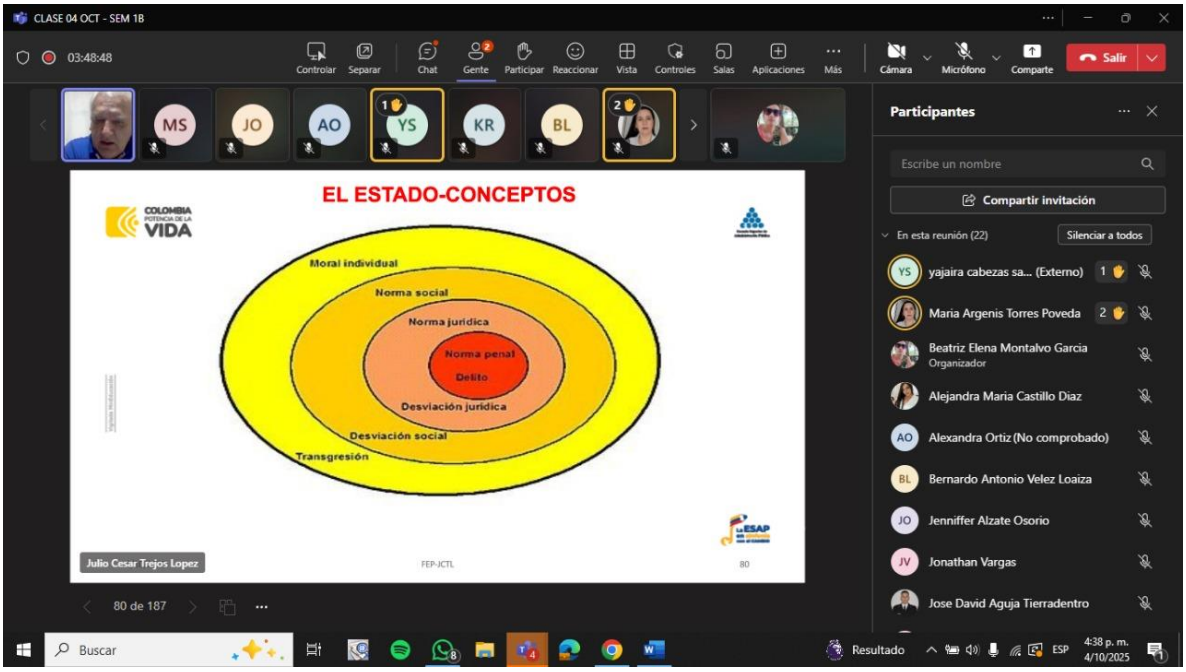


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



04 OCT TARDE

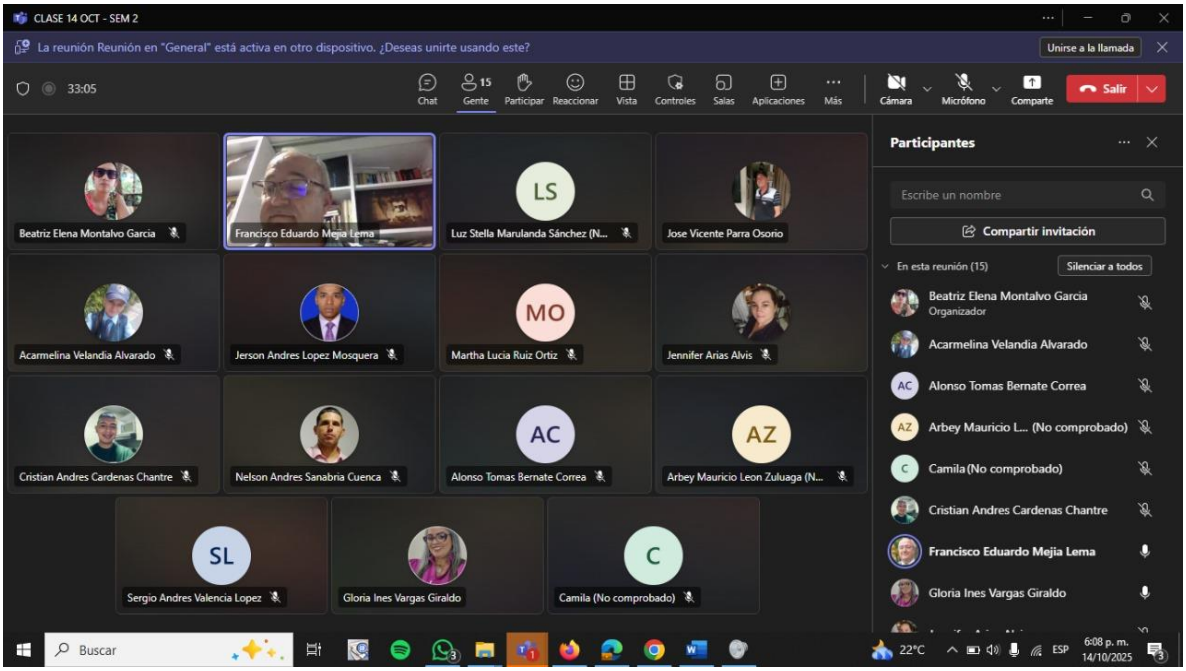
1B. FUNDAMENTOS DEL ESTADO Y EL PODER PROF JULIO TREJOS



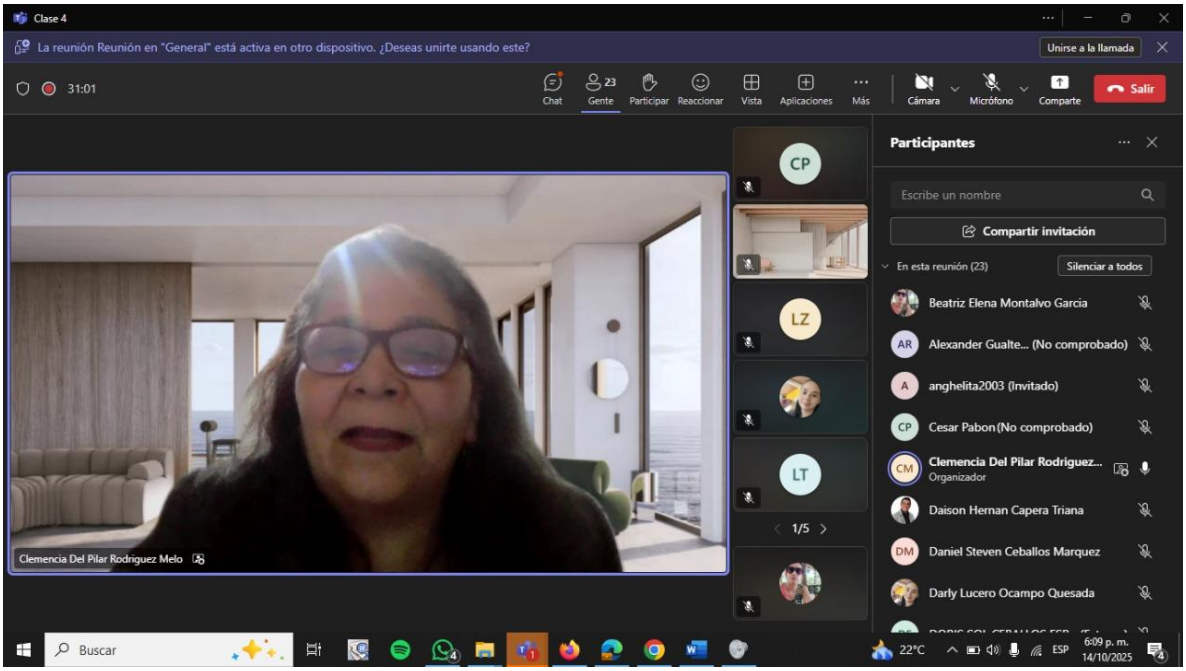
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

14 OCT

2. GEOGRAFÍA ECONÓMICA Y SOCIAL PROF FRANCISCO MEJIA



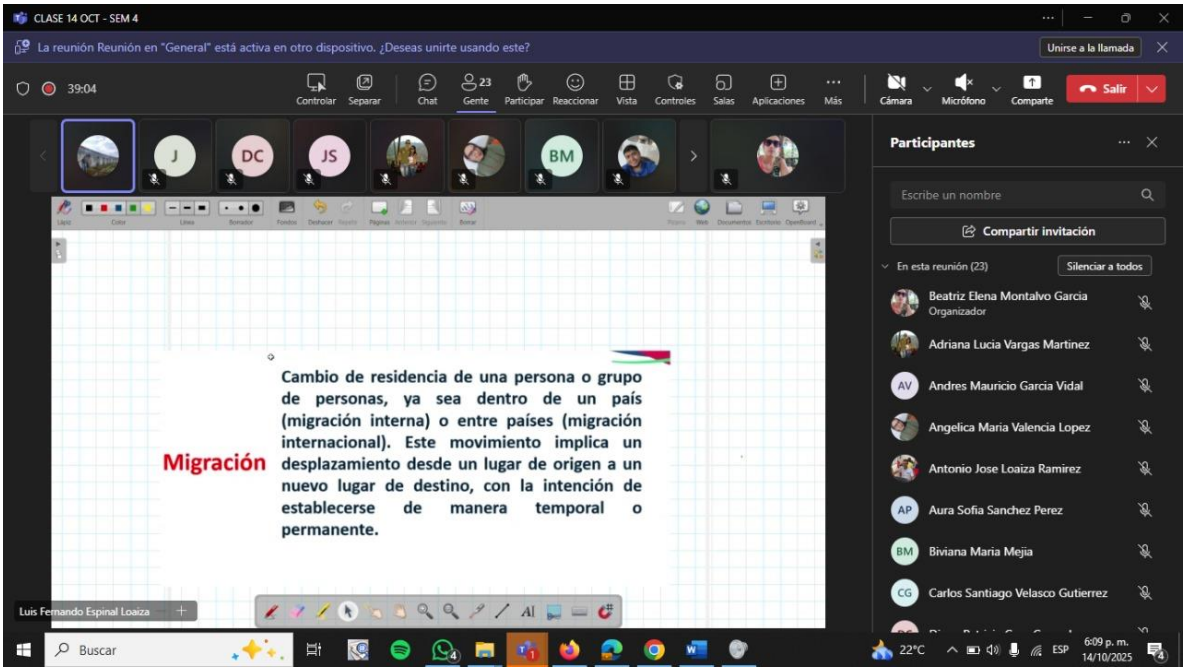
3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN PROF CLEMENCIA RODRIGUEZ



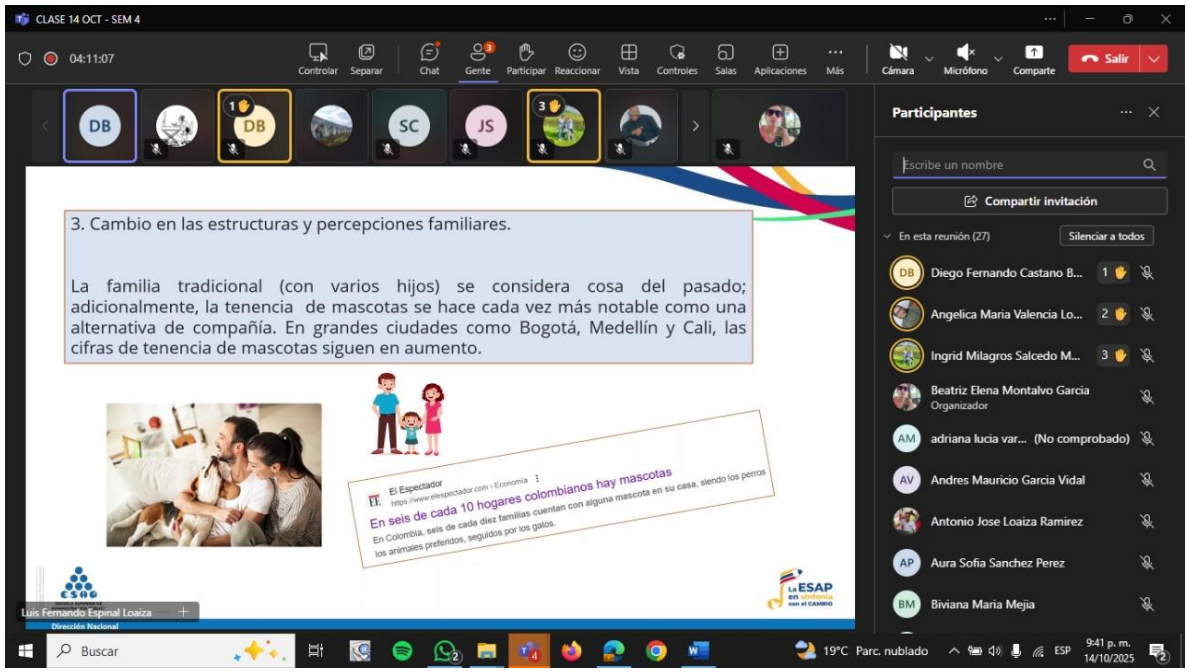
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



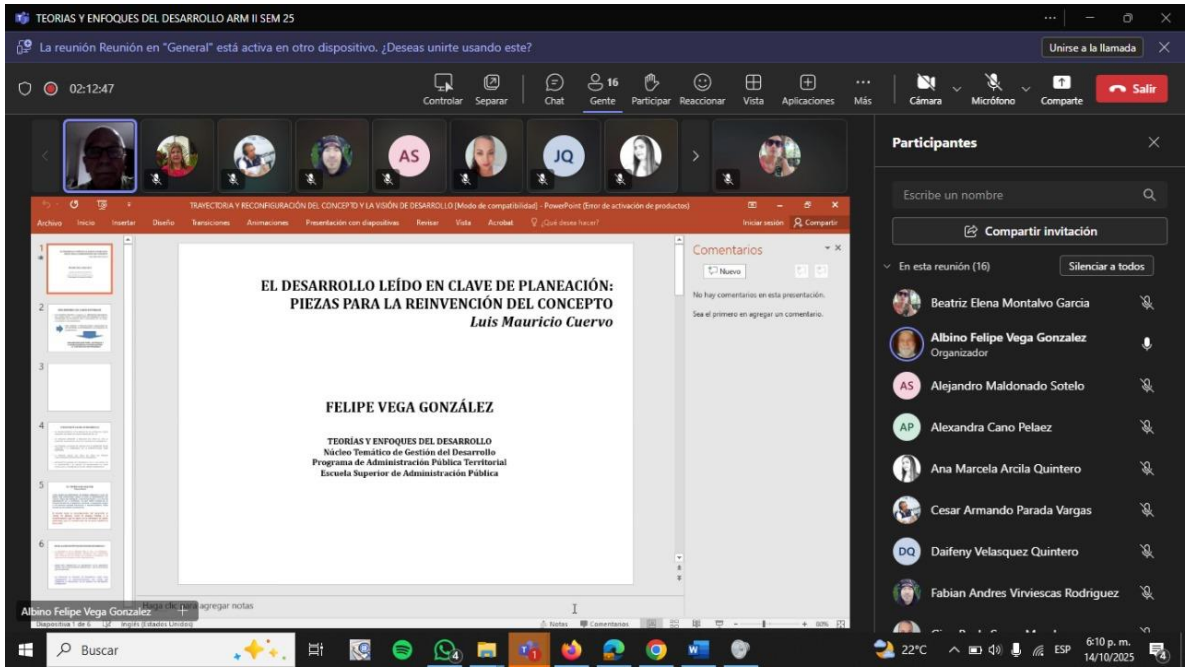
4.DEMOGRAFIA PROF LUIS ESPINAL



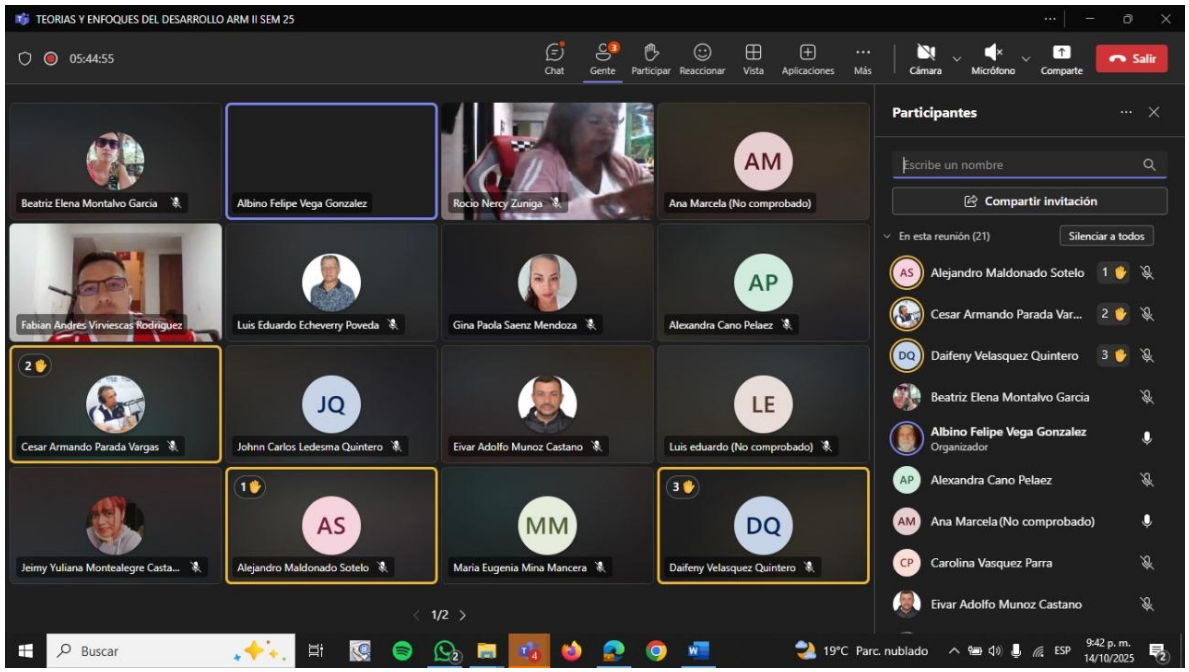
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



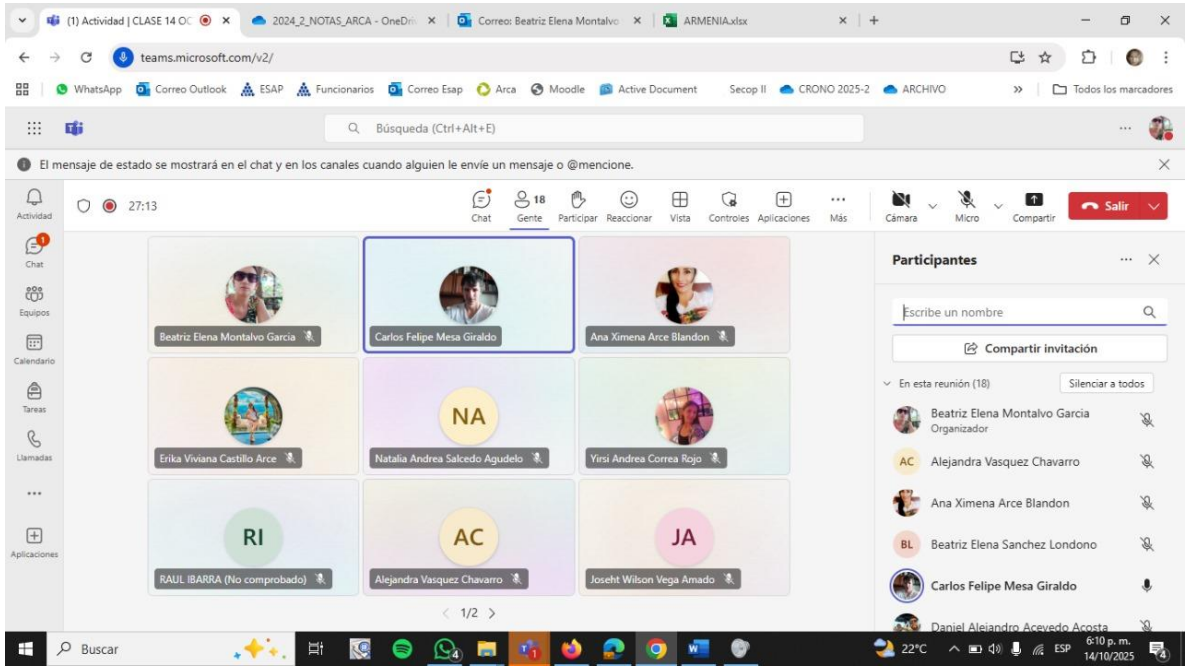
6. TEORÍA Y ENFOQUE DEL DESARROLLO PROF FELIPE VEGA



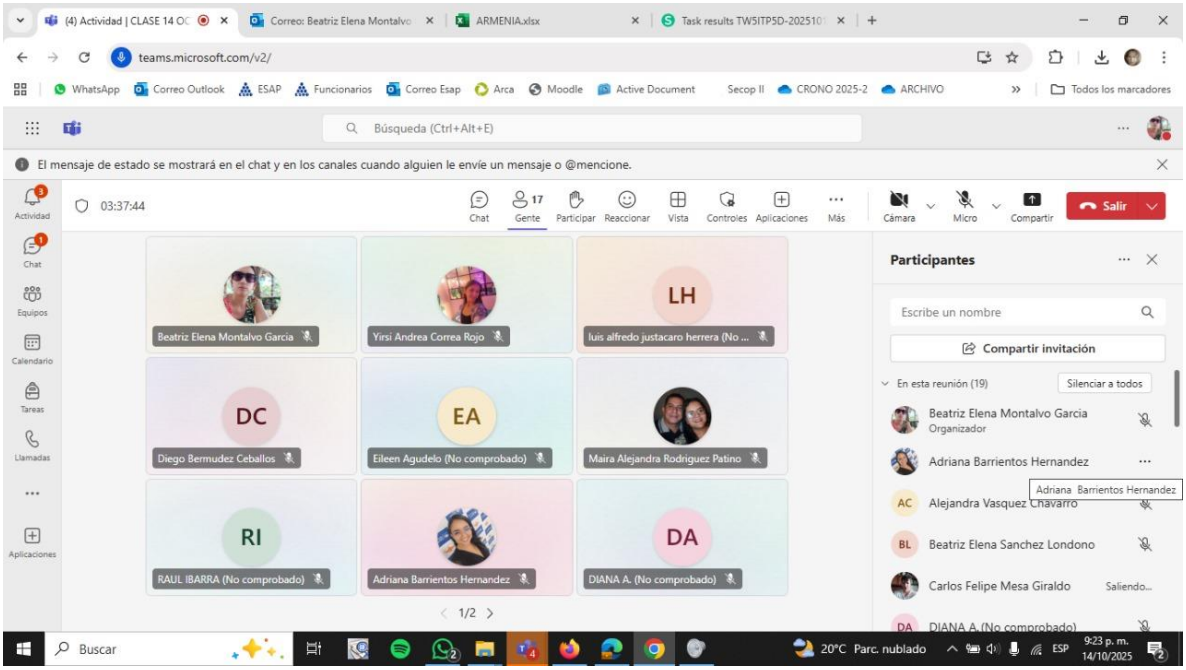
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



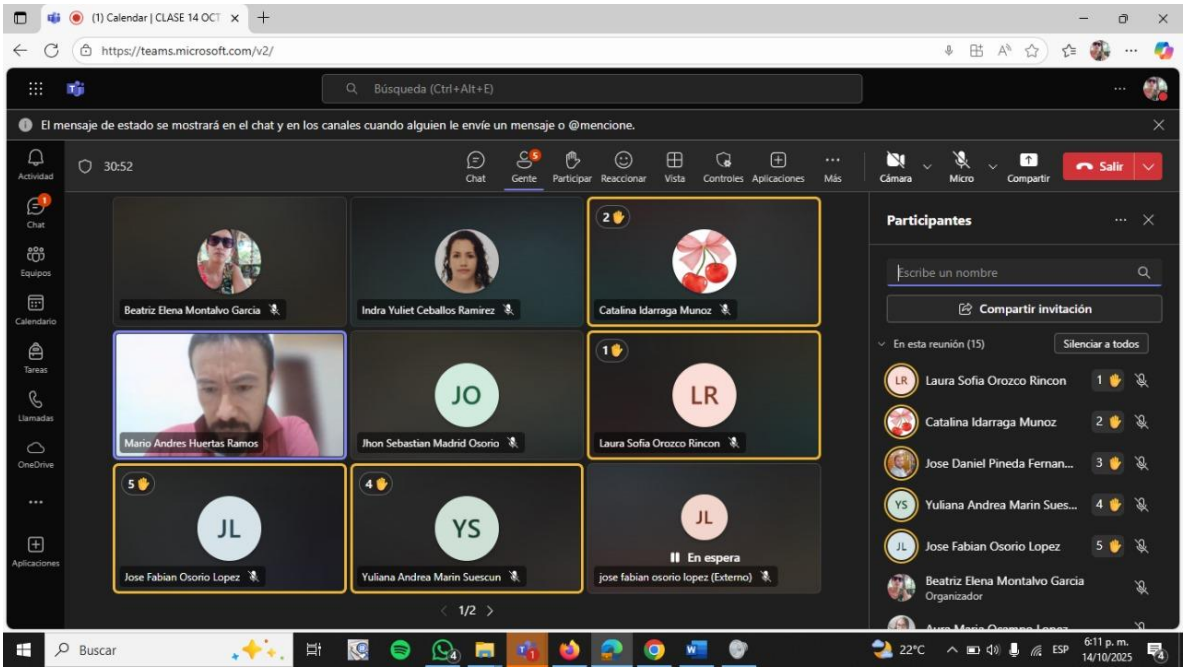
7.PROYECTO FUTURO II PROF FELIPE MESA



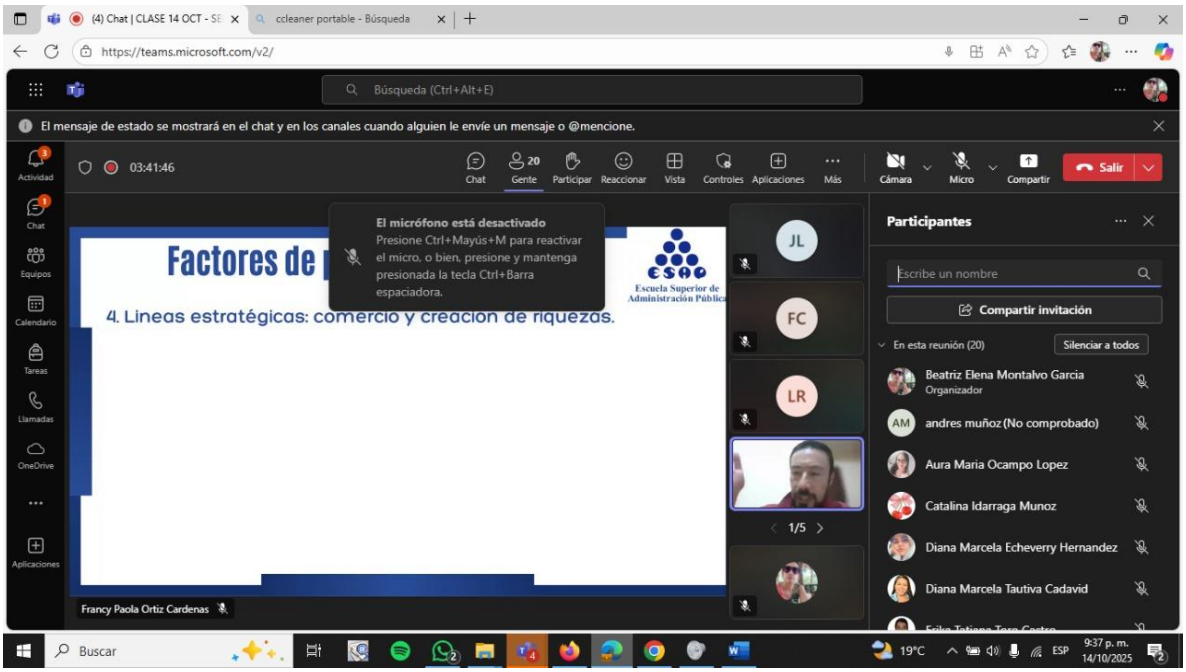
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



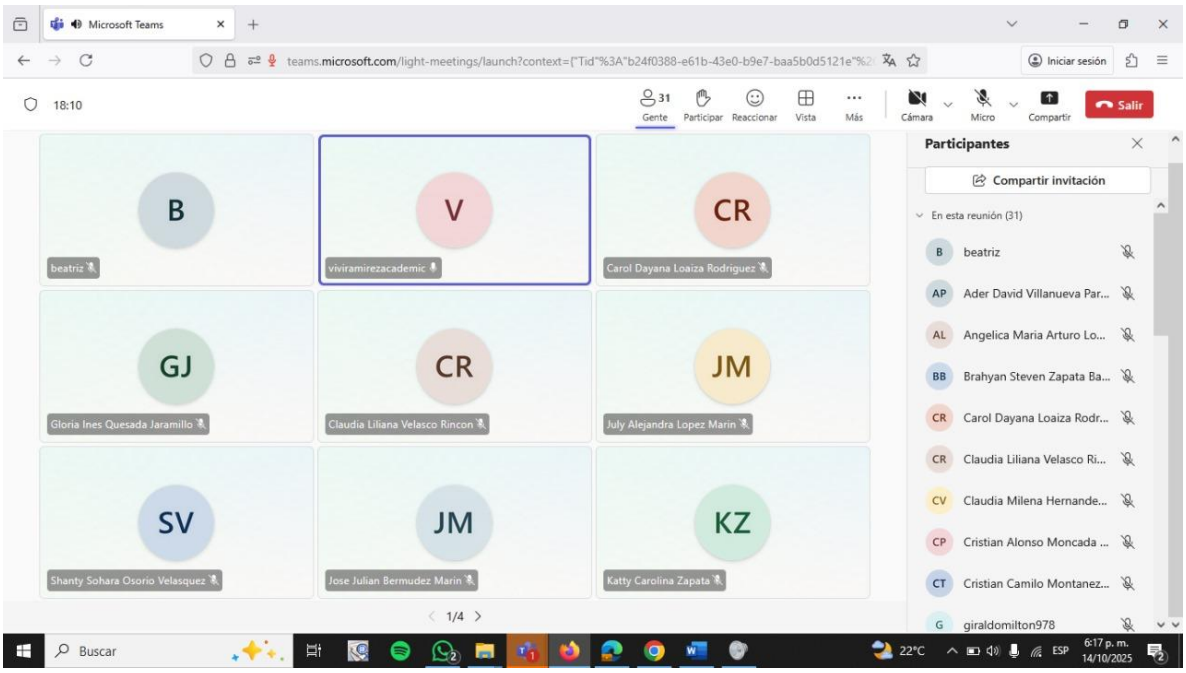
8. TÉCNICAS DEL PROYECTO GEOPOLÍTICO PROF MARIO HUERTAS



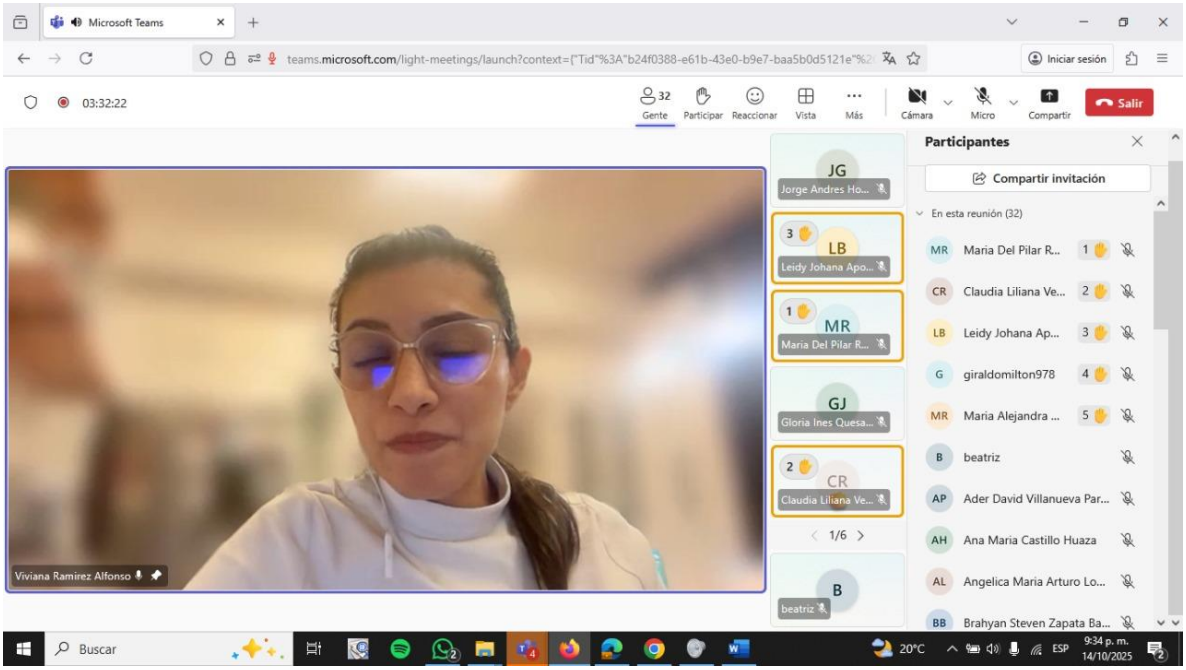
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



10. CURSO DE PROFUNDIZACION ADMINISTRACIÓN PUBLICA CON ENFOQUE EN DERECHOS HUMANOS PROF VIVIANA RAMIREZ

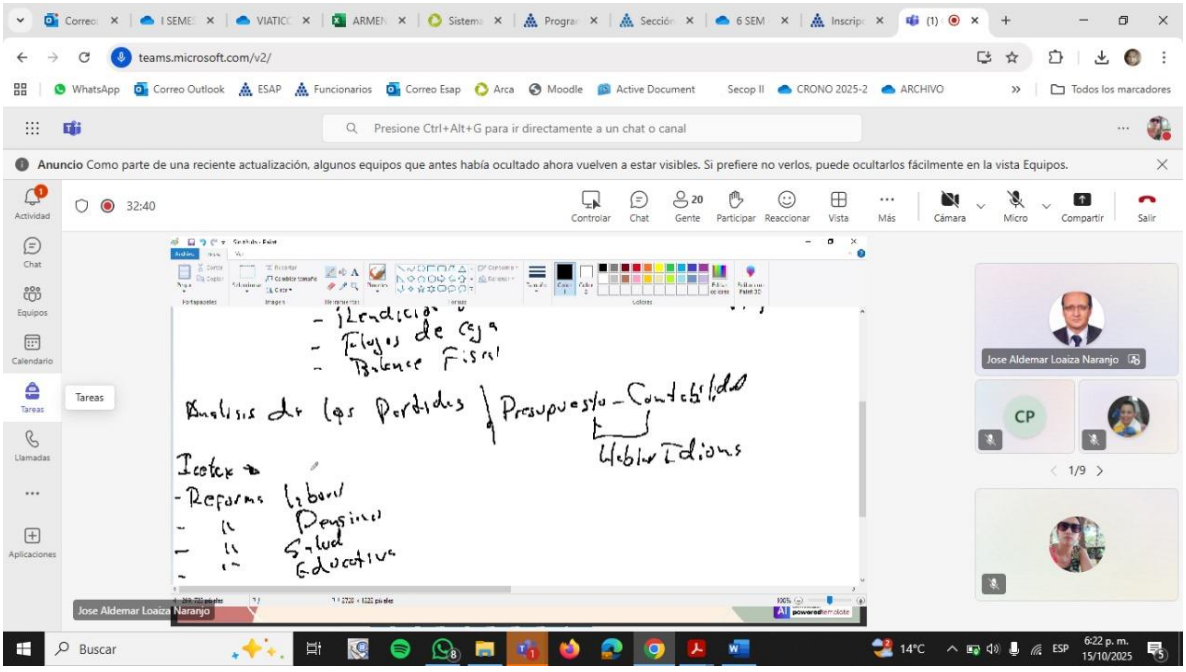


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



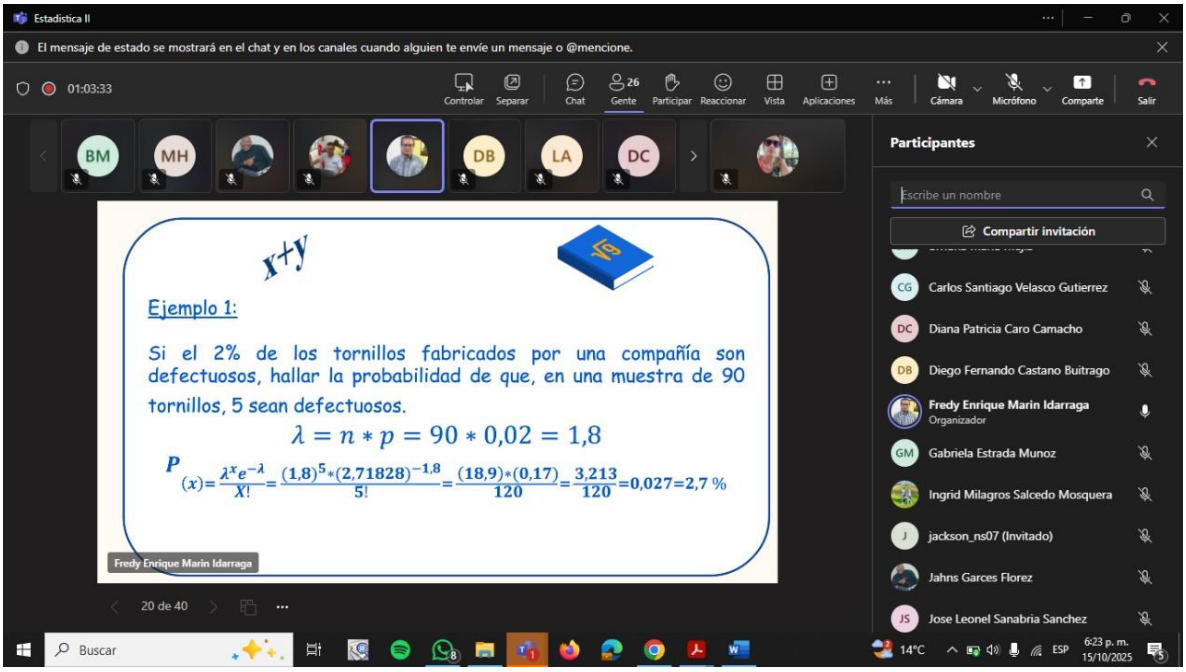
15 OCT

3. FINANZAS Y ANÁLISIS FINANCIERO PÚBLICO PROF JOSE LOAIZA

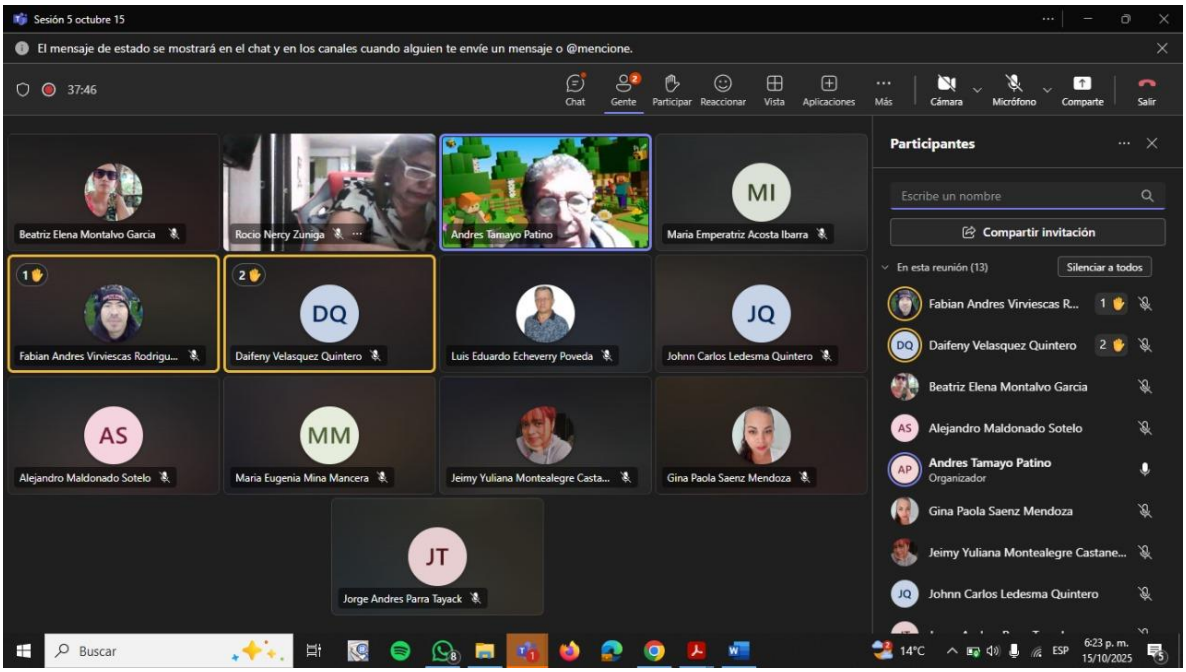


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

4. ESTADÍSTICA II PROF FREDY MARIN

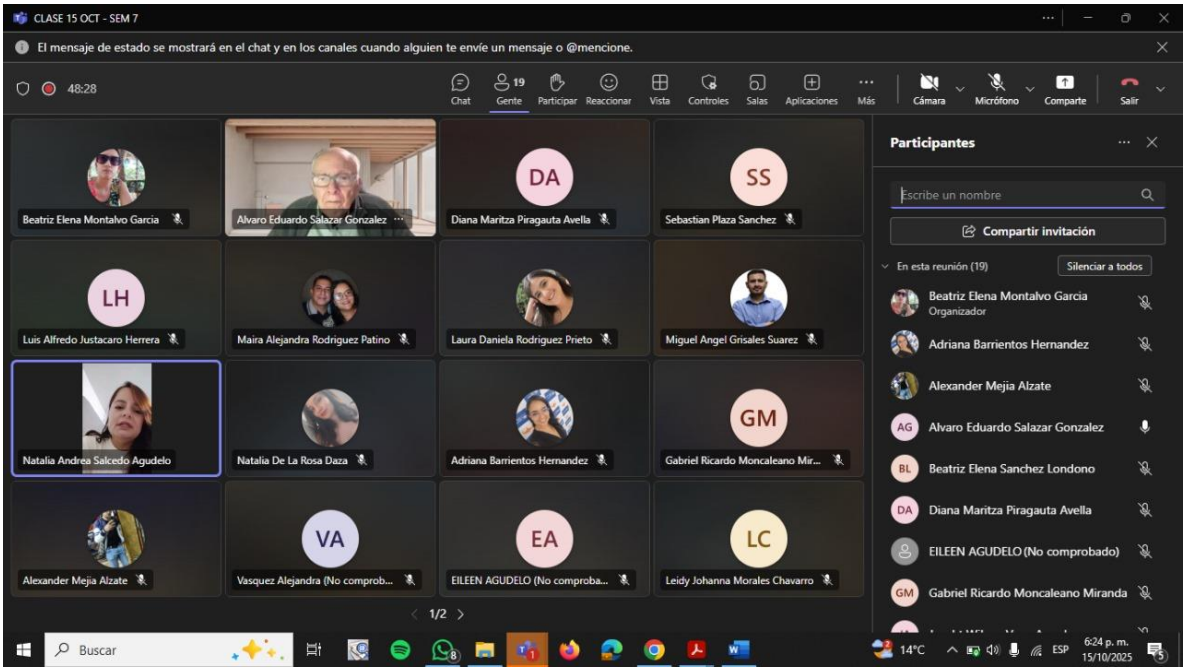


6. GLOBALIZACIÓN, GEOESTRATEGIA Y RELACIONES MUNDIALES PROF ANDRES TAMAYO

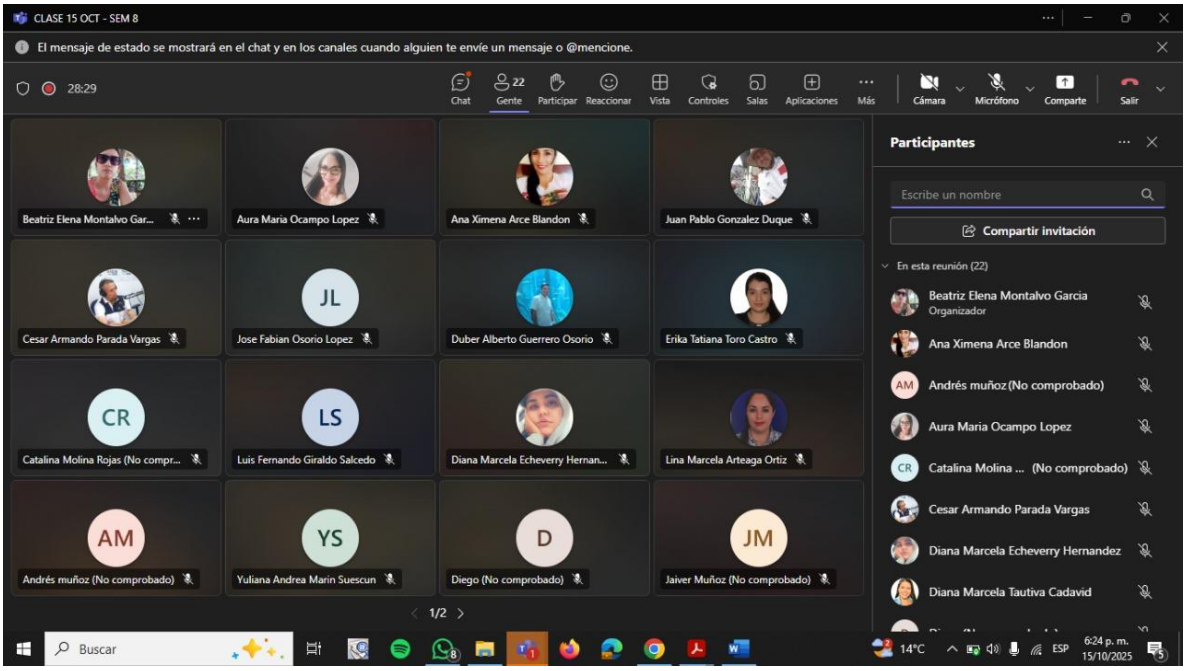


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

7. FINANZAS PÚBLICAS PROF ALVARO SALAZAR



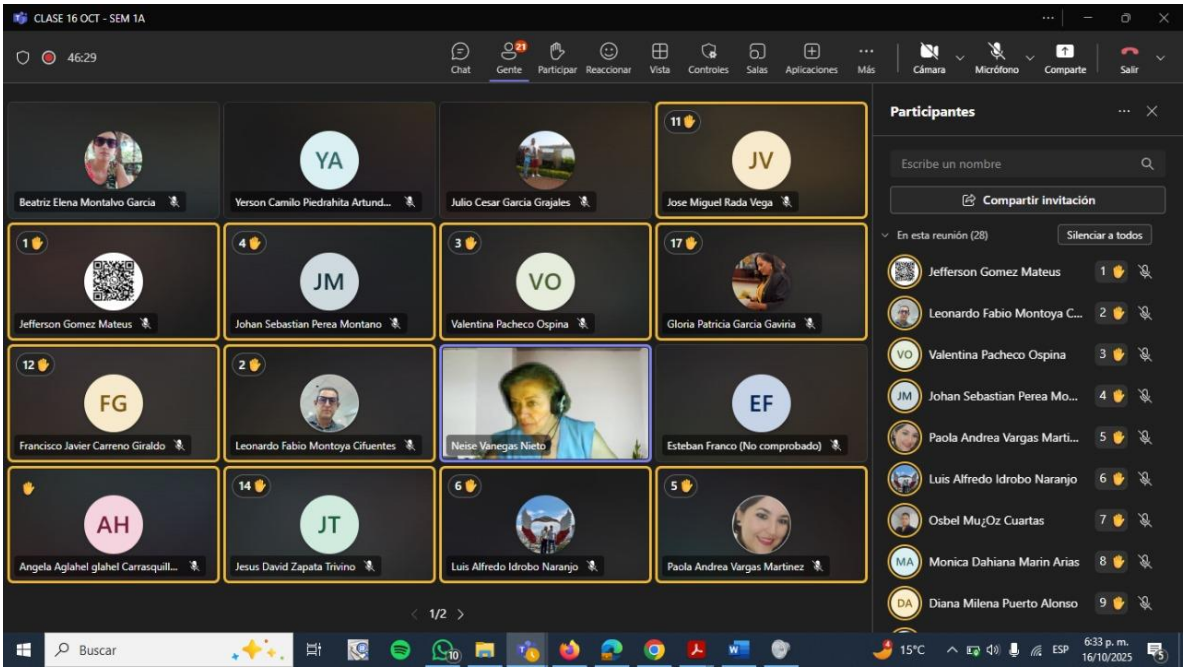
8. ELECTIVA IV PROF JUAN GONZALEZ



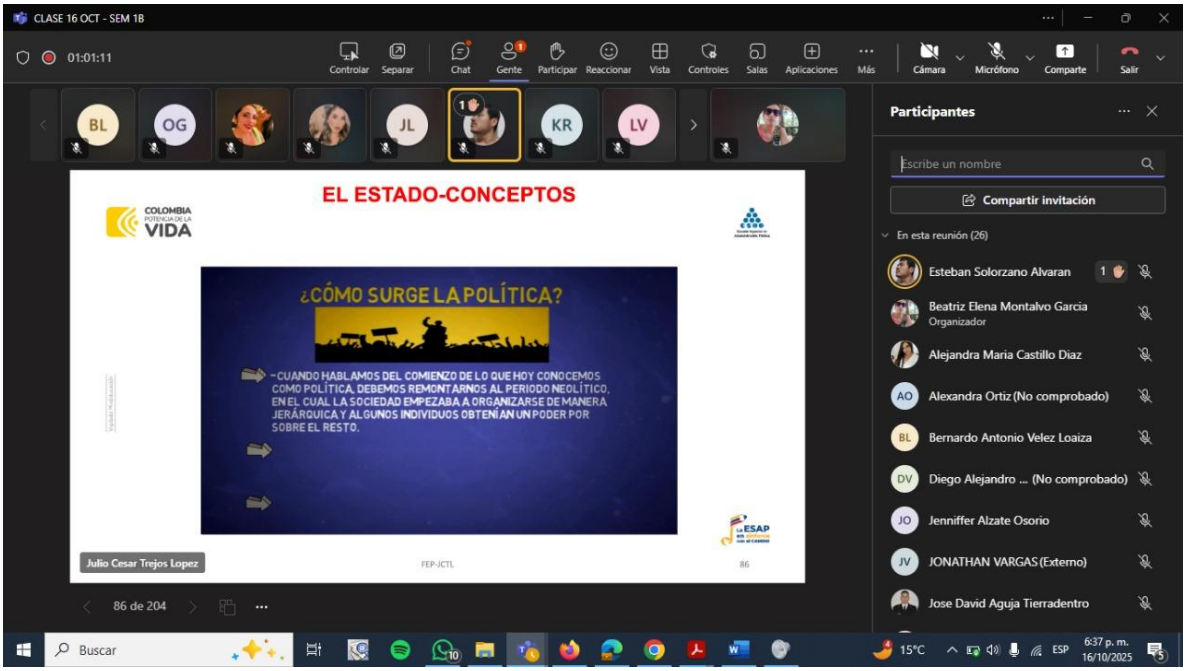
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

16 OCT

1A. MATEMÁTICAS PROF NEISE VANEGAS

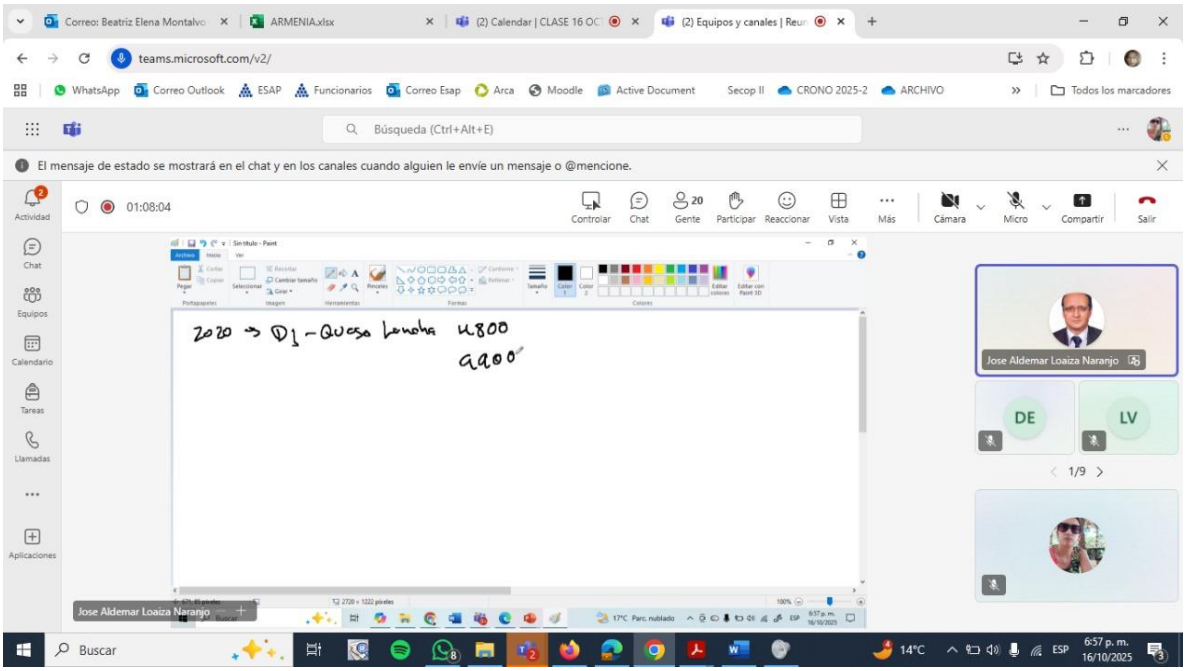


1B. FUNDAMENTOS DEL ESTADO Y EL PODER PROF JULIO TEJOS

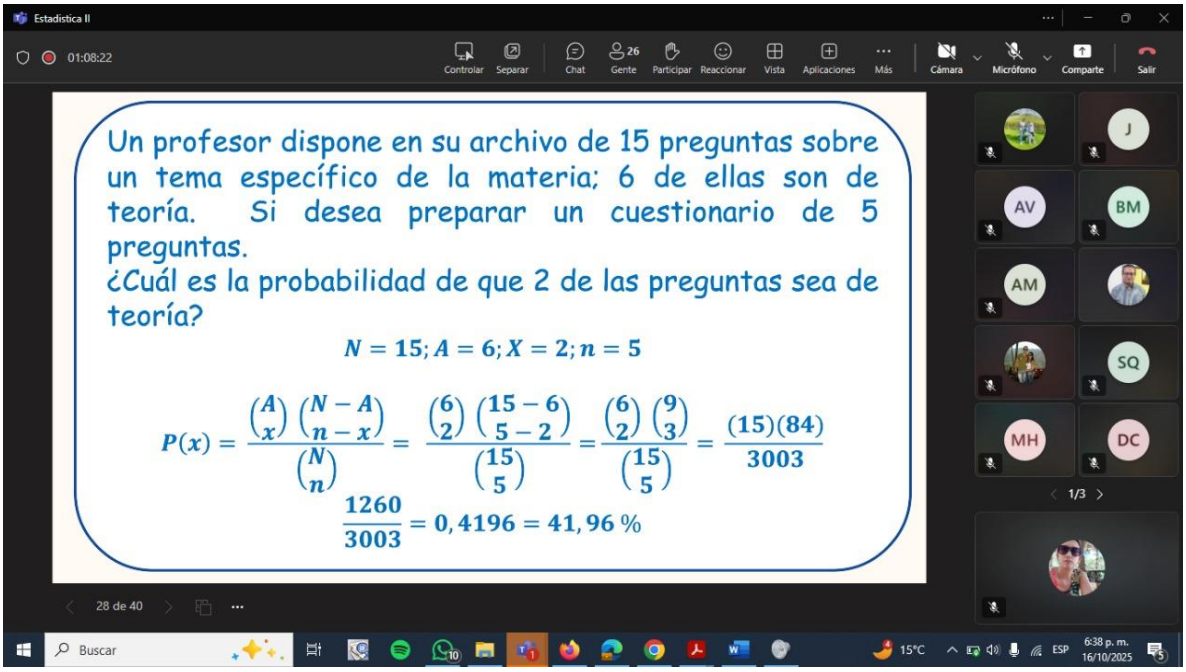


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

3.FINANZAS Y ANÁLISIS FINANCIERO PÚBLICO PROF JOSE LOAIZA

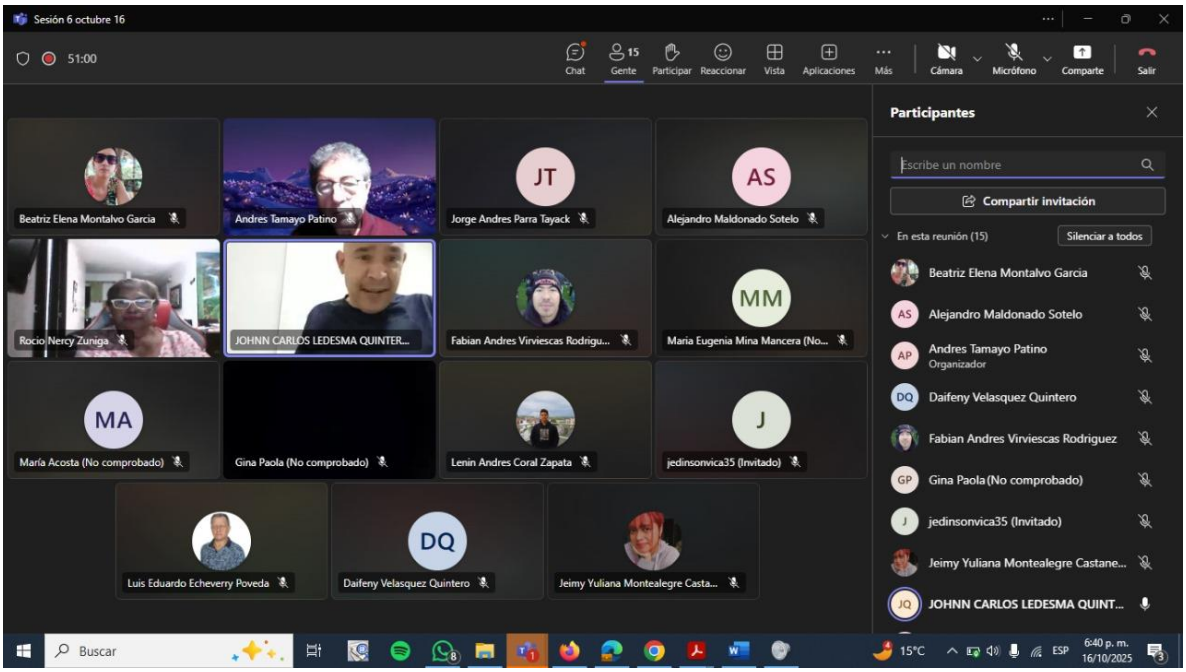


4.ESTADISTICA II PROF FREDY MARIN

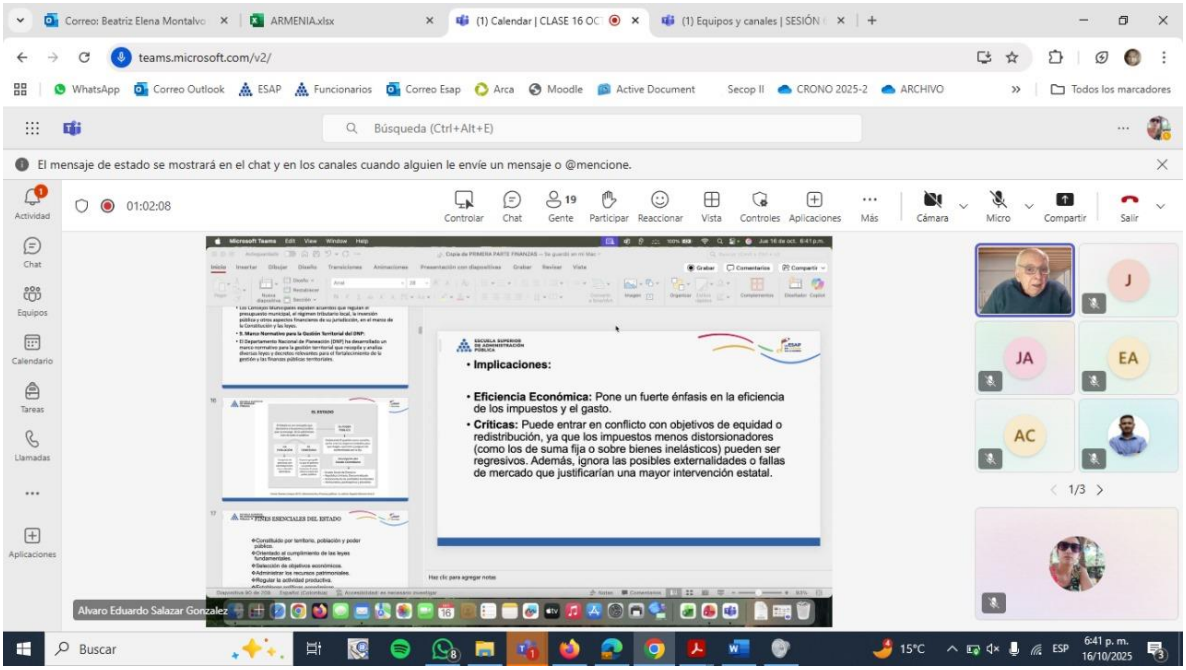


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

6. GLOBALIZACIÓN, GEOESTRATEGIA Y RELACIONES MUNDIALES PROF ANDRES TAMAYO

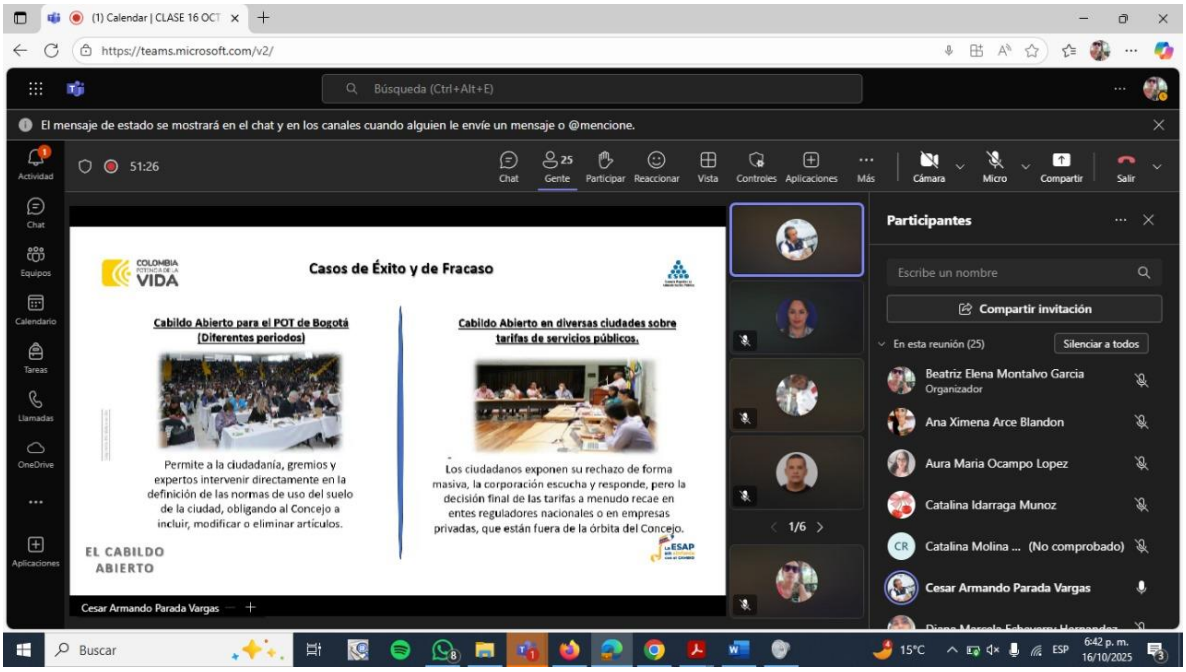


7.FINANZAS PUB PROF ALVARO SALAZAR

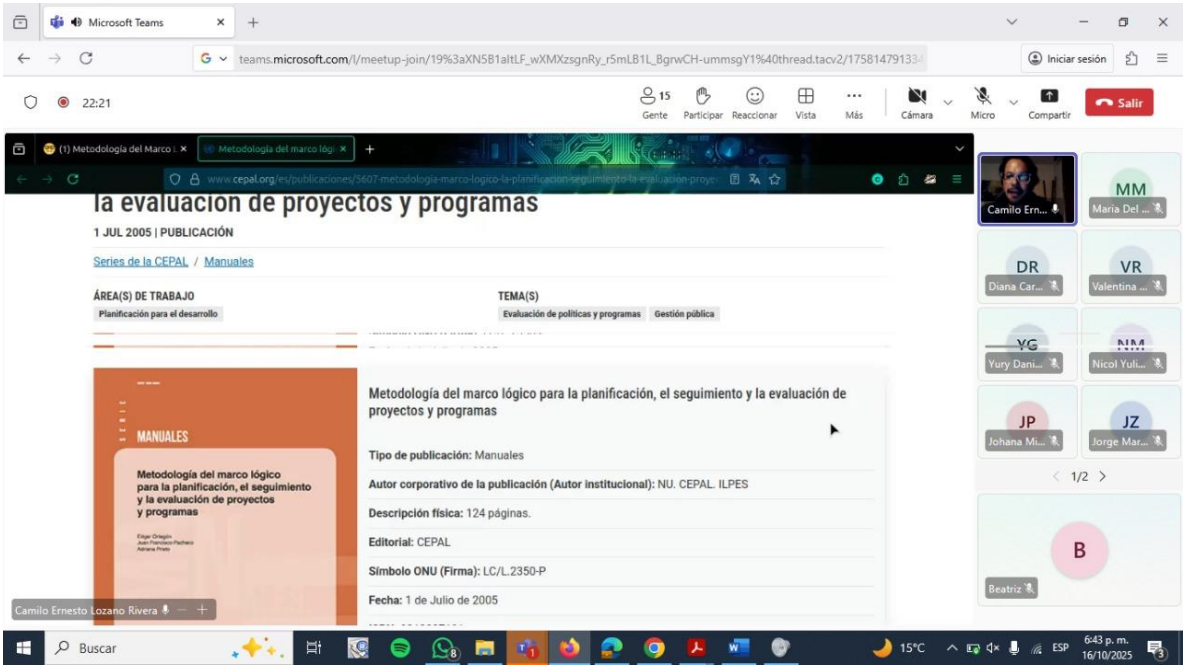


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

8.ELECTIVA IV PROF JUAN GONZALEZ



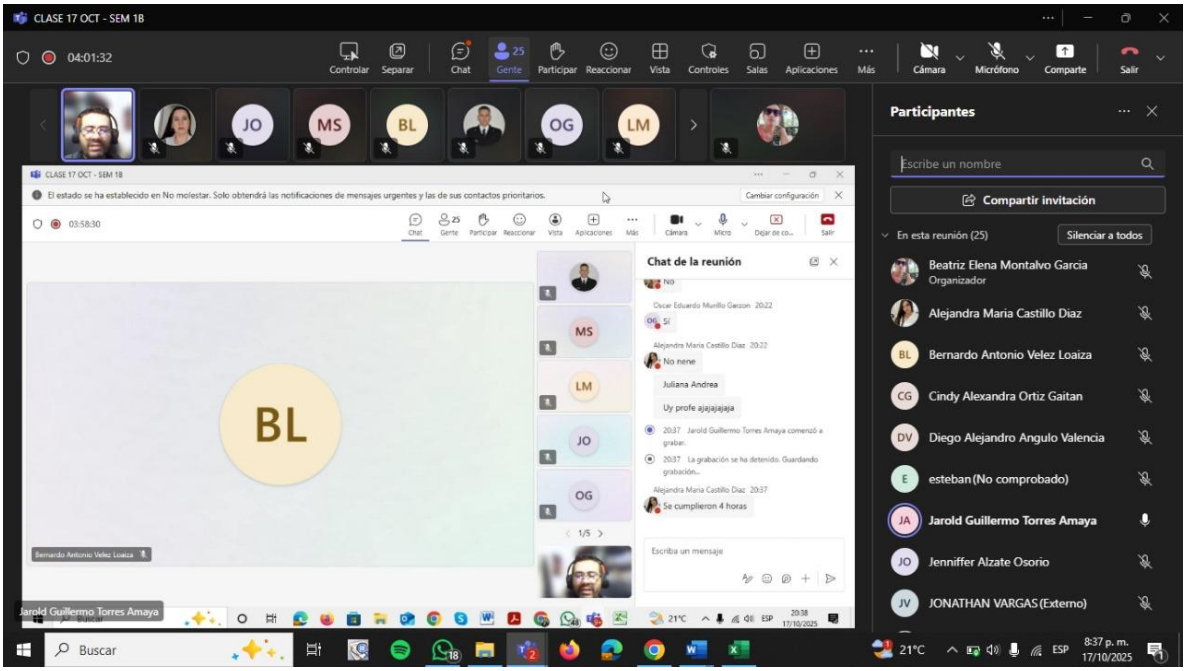
9. PROYECTOS DE DESARROLLO PROF CAMILO LOZANO



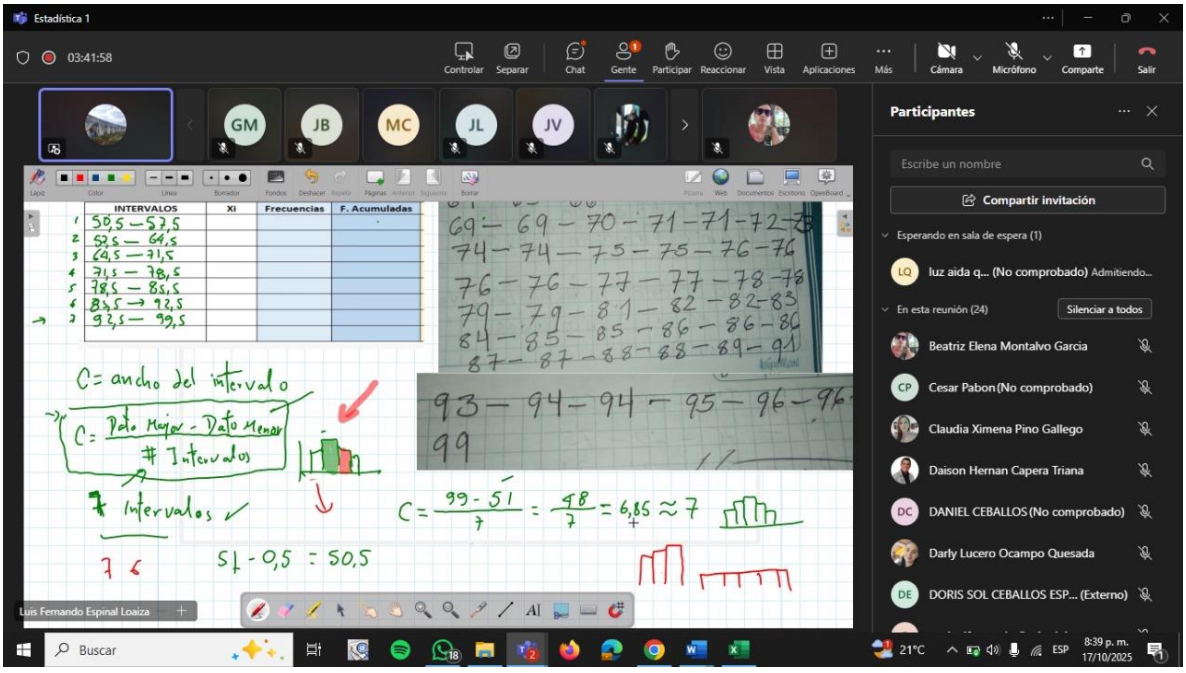
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

17 OCT

1B. FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA PÚBLICA PROF JAROLD TORRES

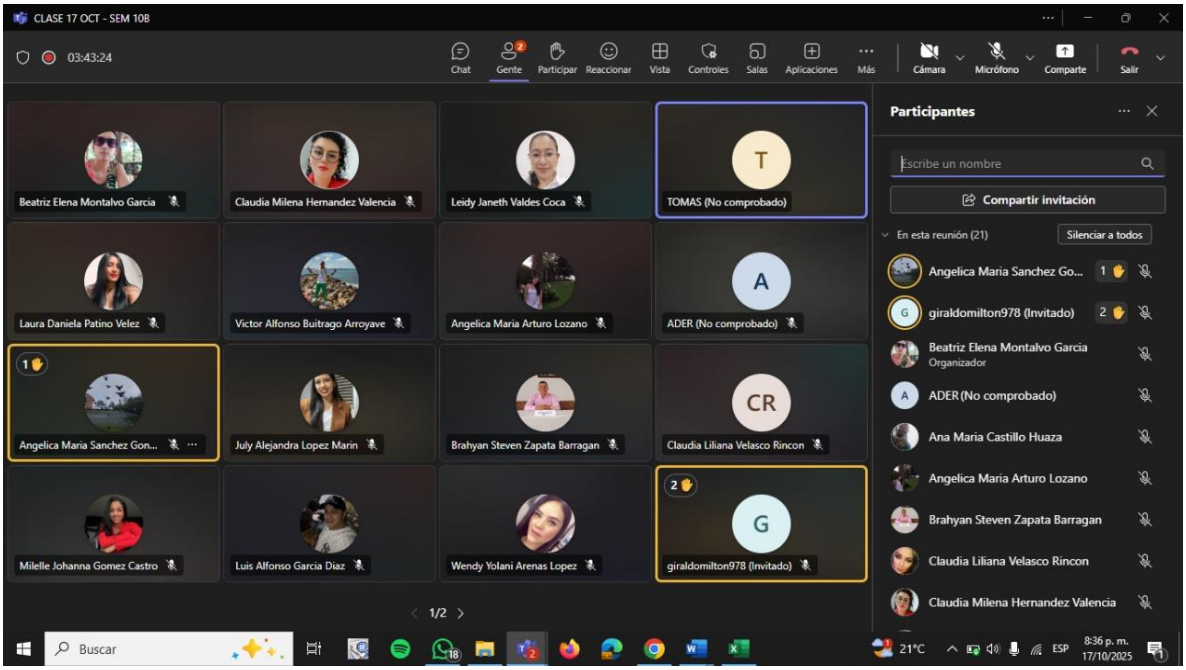


3.ESTADÍSTICA I PROF LUIS ESPINAL



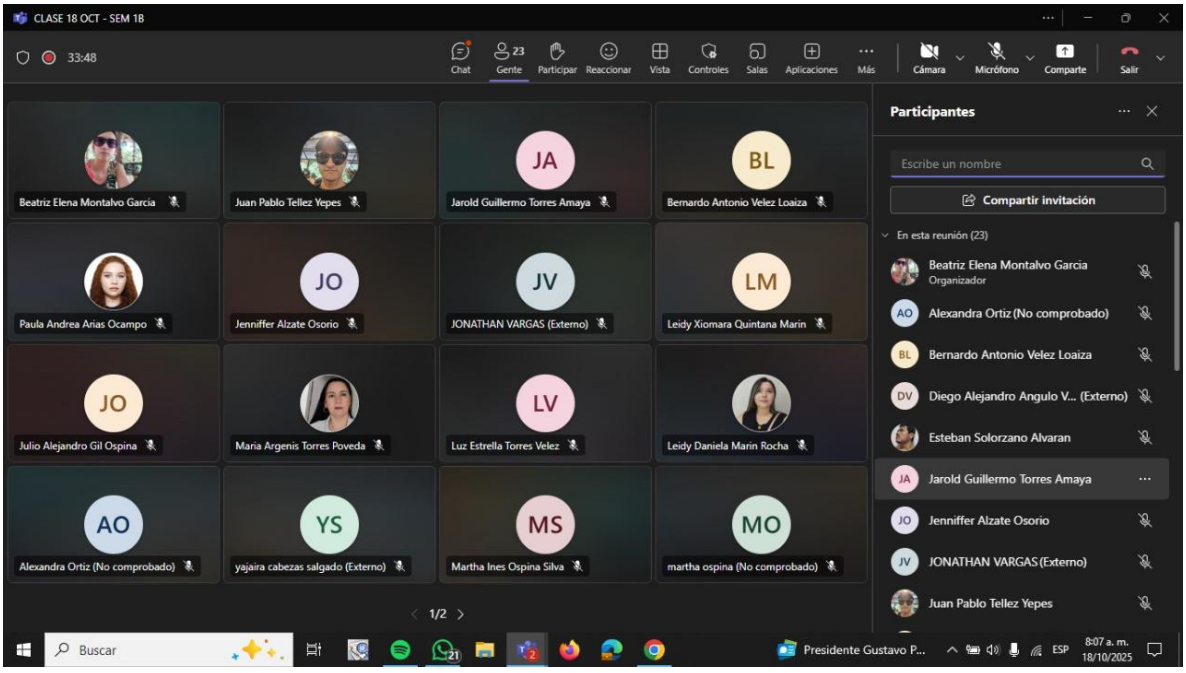
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

10. SEMINARIO ELECTIVO II PROF TOMAS LONDOÑO

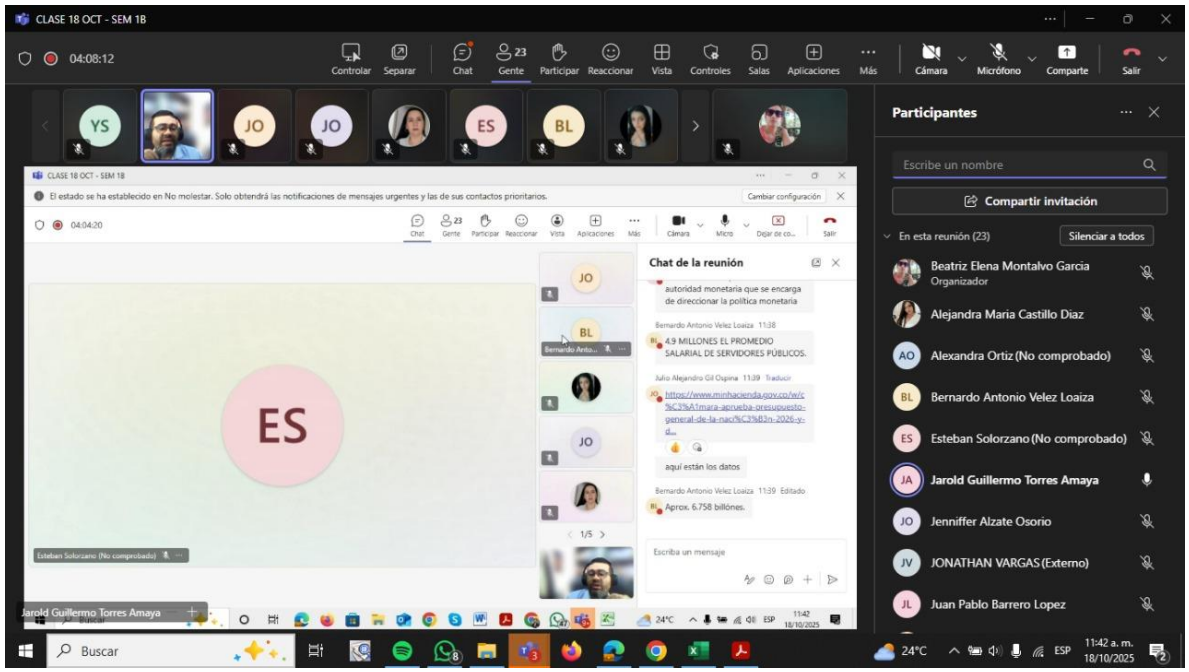


18 OCT MAÑANA

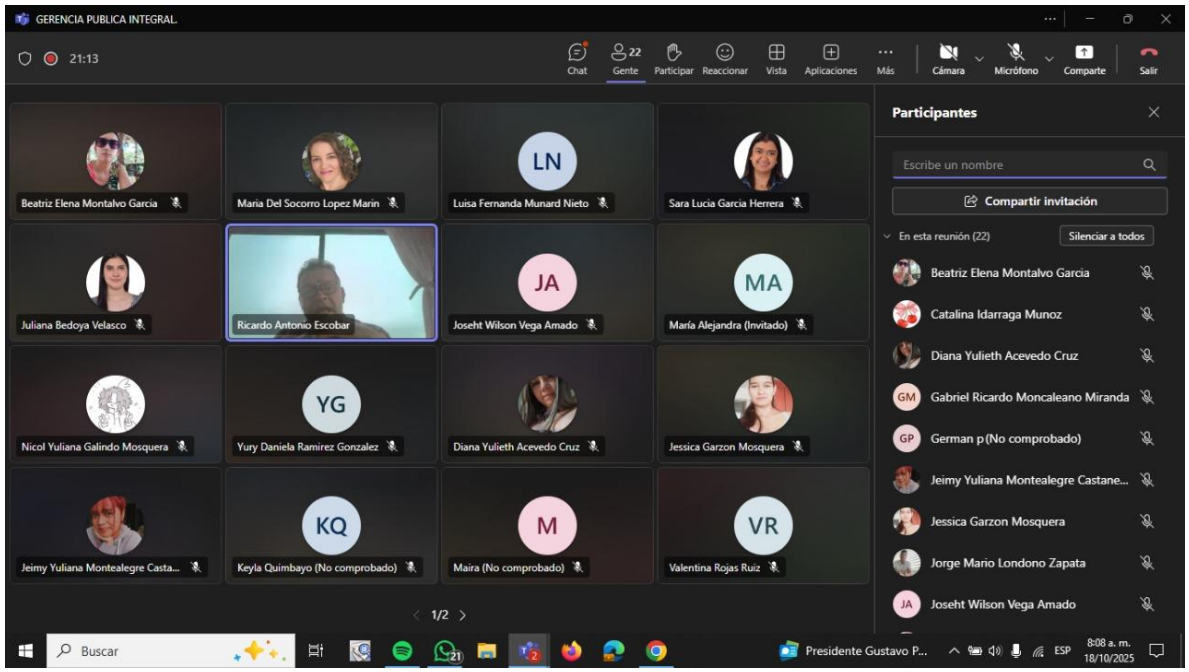
1B. FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA PÚBLICA PROF JAROLD TORRES



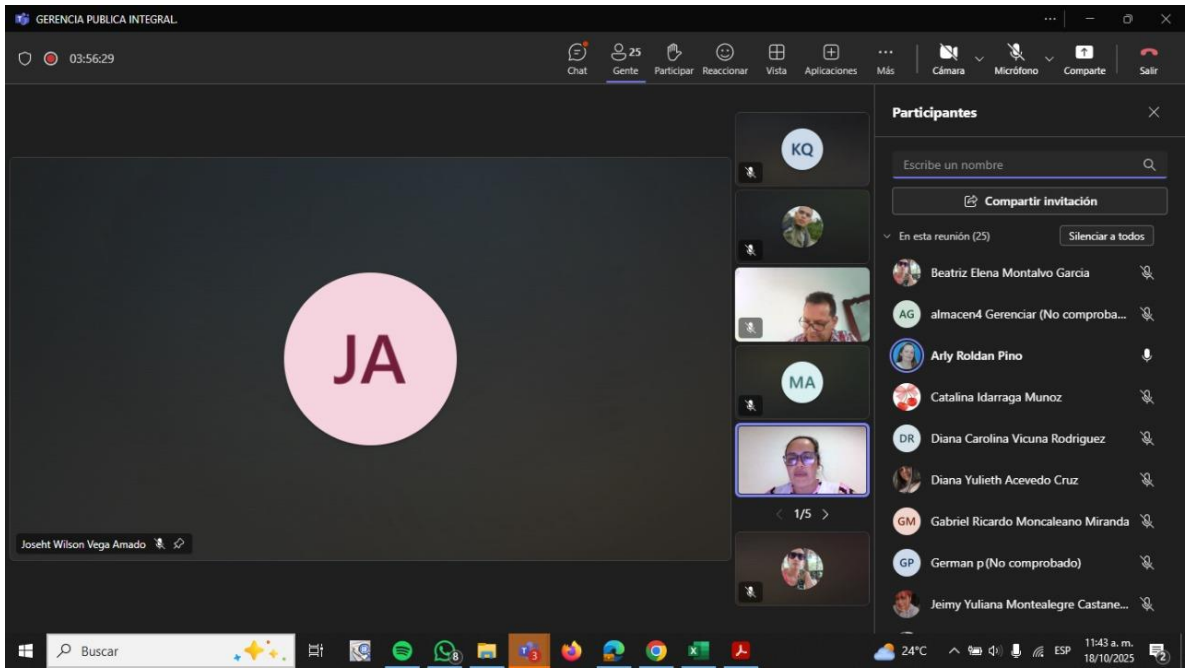
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



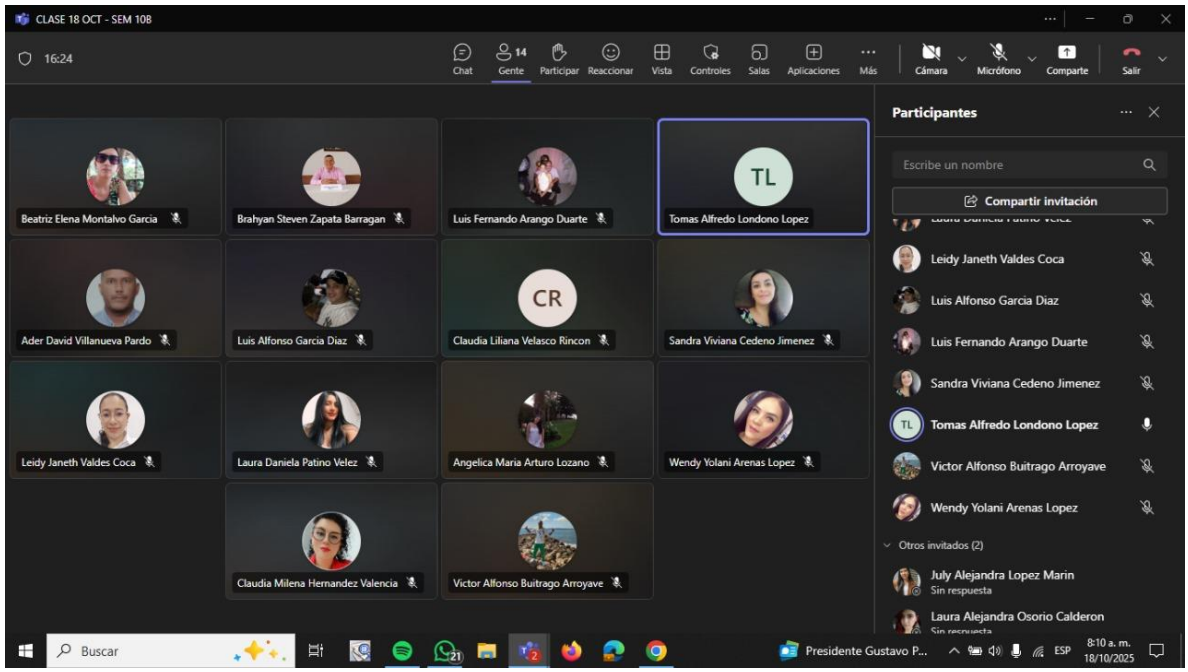
9.GERENCIA PUB INTEGRAL PROF RICARDO ESCOBAR



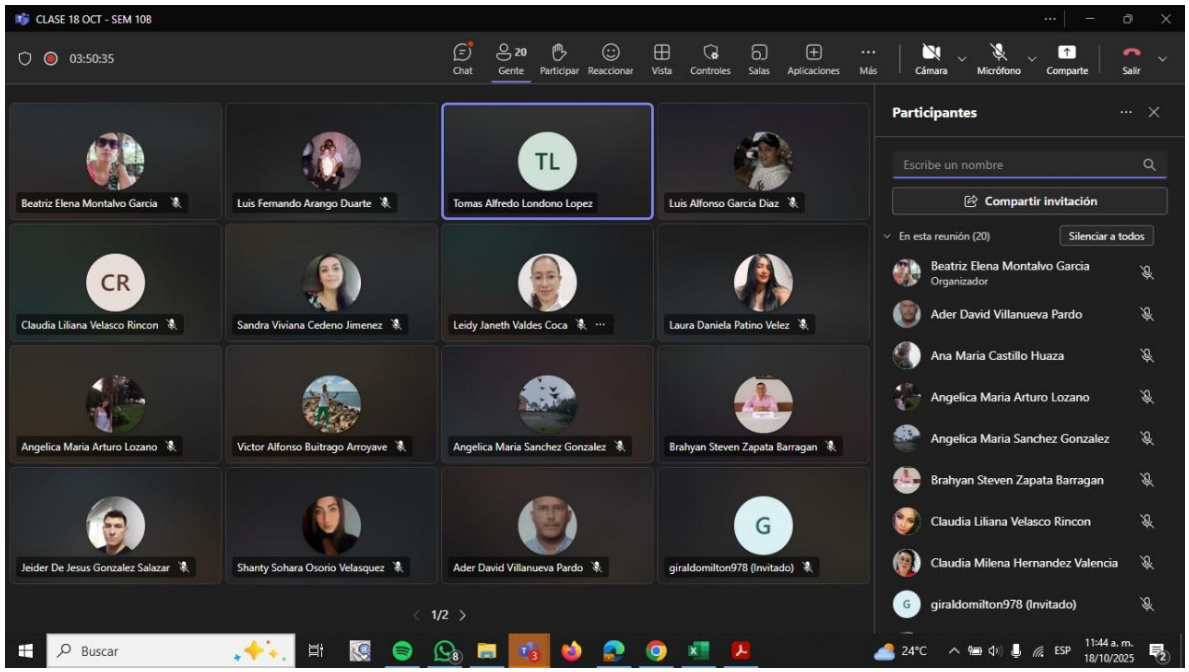
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



10B. SEMINARIO ELECTIVO II PROF TOMAS LONDOÑO

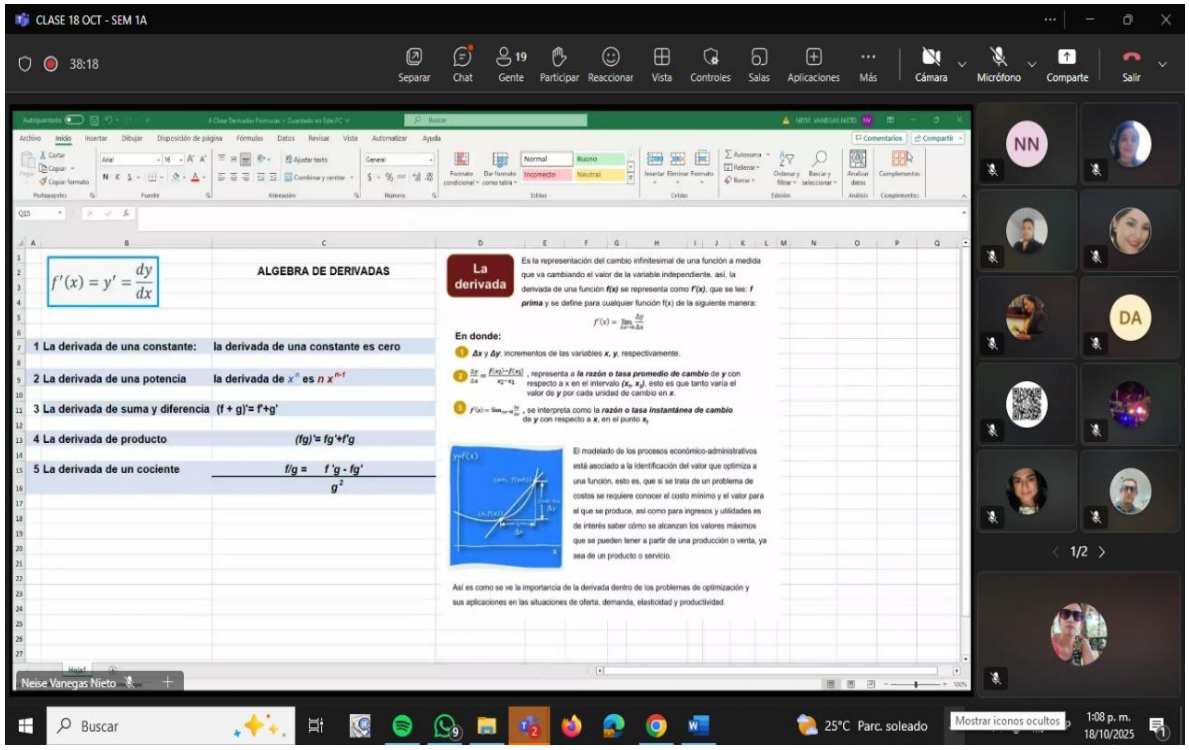


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

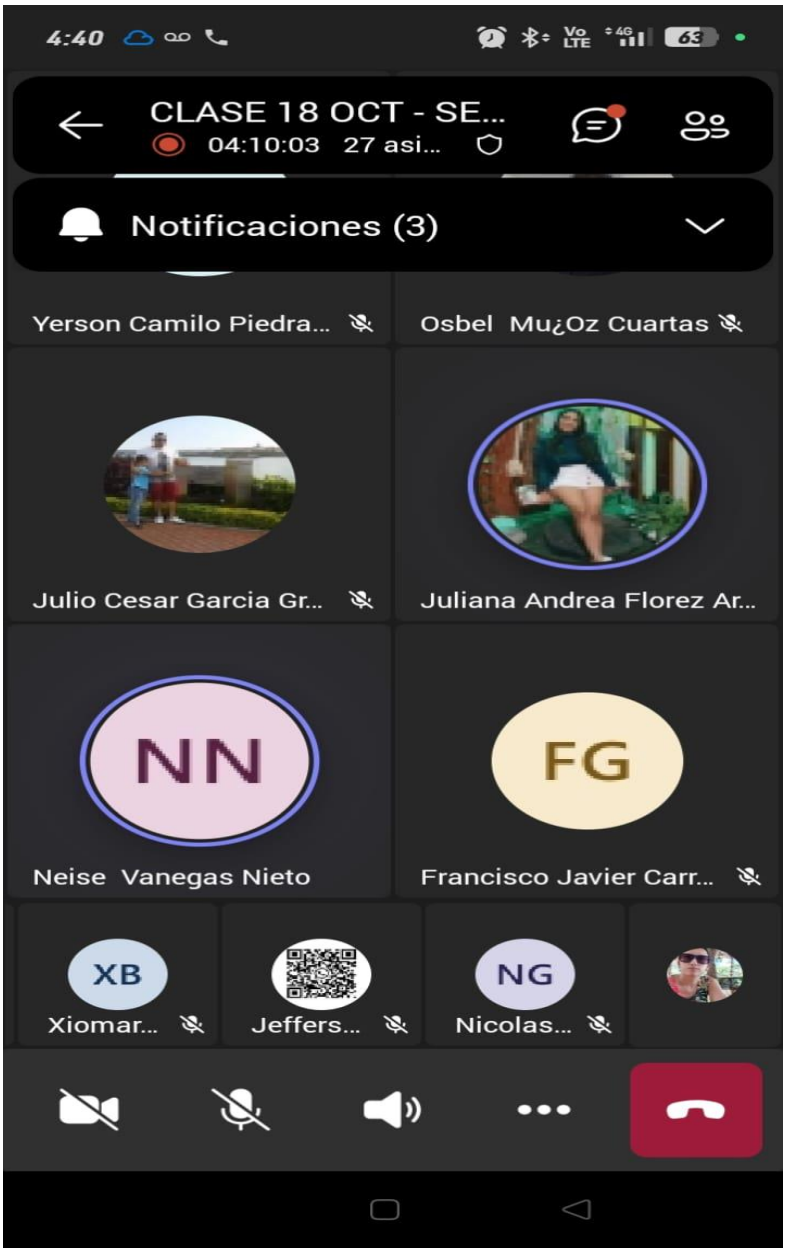


18 OCT TARDE

1A. MATEMATICAS I PROF NEISE VANEGAS

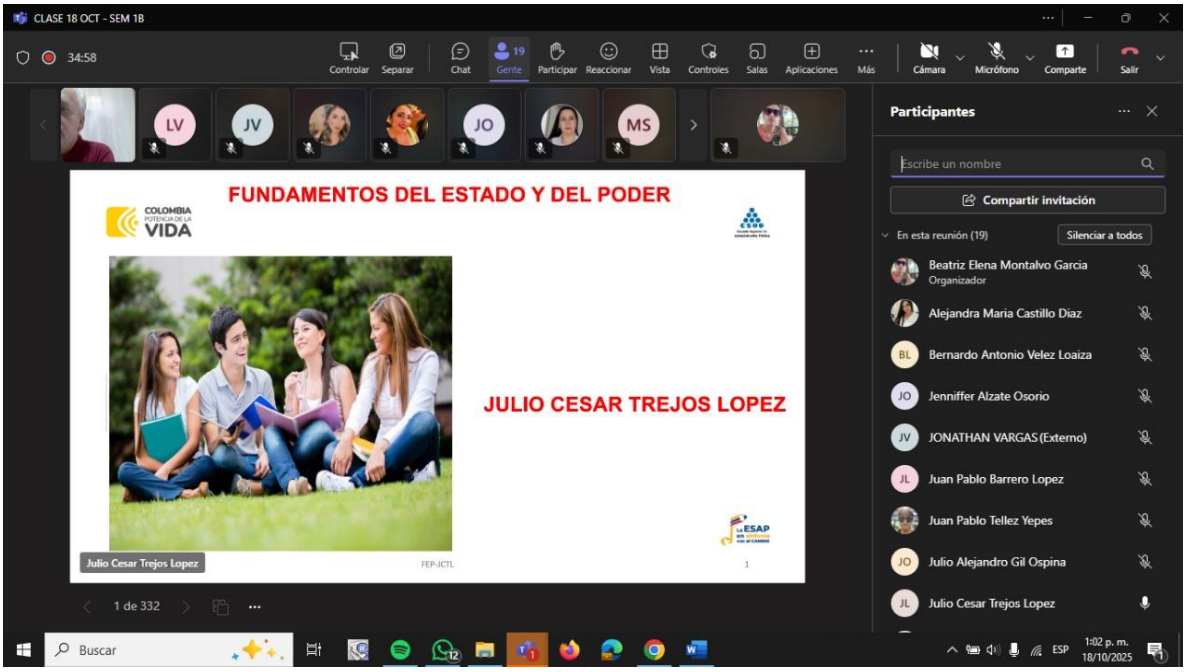


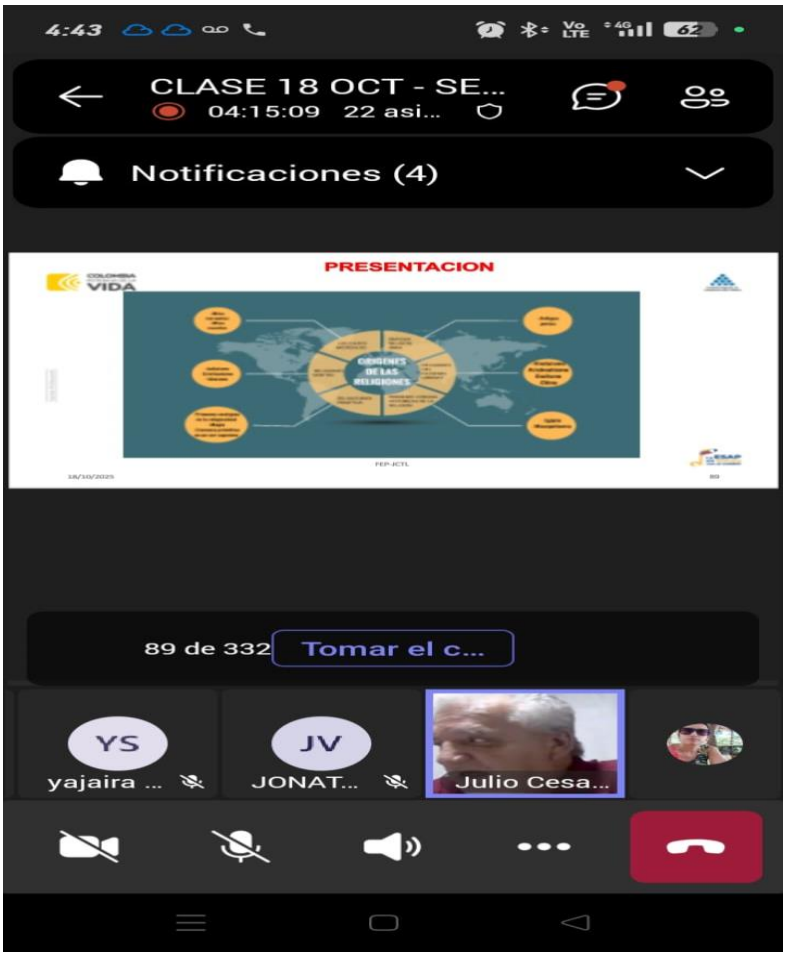
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

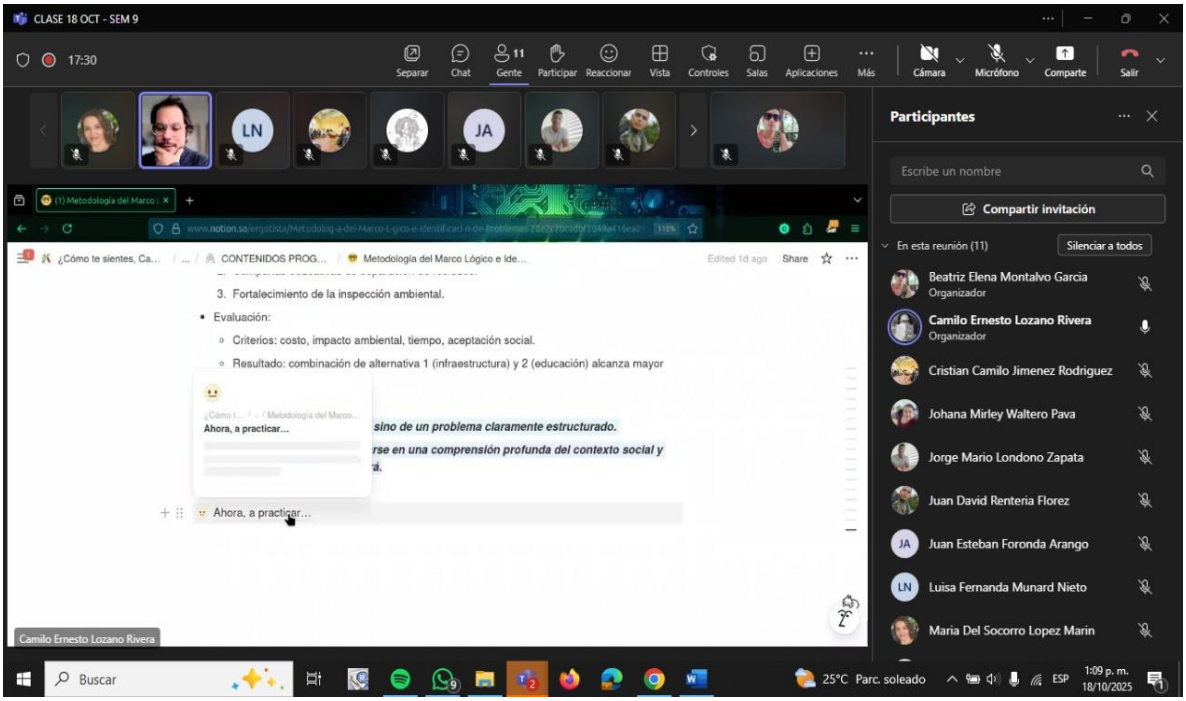
1B.FUNDAMENTOS DEL ESTADO Y DEL PODER PROF JULIO TREJOS

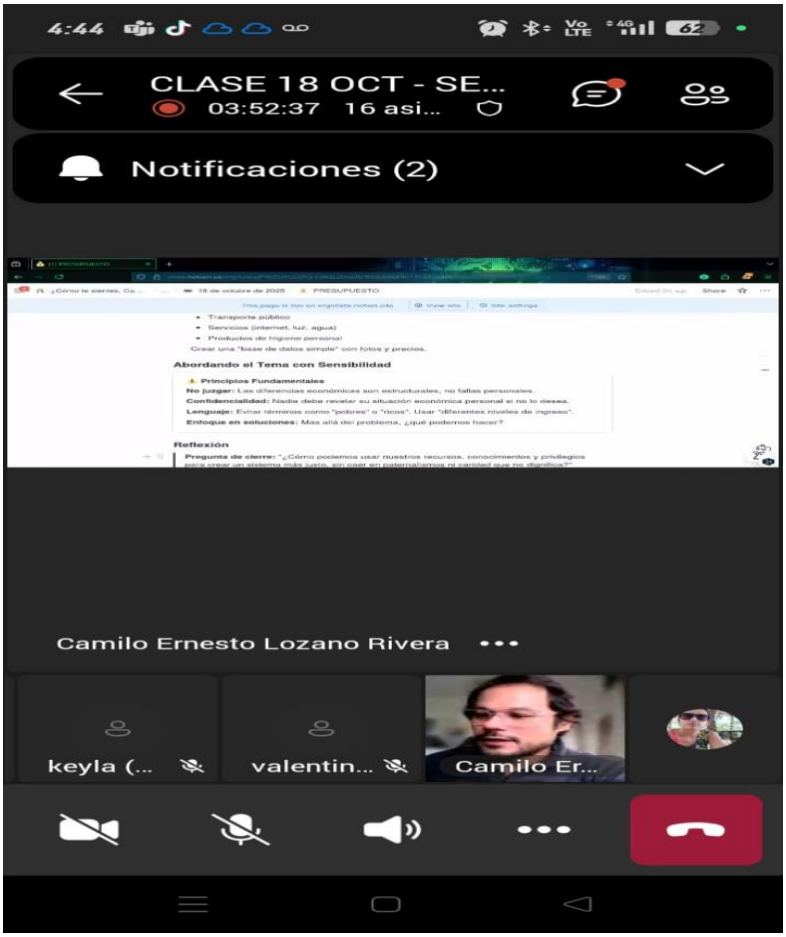




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

9.PROYECTOS DE DLLO PROF CAMILO LOZANO

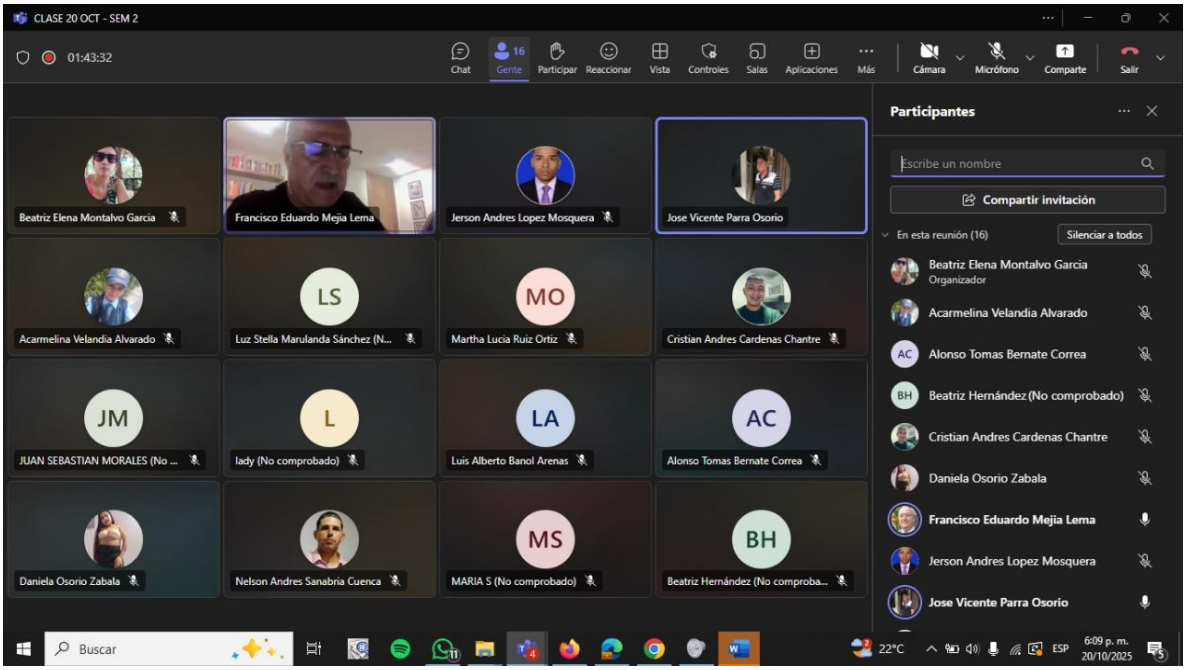




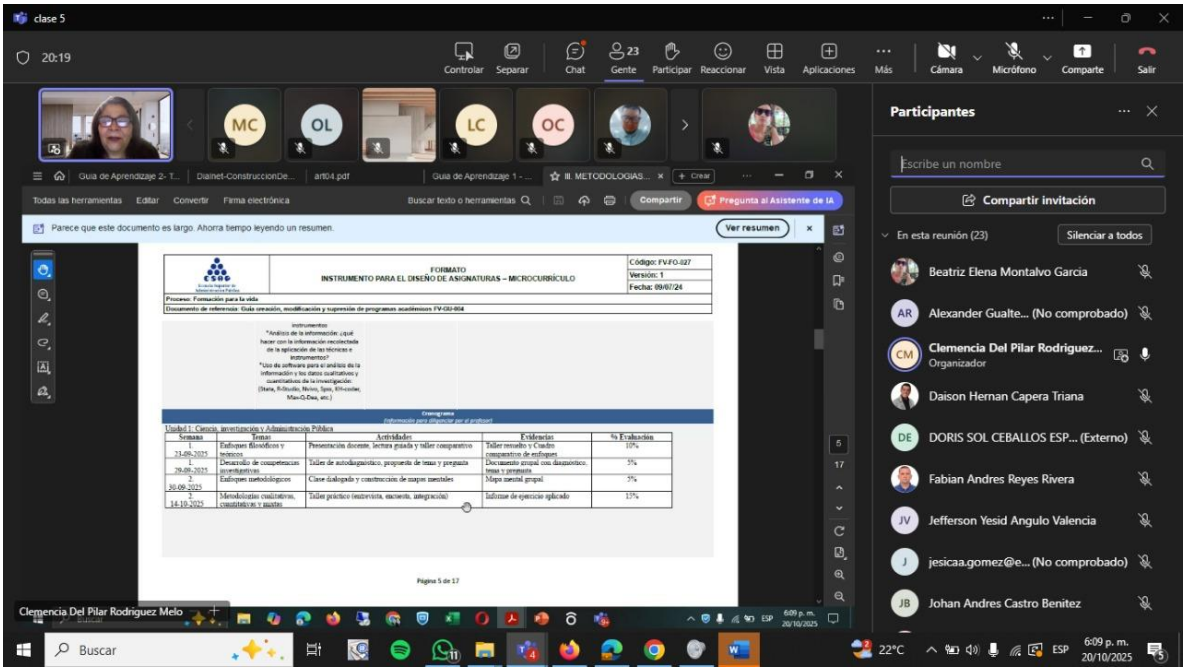
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

20 OCT

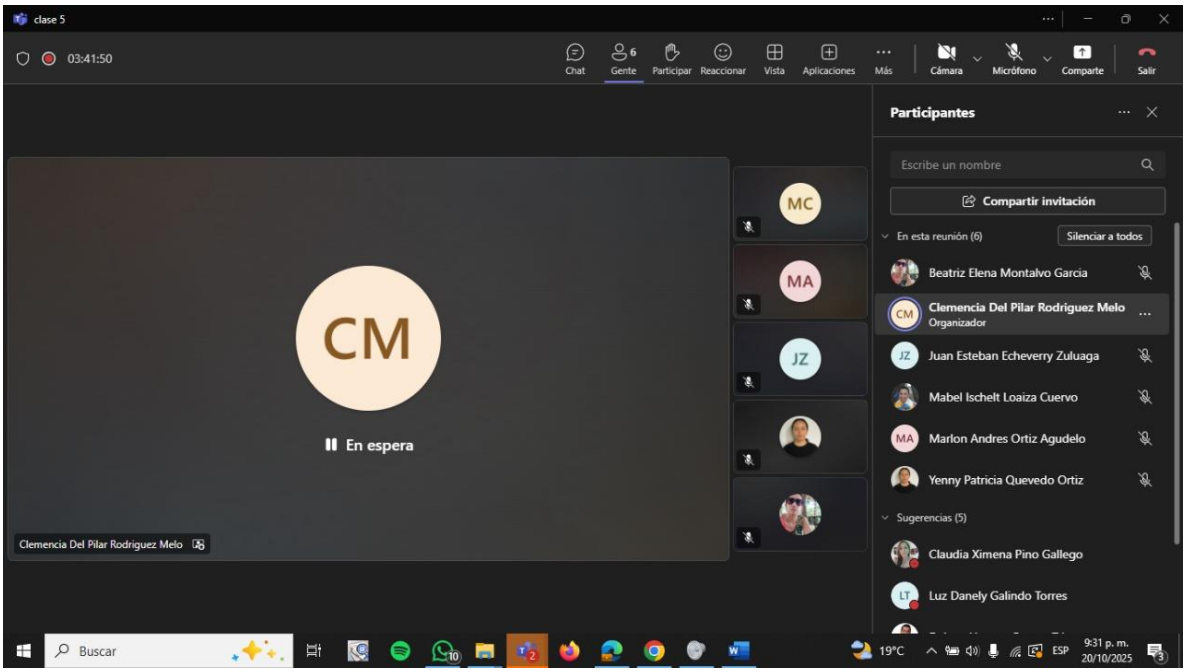
2.GEOGRAFÍA ECONÓMICA Y SOCIAL PROF FRANCISCO MEJIA



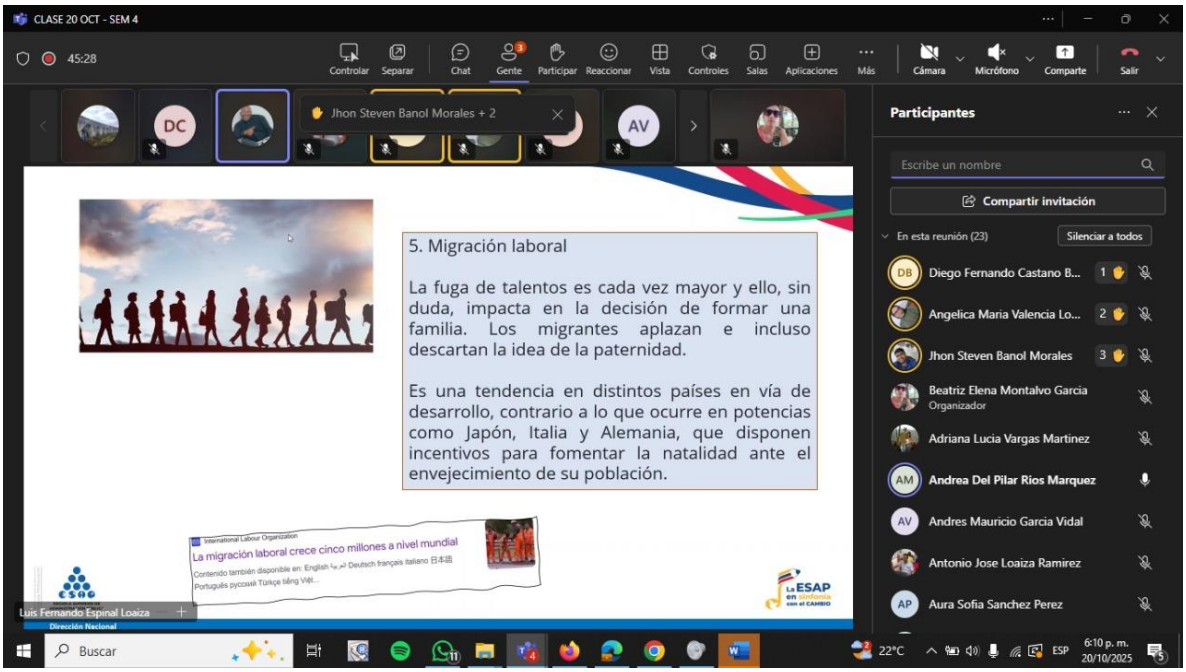
3.METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN PROF CLEMENCIA RODRIGUEZ



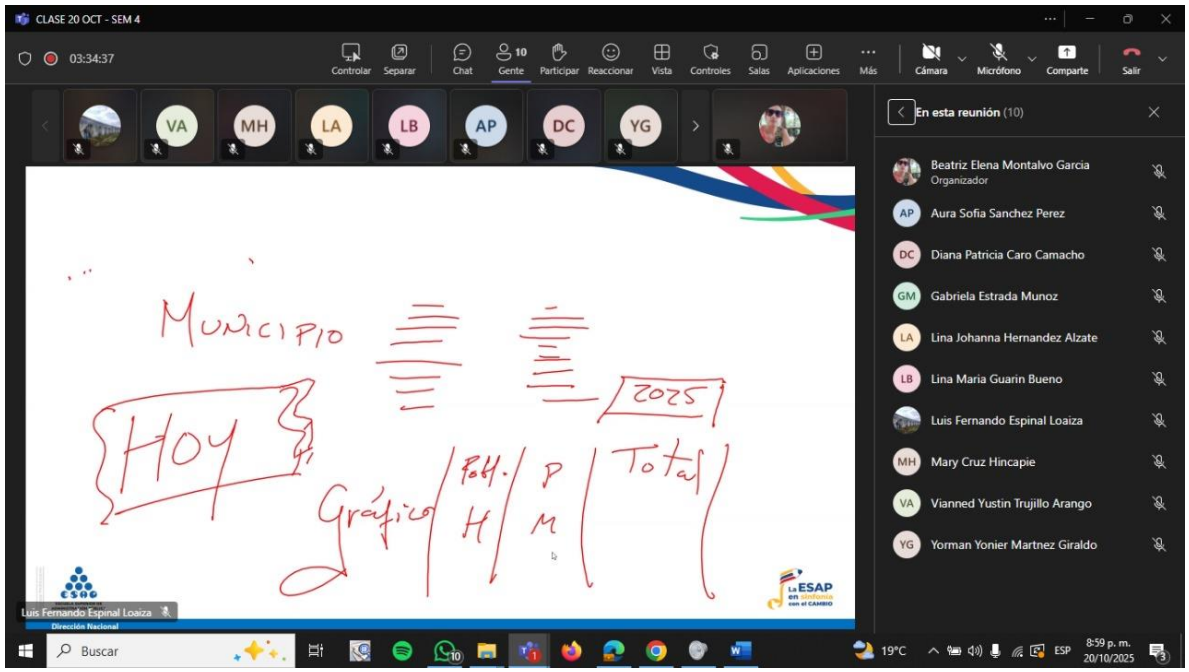
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



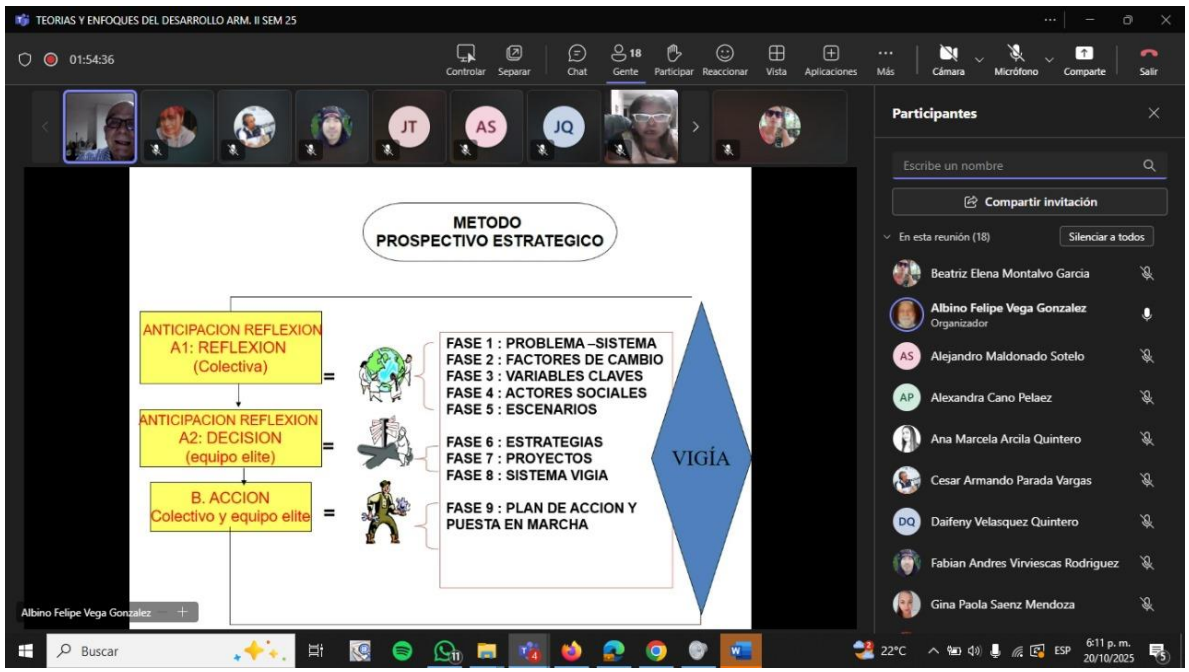
4.DEMOGRAFIA PROF LUIS ESPINAL



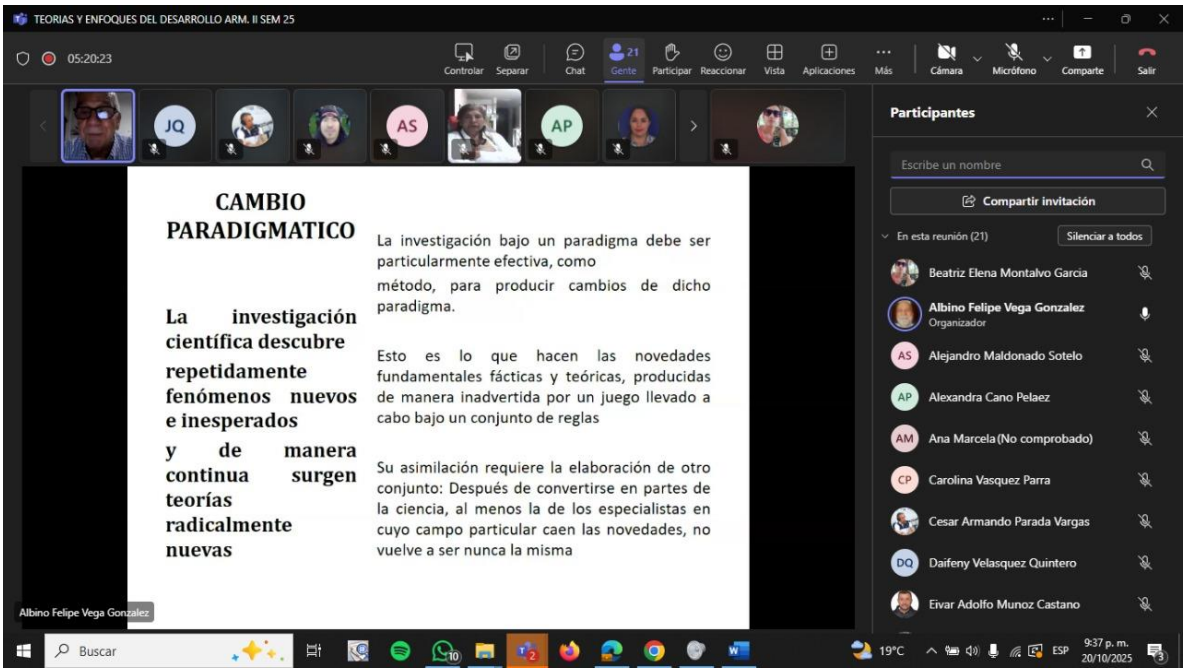
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



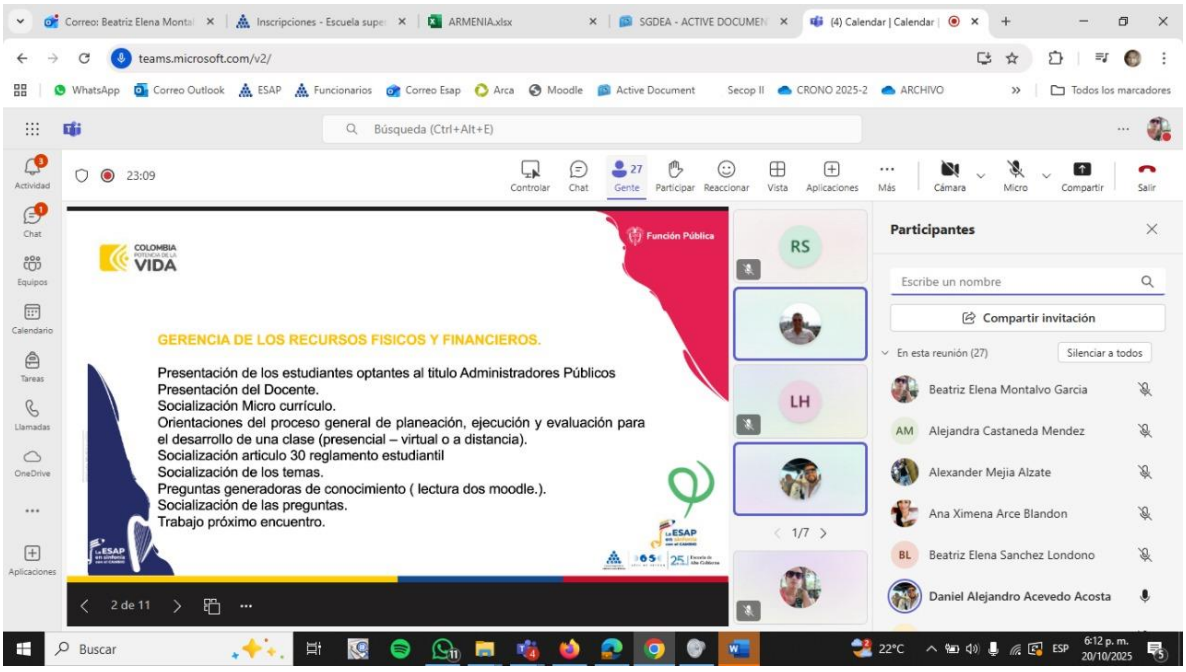
6.TEORÍA Y ENFOQUE DEL DESARROLLO PROF FELIPE VEGA



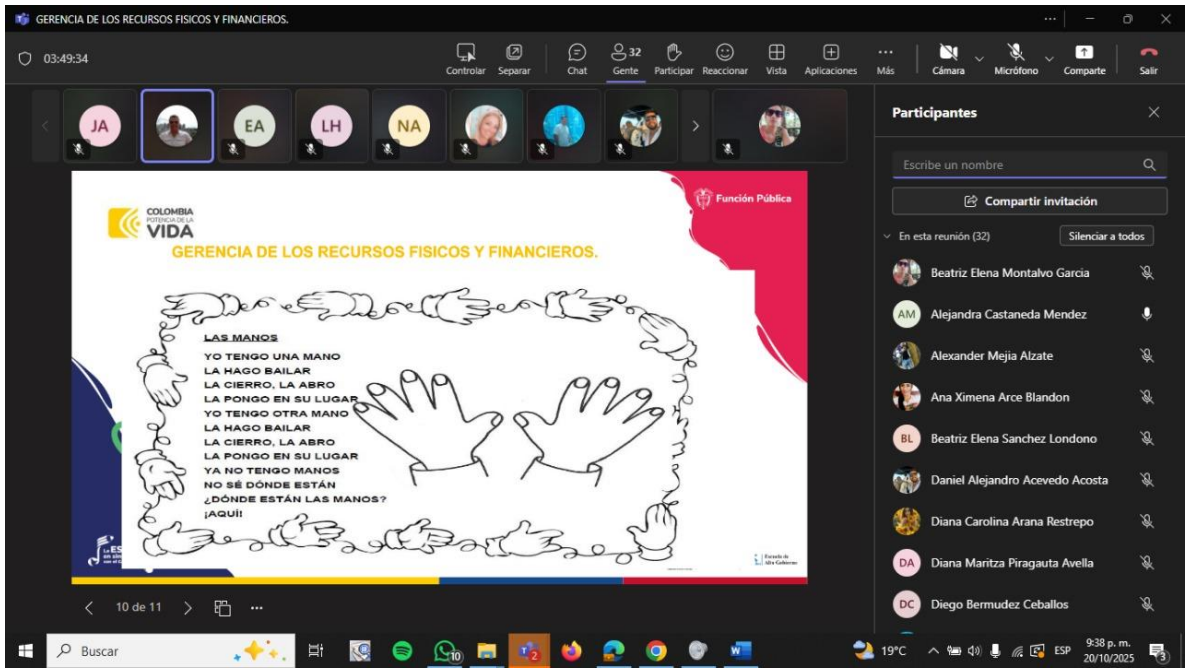
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



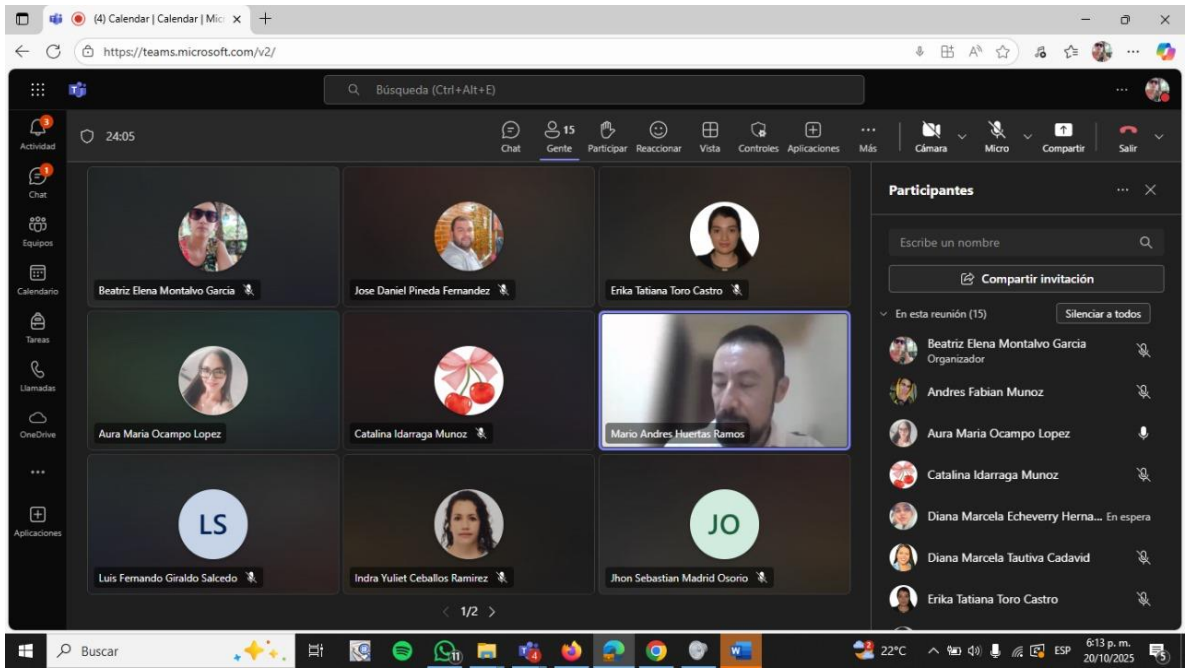
7.GERENCIA DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS PROF RICARDO ESCOBAR



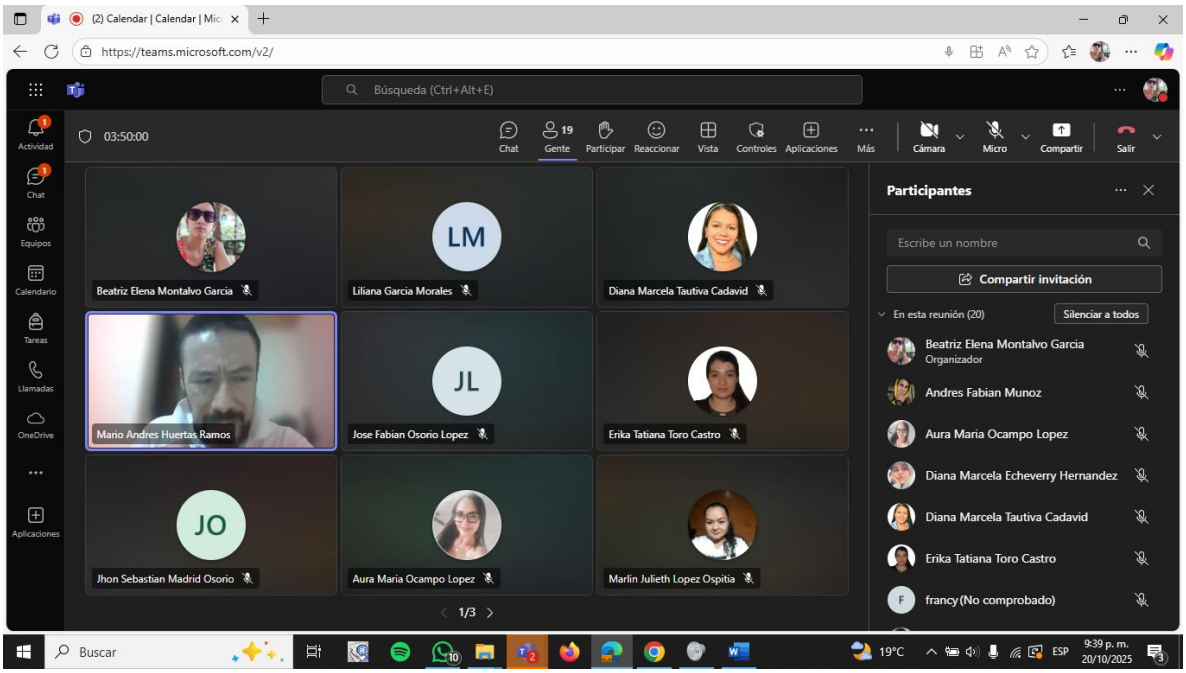
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



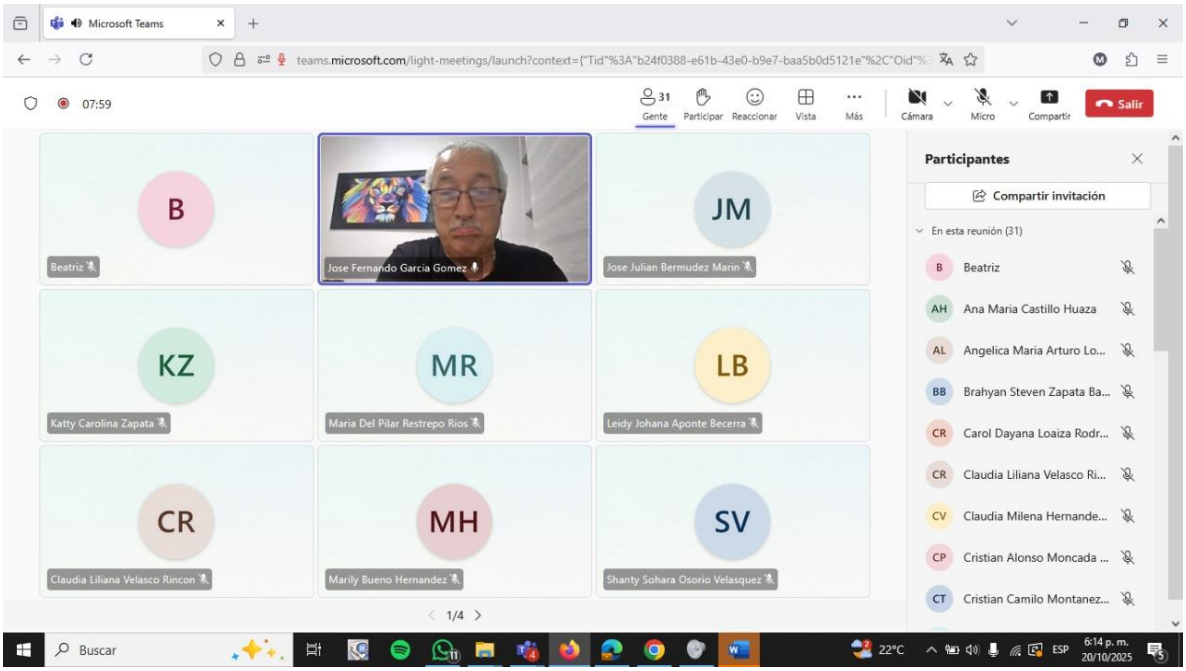
8.TÉCNICAS DEL PROYECTO GEOPOLÍTICO PROF MARIO HUERTAS



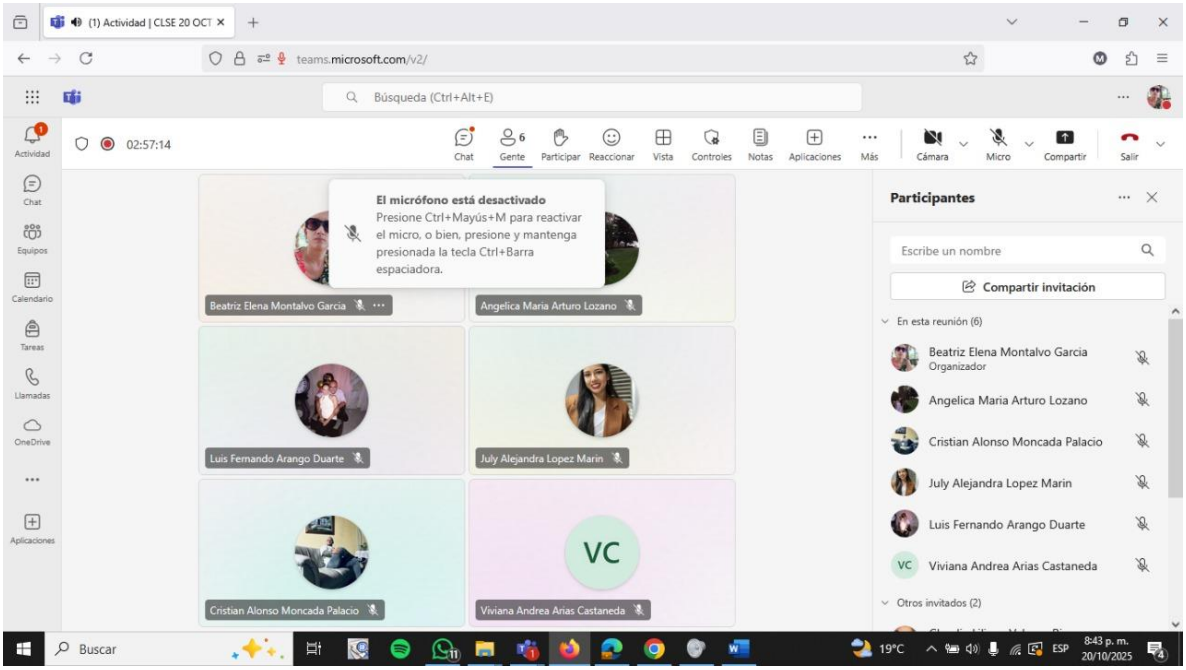
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



10.CURSO DE PROFUNDIZACION PROF JOSE FDO GARCIA

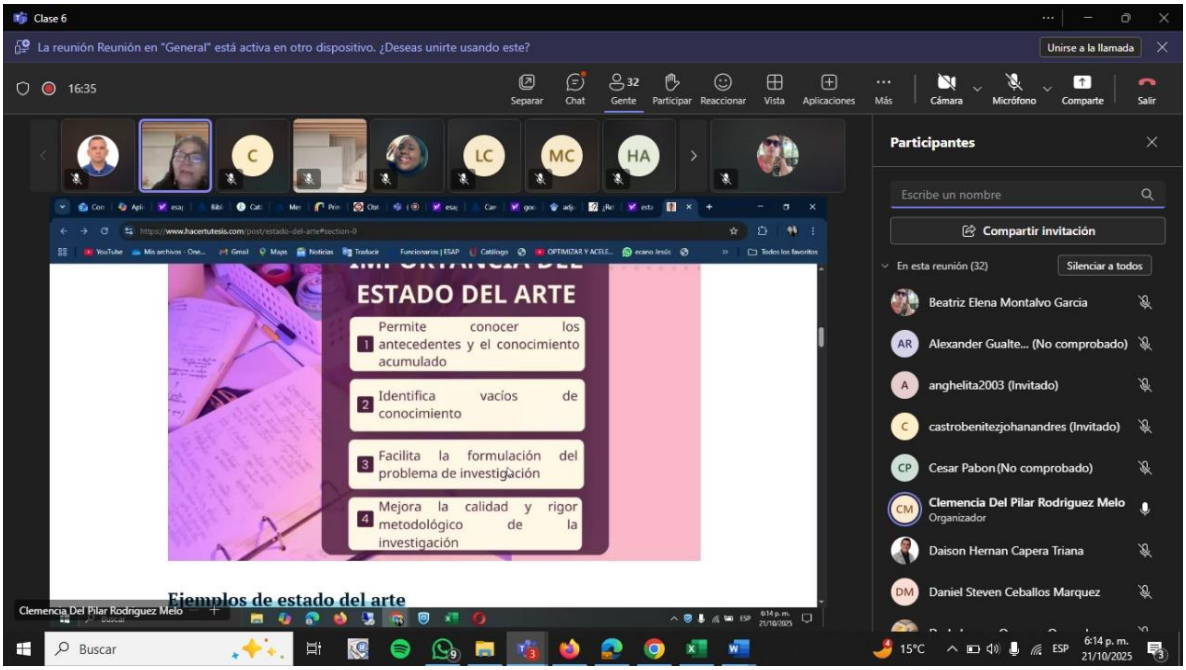


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

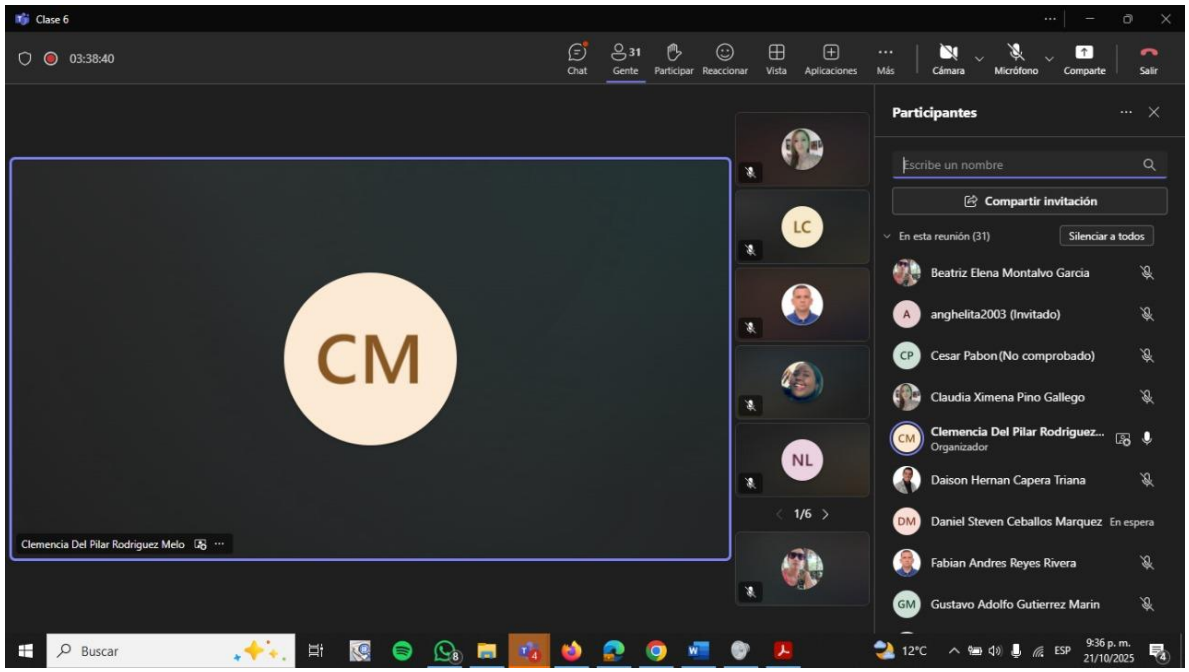


21 OCT

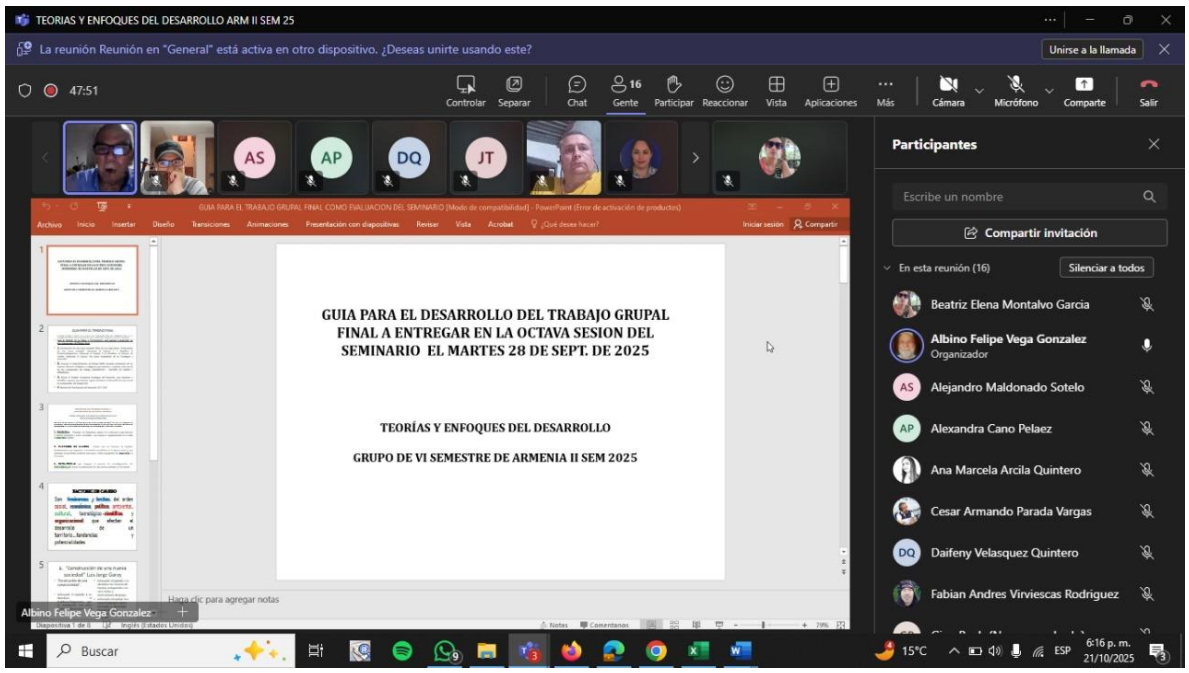
3.METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN PROF CLEMENCIA RODRIGUEZ



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

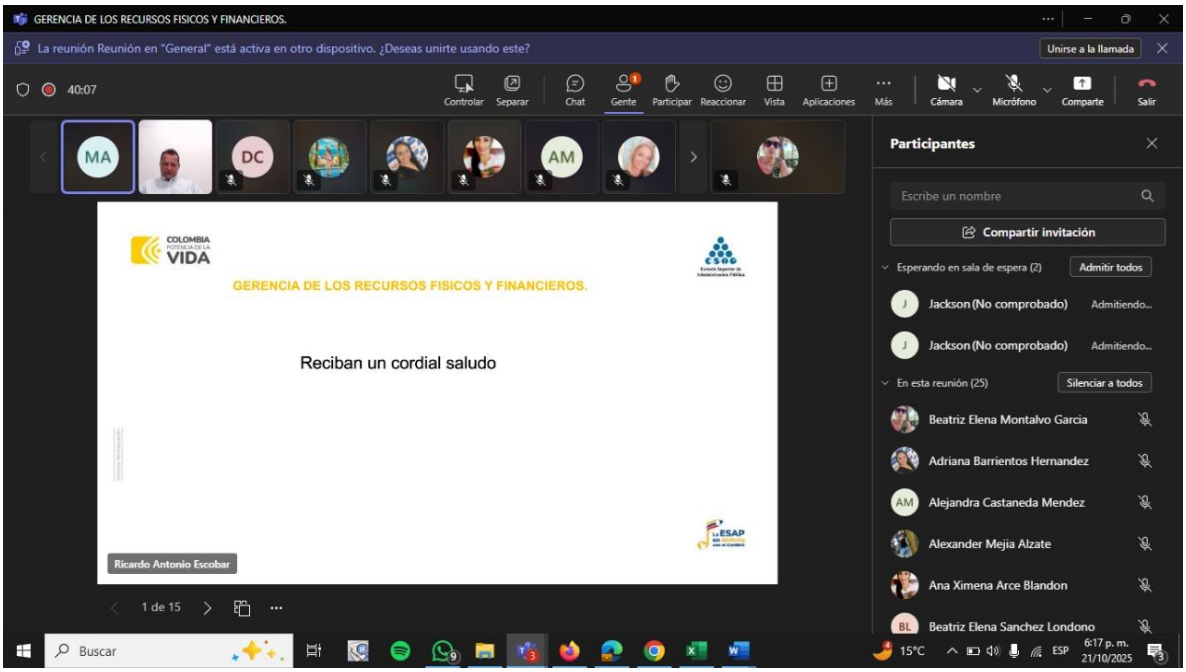


6.TEORÍA Y ENFOQUE DEL DESARROLLO PROF FELIPE VEGA

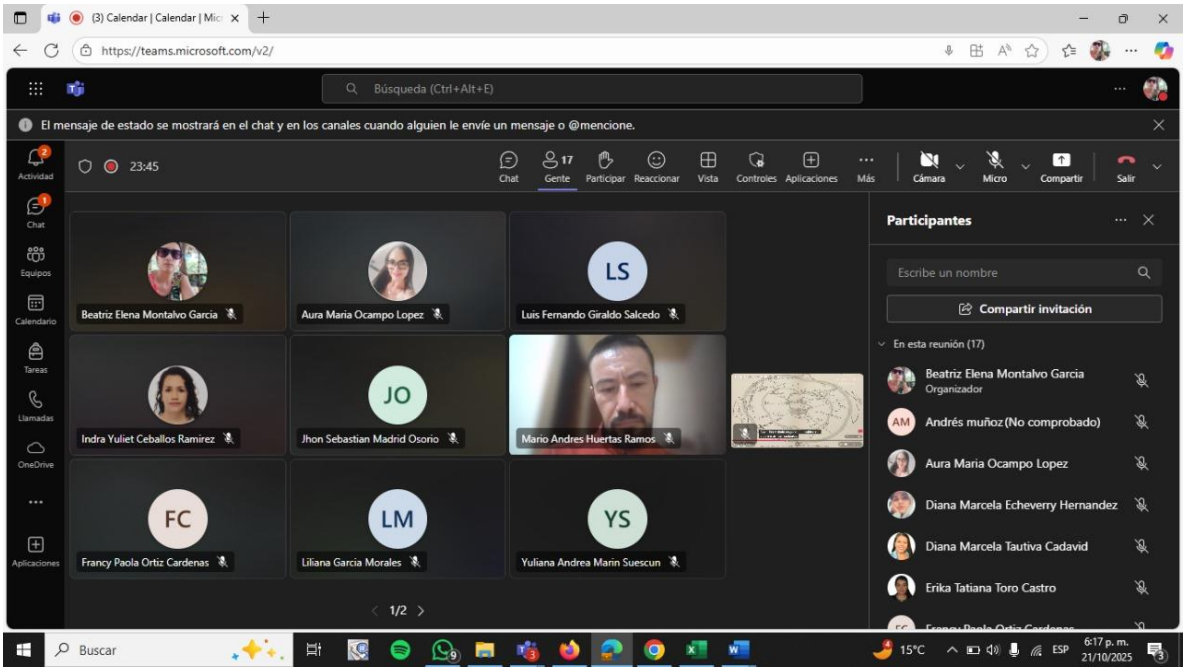


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

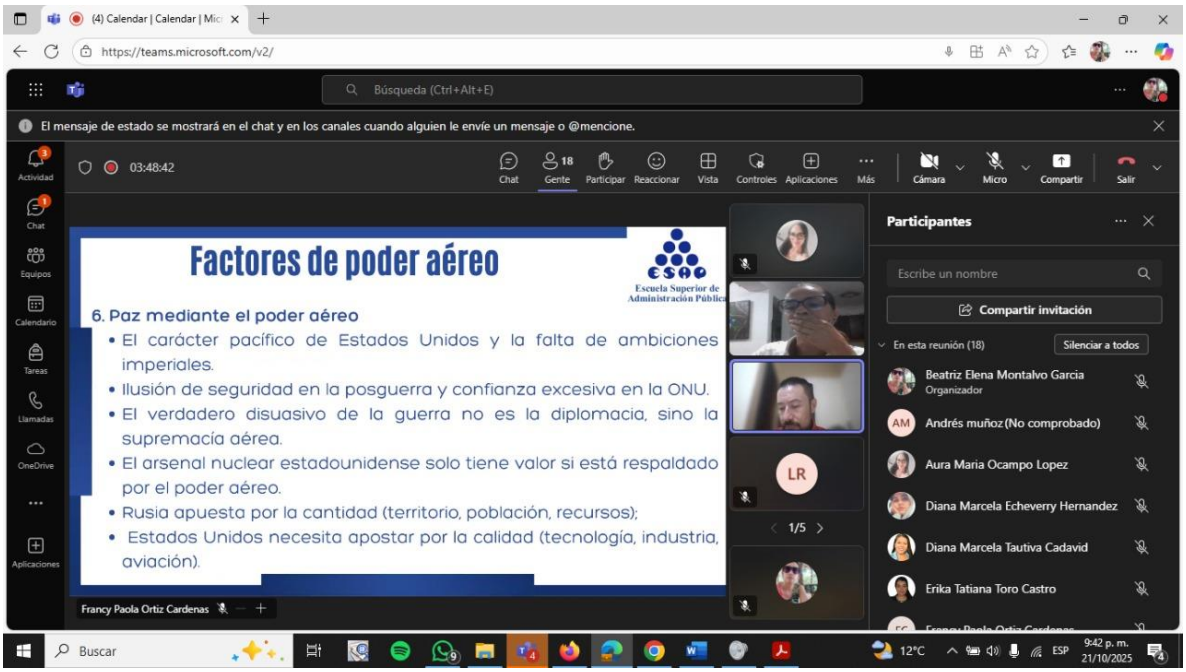
7.GERENCIA DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS PROF RICARDO ESCOBAR



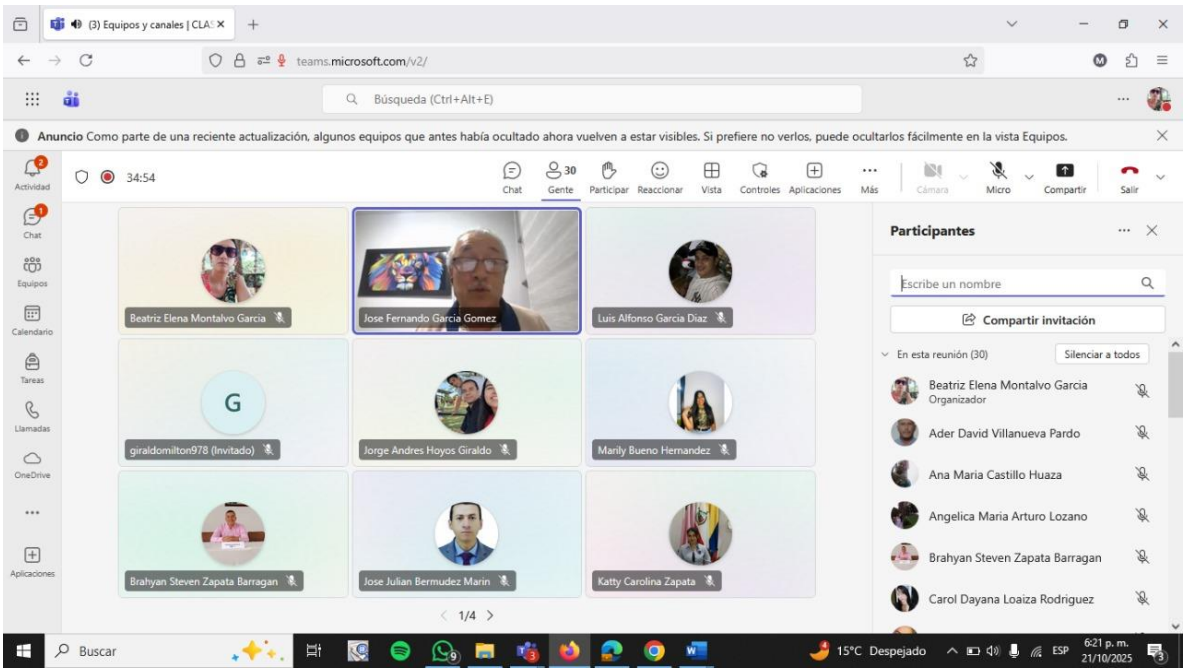
8.TÉCNICAS DEL PROYECTO GEOPOLÍTICO PROF MARIO HUERTAS



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



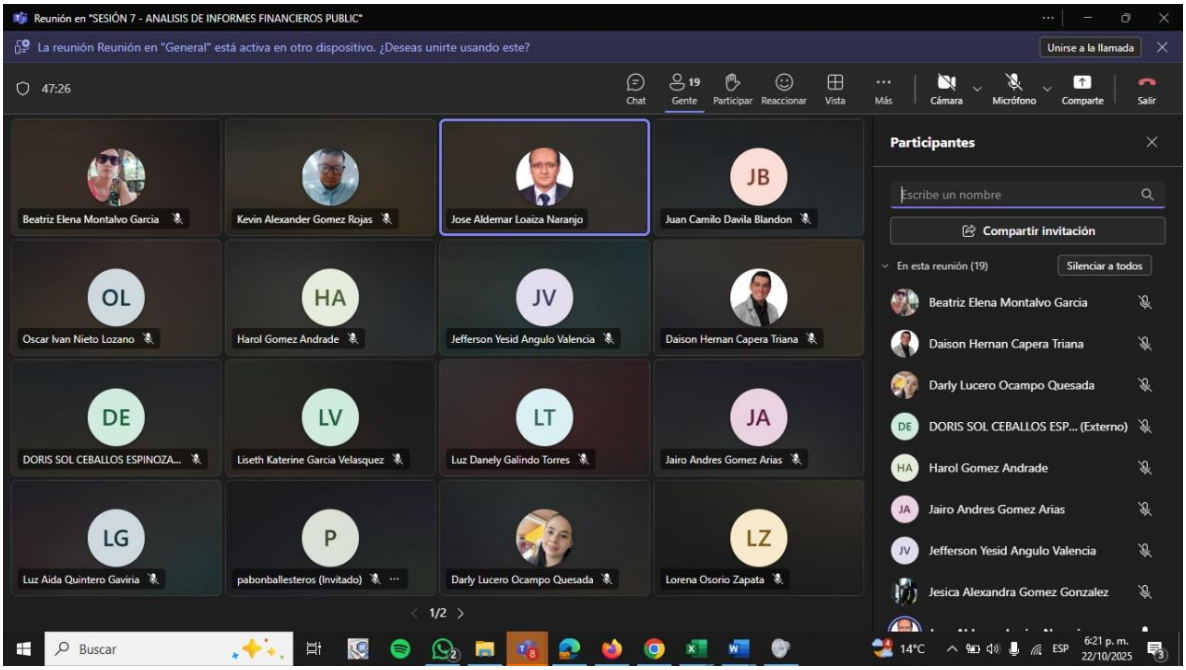
10.CURSO DE PROFUNDIZACION PROF JOSE FDO GARCIA



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

22 OCT

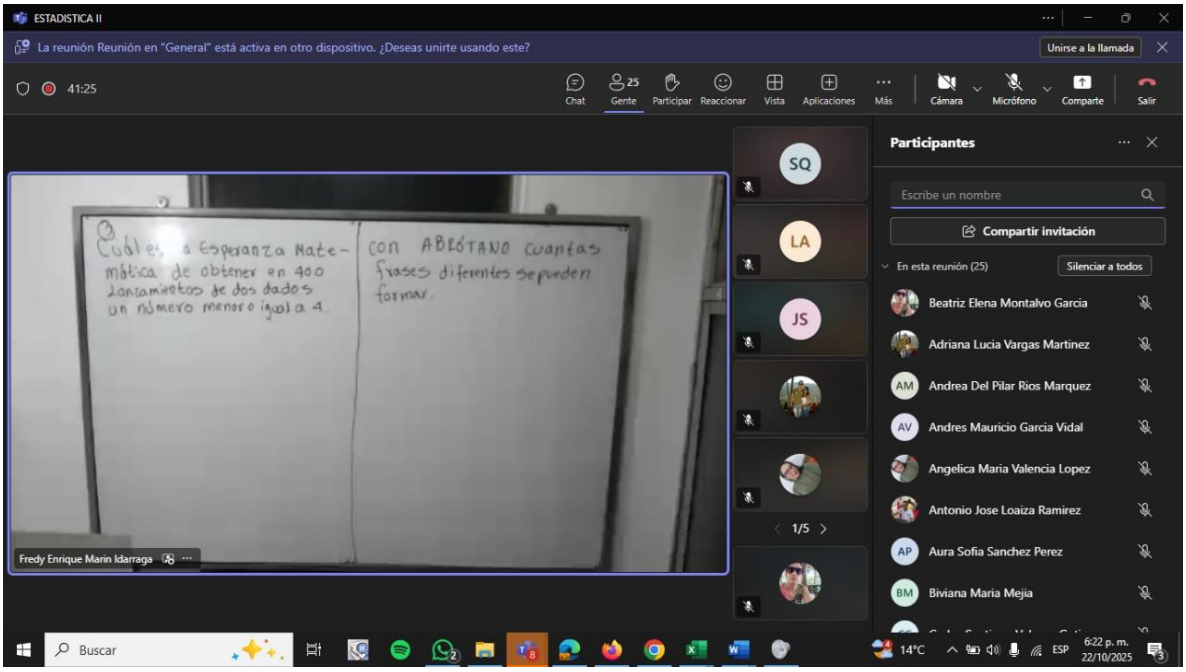
3. FINANZAS Y ANÁLISIS FINANCIERO PÚBLICO PROF JOSE LOAIZA



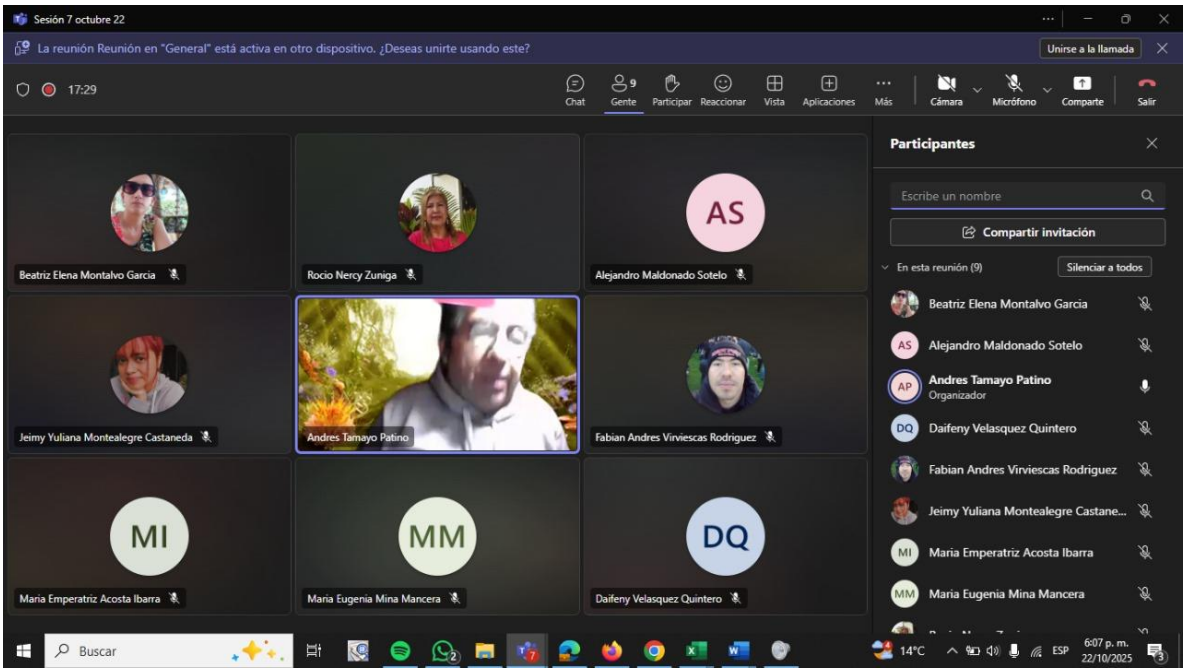


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

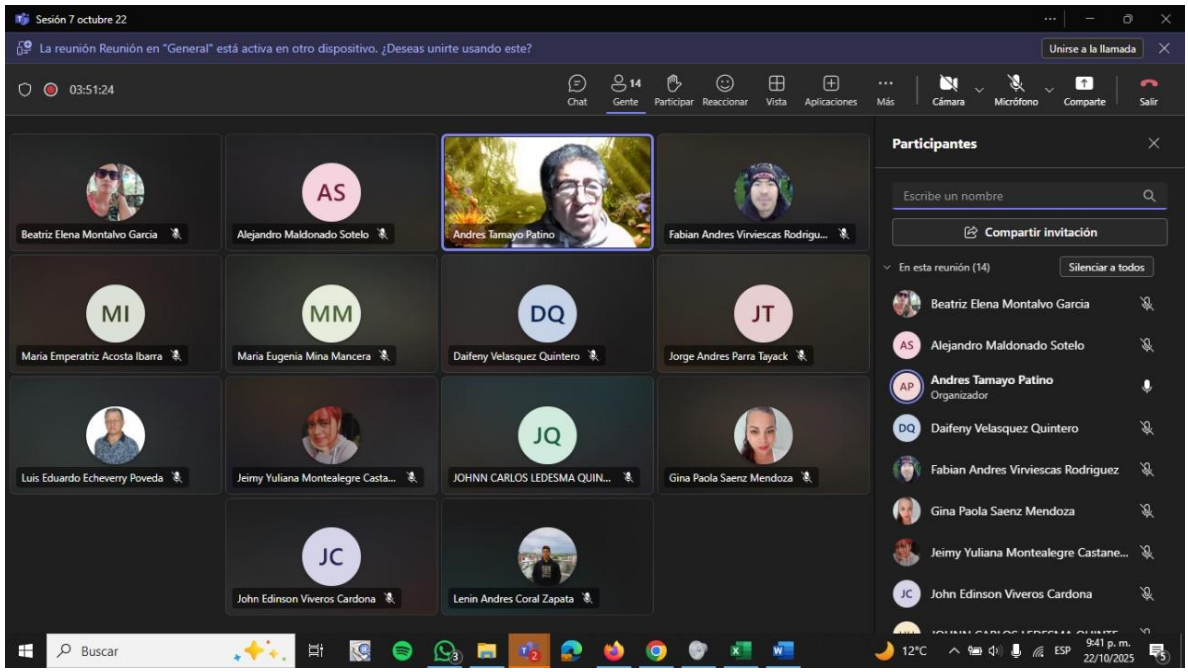
/*



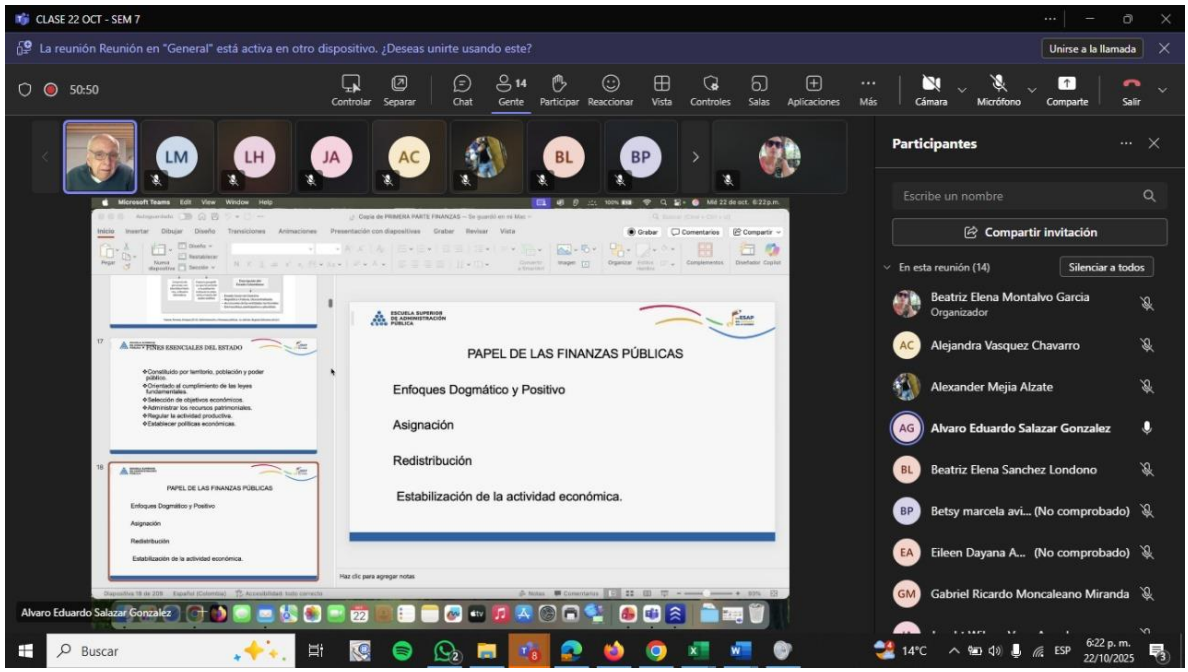
6. GLOBALIZACIÓN, GEOESTRATEGIA Y RELACIONES MUNDIALES PROF ANDRES TAMAYO



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

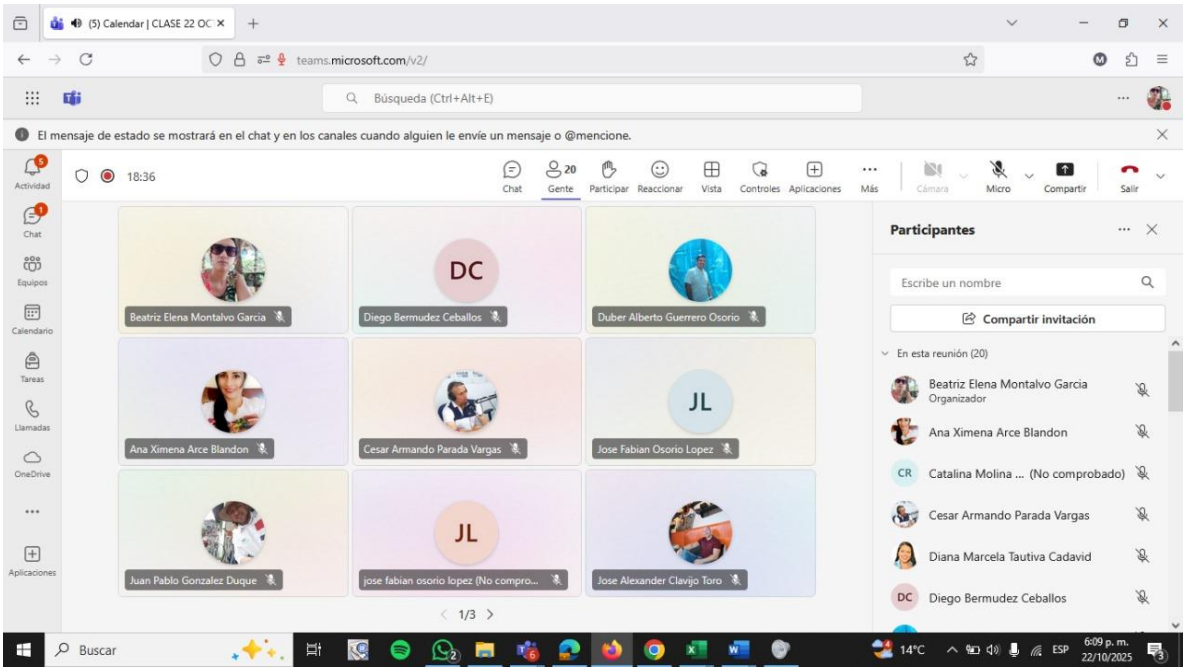


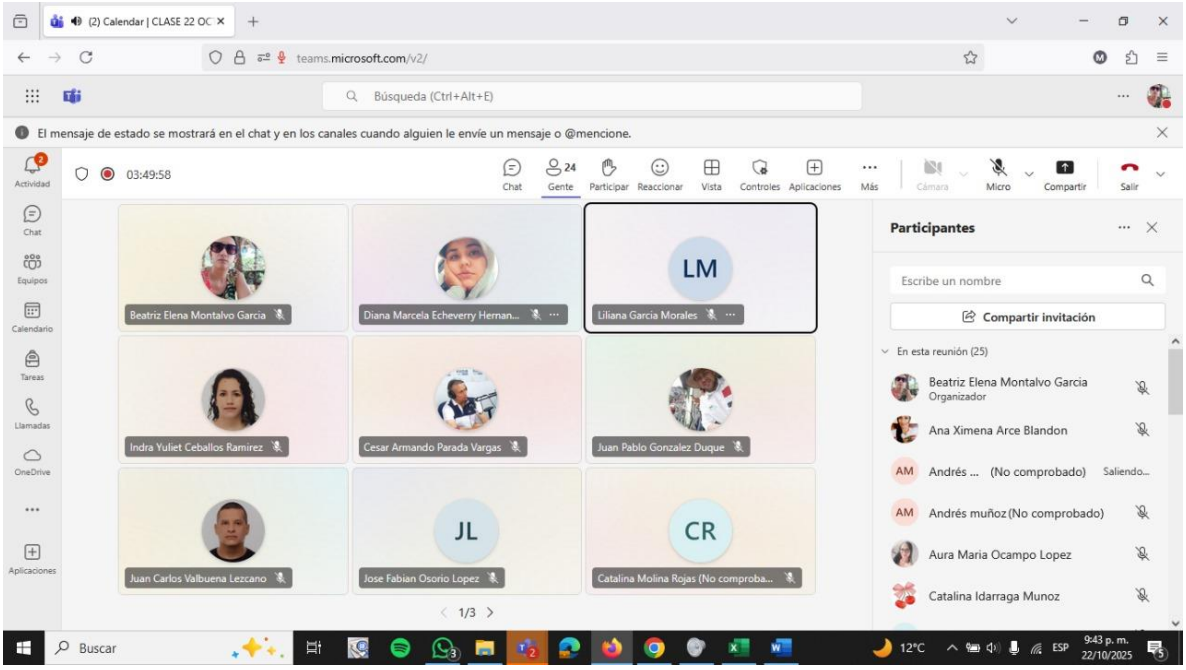
7.FINANZAS PUBLICAS PROF ALVARO SALAZAR



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

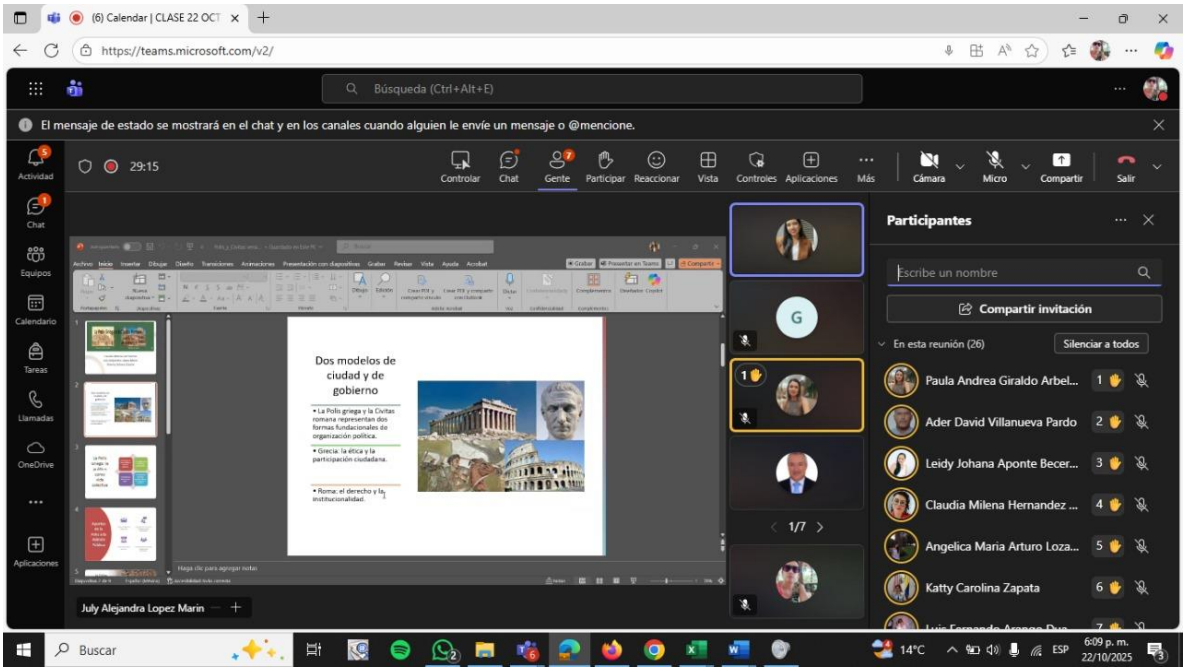
8.ELECTIVA IV PROF JUAN GONZALEZ

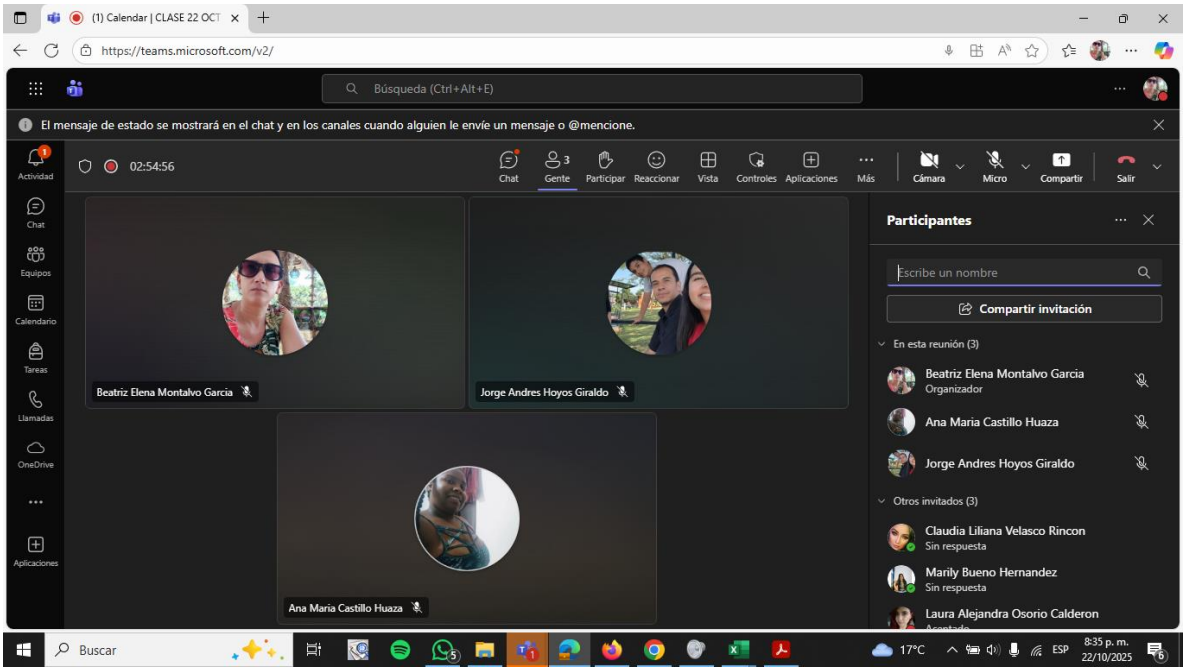




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

10.CURSO DE PROFUNDIZACION PROF JOSE FDO GARCIA

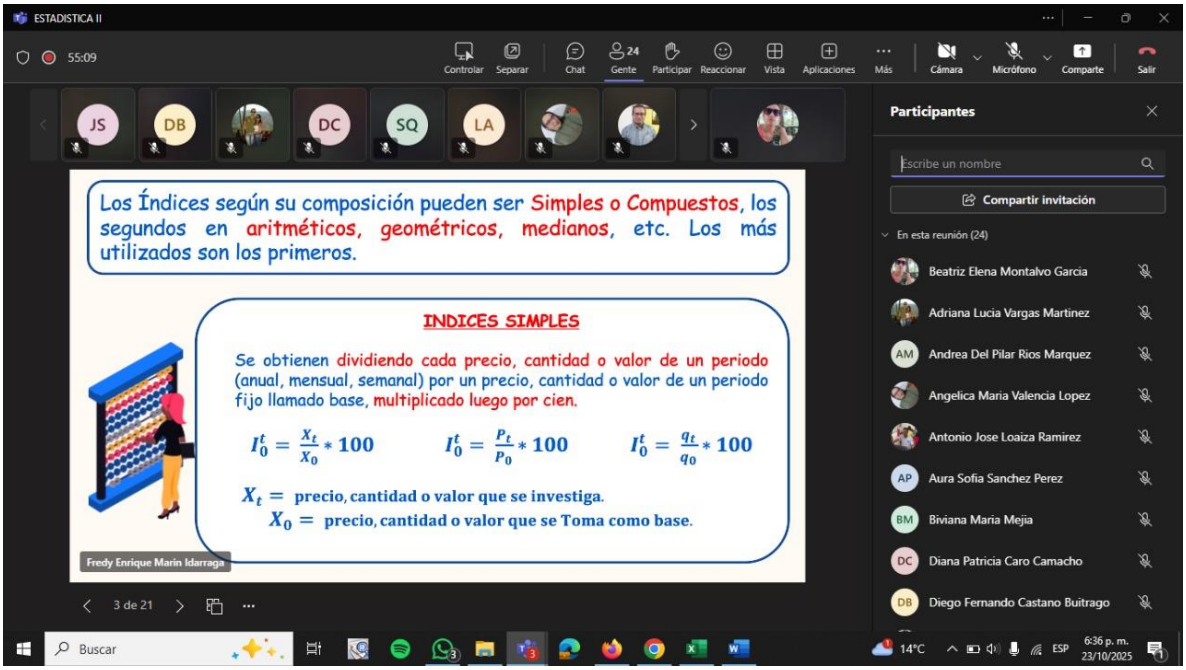




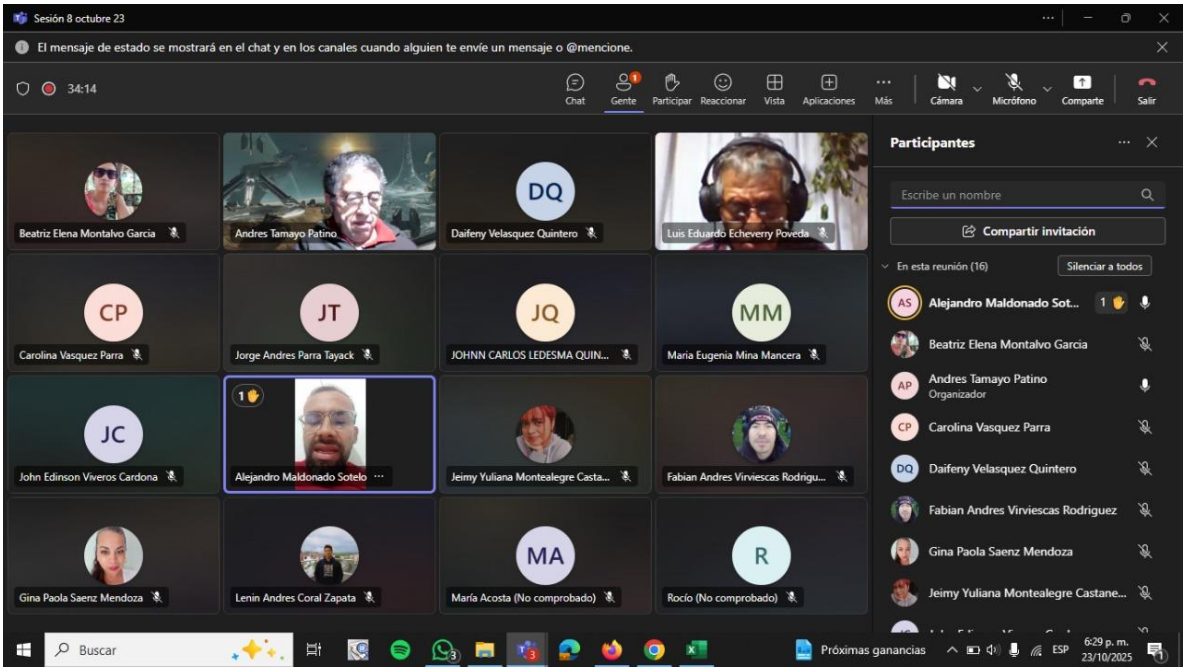
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

23 OCT

4.ESTADISTICA II PROF FREDY MARIN

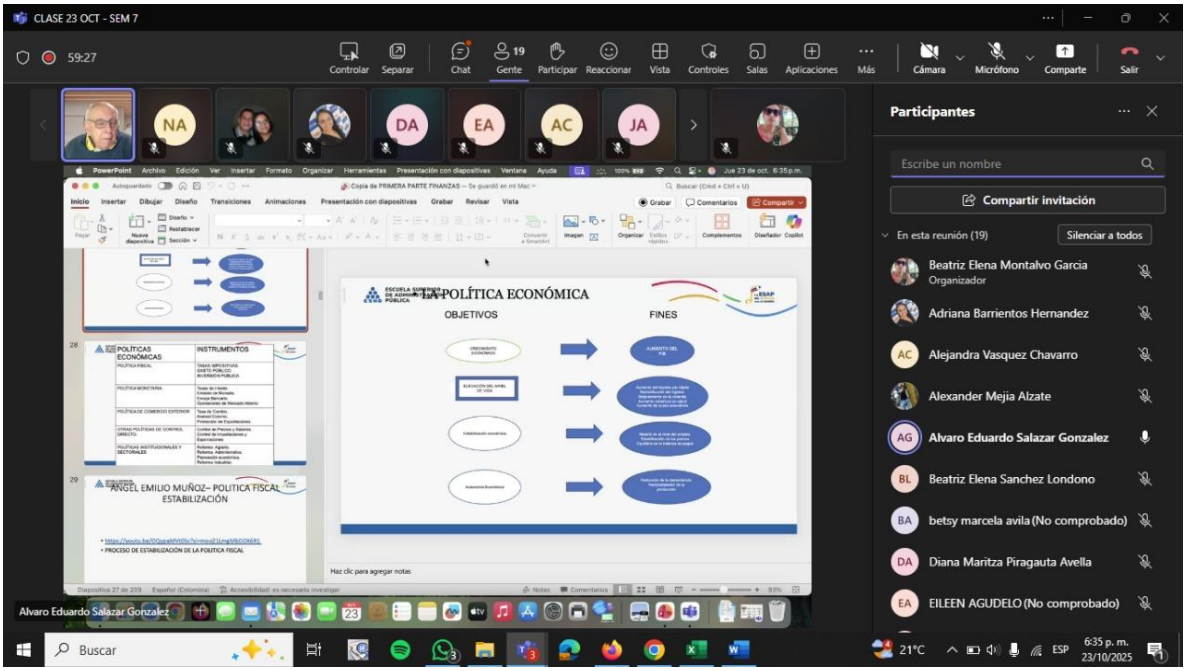


6. GLOBALIZACIÓN, GEOESTRATEGIA Y RELACIONES MUNDIALES PROF ANDRES TAMAYO

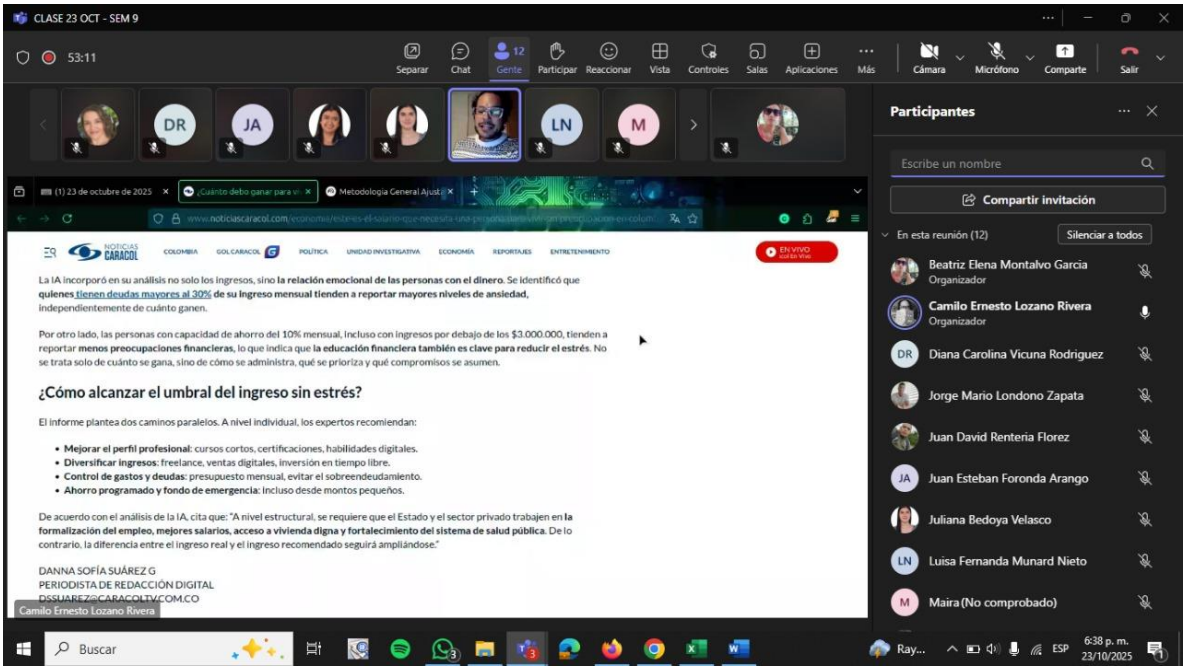


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

7.FINANZAS PUBLICAS PROF ALVARO SALAZAR



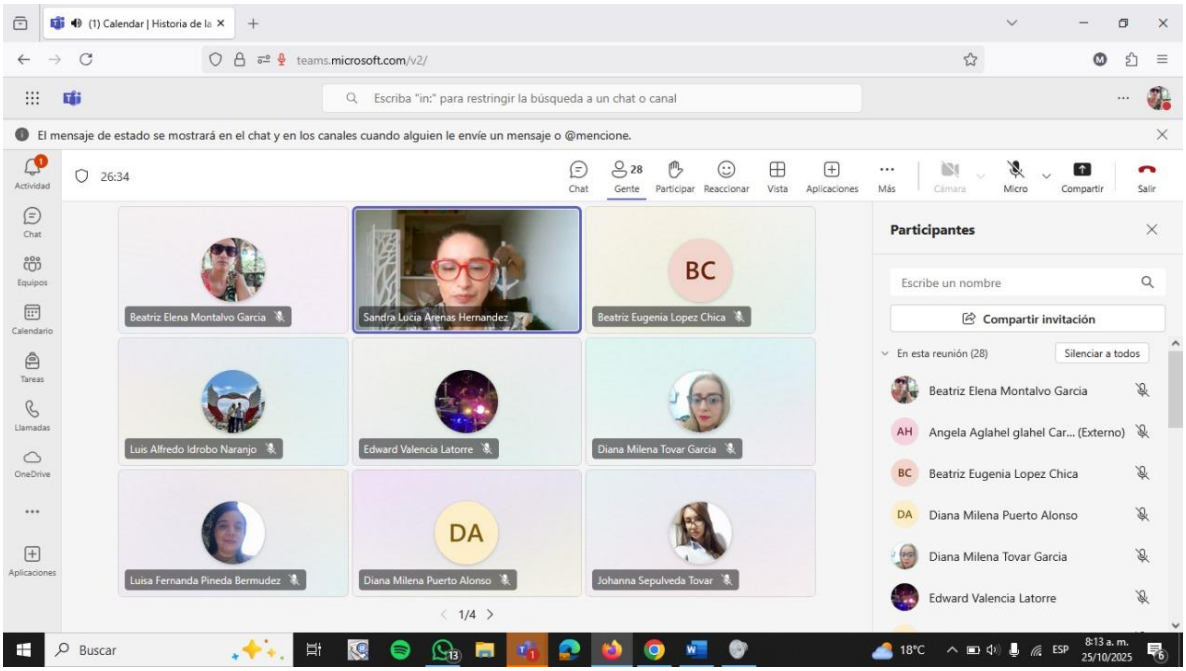
9. PROYECTOS DE DLLO PROF CAMILO LOZANO

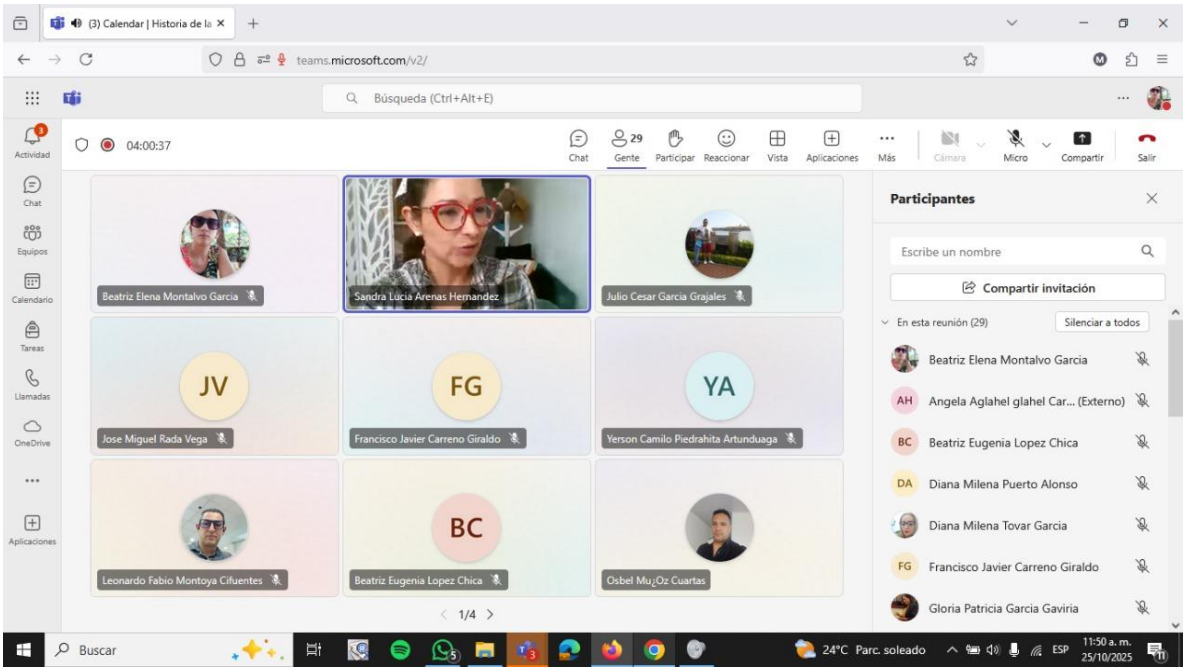


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

25 OCT MAÑANA

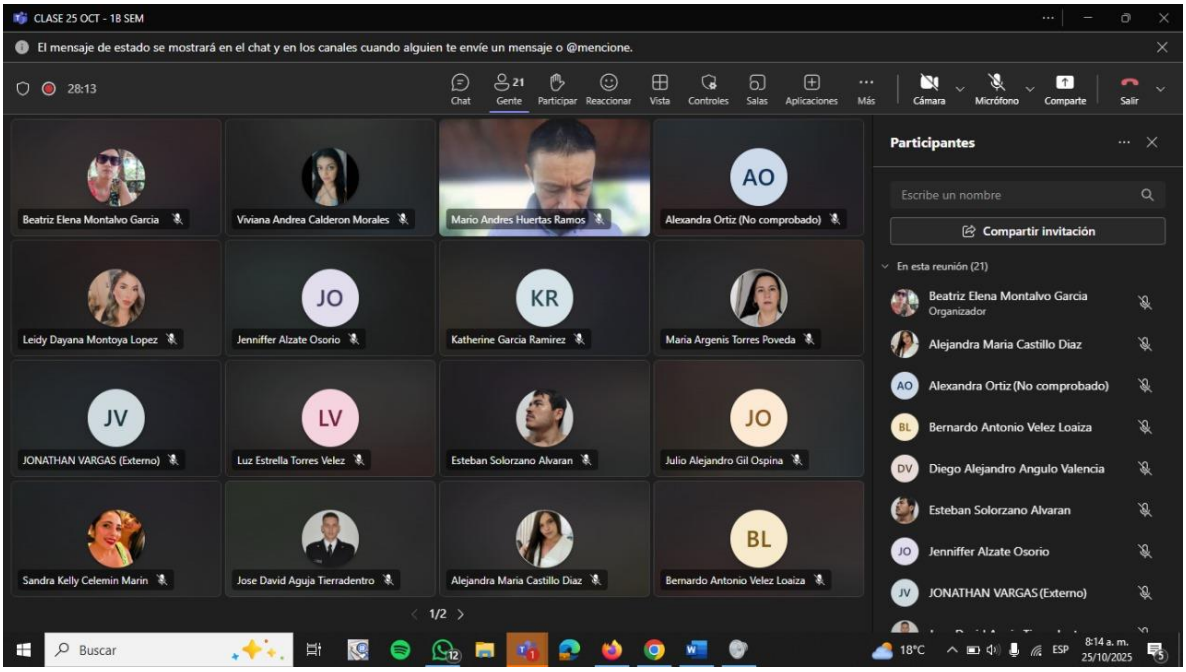
1A. HISTORIA DE LA ADMIN PUB PROF SANDRA ARENAS

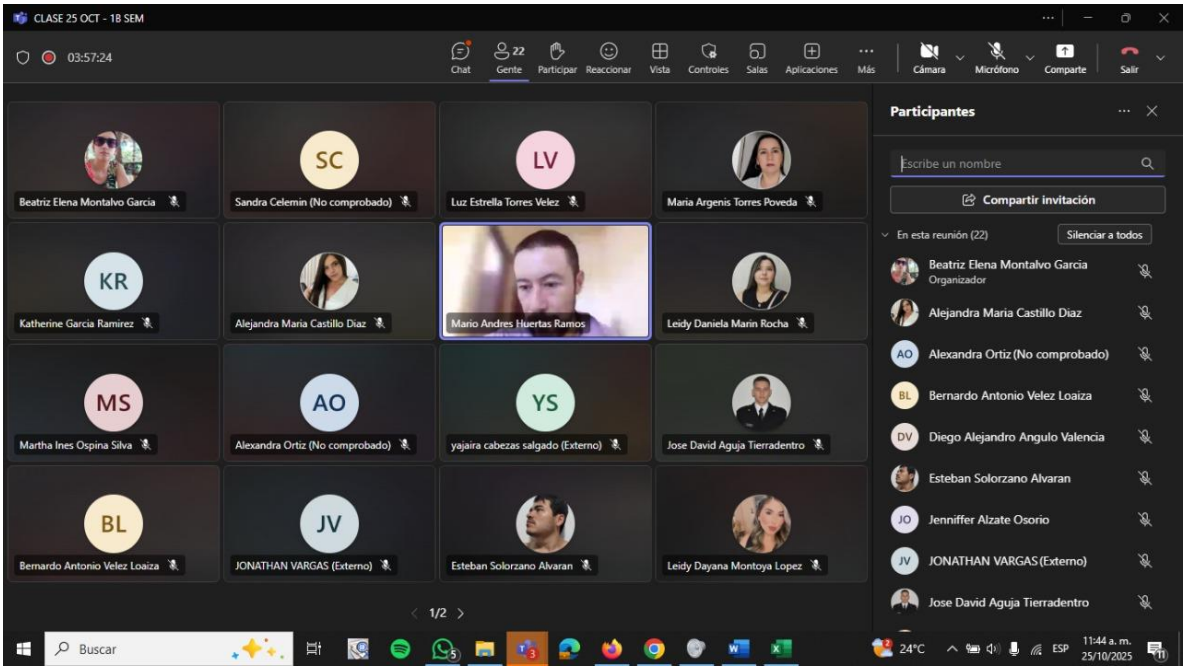




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

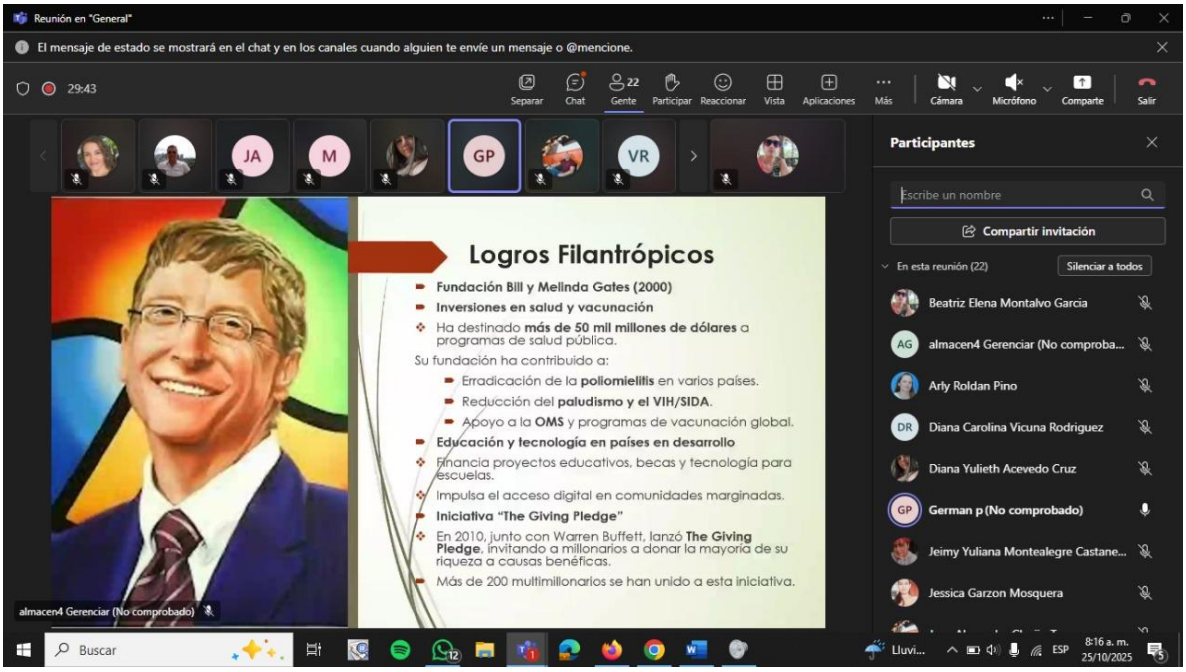
1B. GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL PROF MARIO HUERTAS

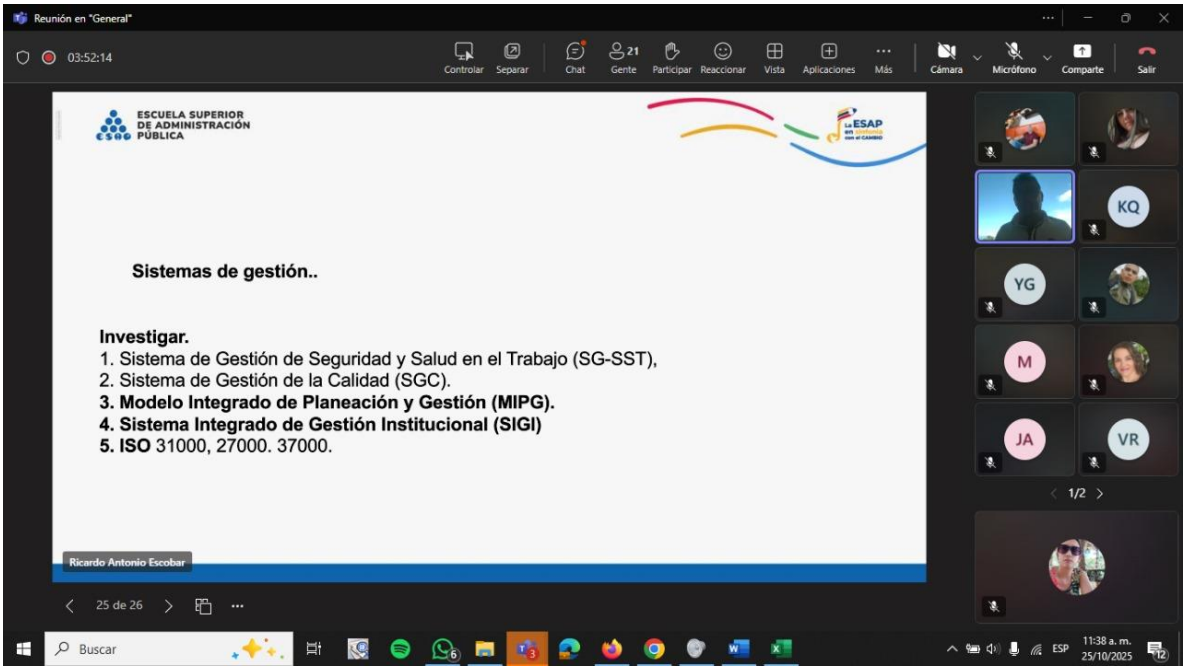




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

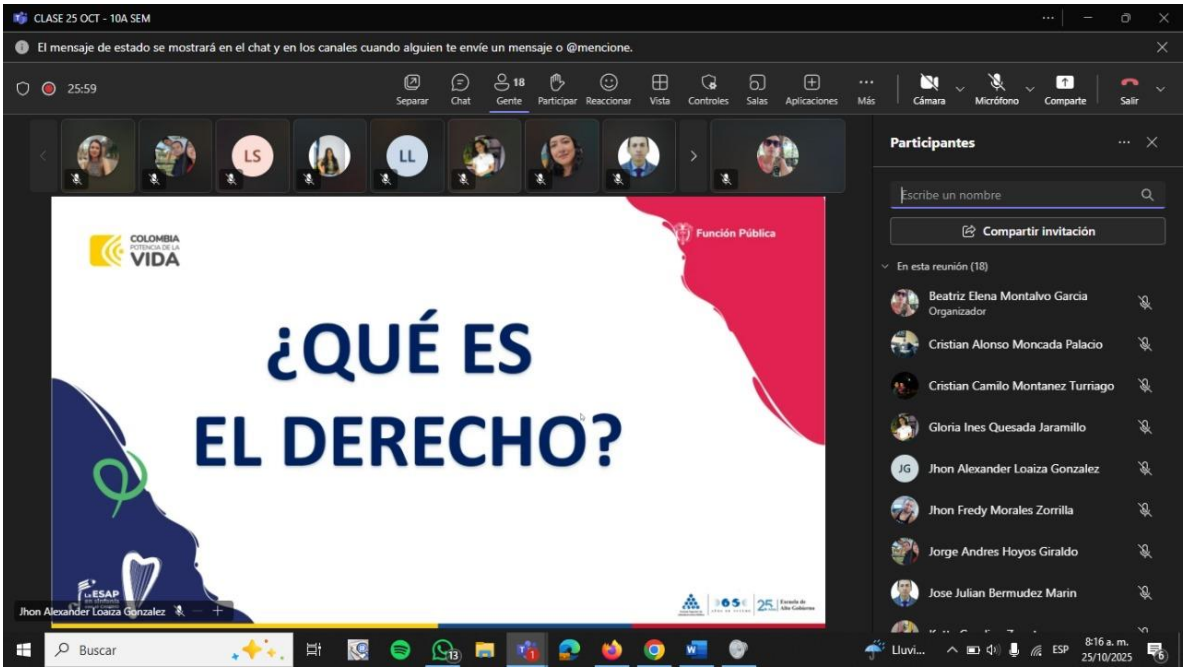
9.GERENCIA PUB INTEGRAL PROF RICARDO ESCOBAR

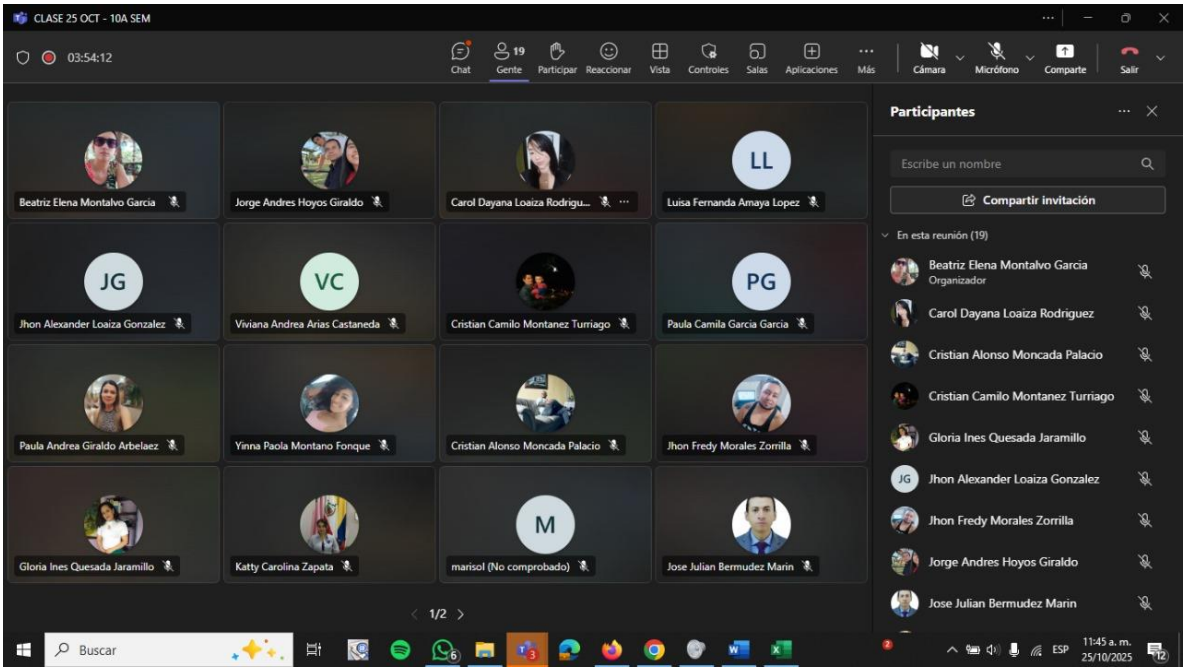




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

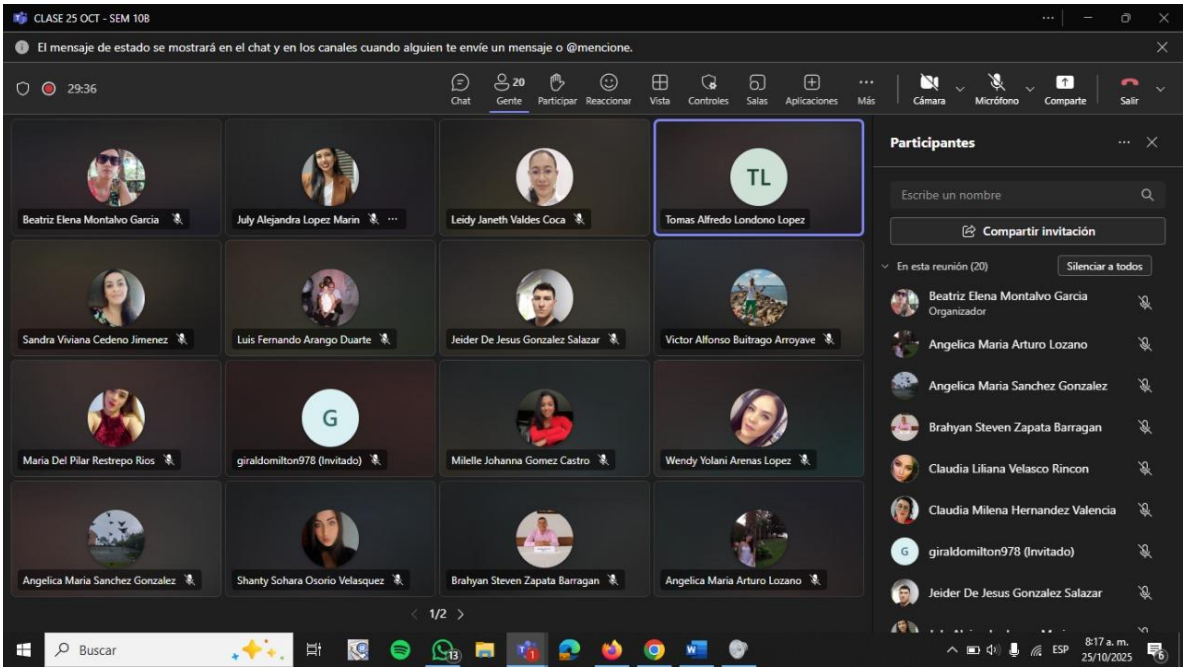
10A. SEMINARIO ELECTIVO II PROF JHON LOAIZA

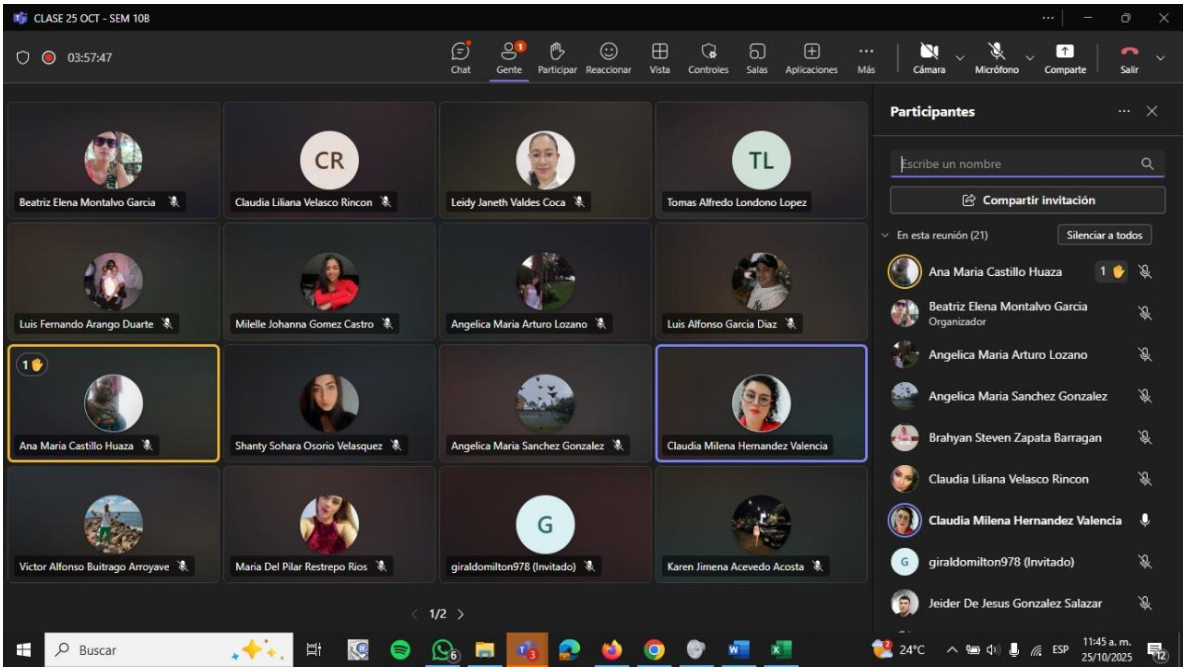




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

10B.SEMINARIO ELECTIVO II PROF TOMAS LONDOÑO

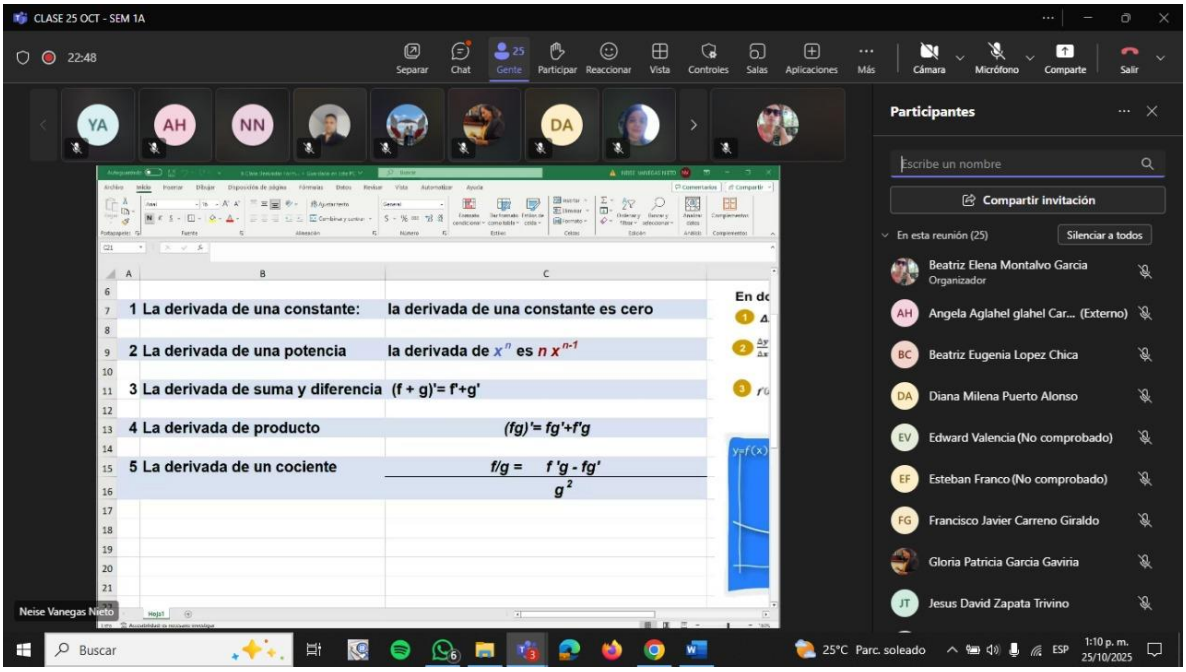


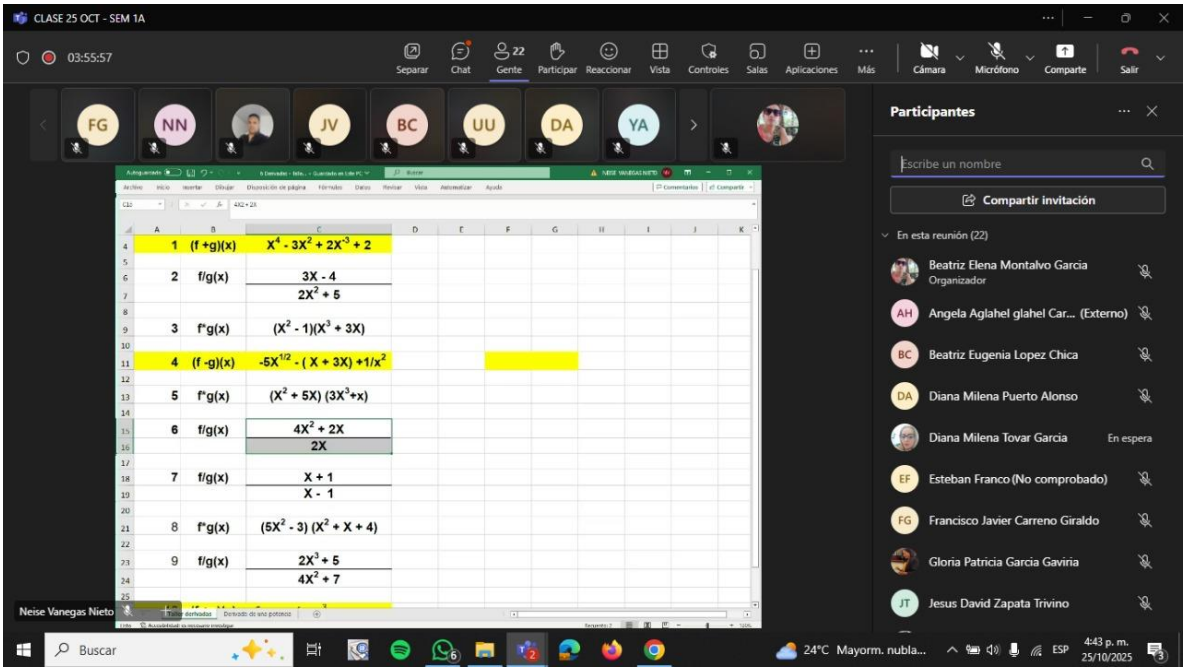


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

25 OCT TARDE

1A. MATEMATICAS I PROF NEISE VANEGAS

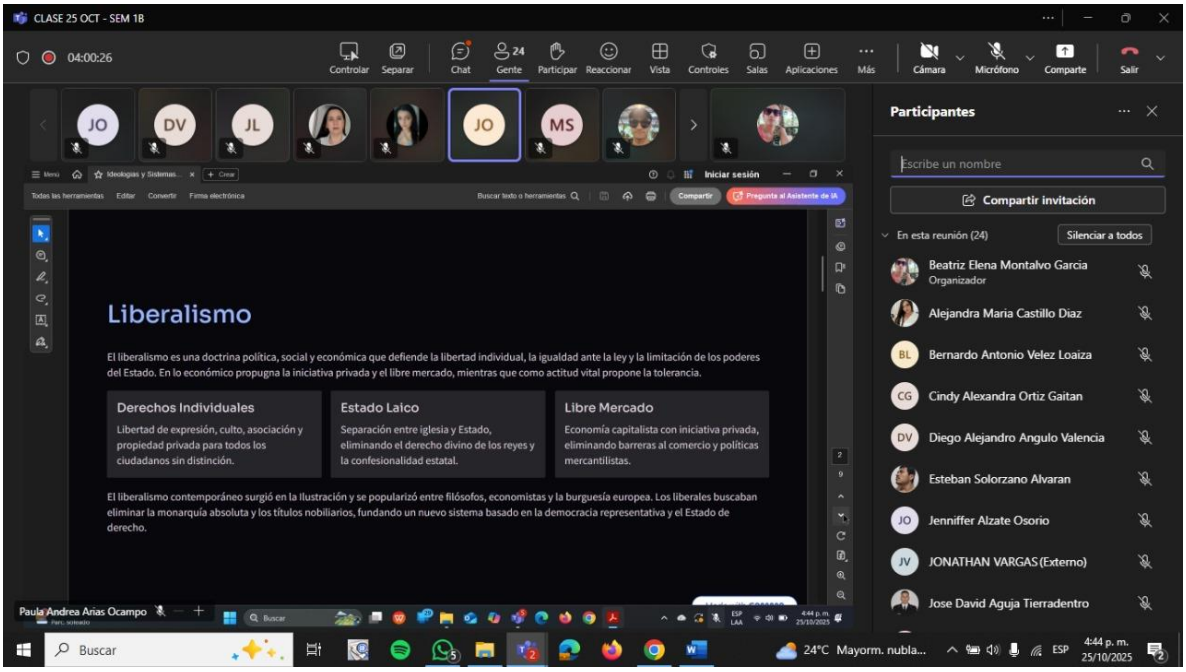




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

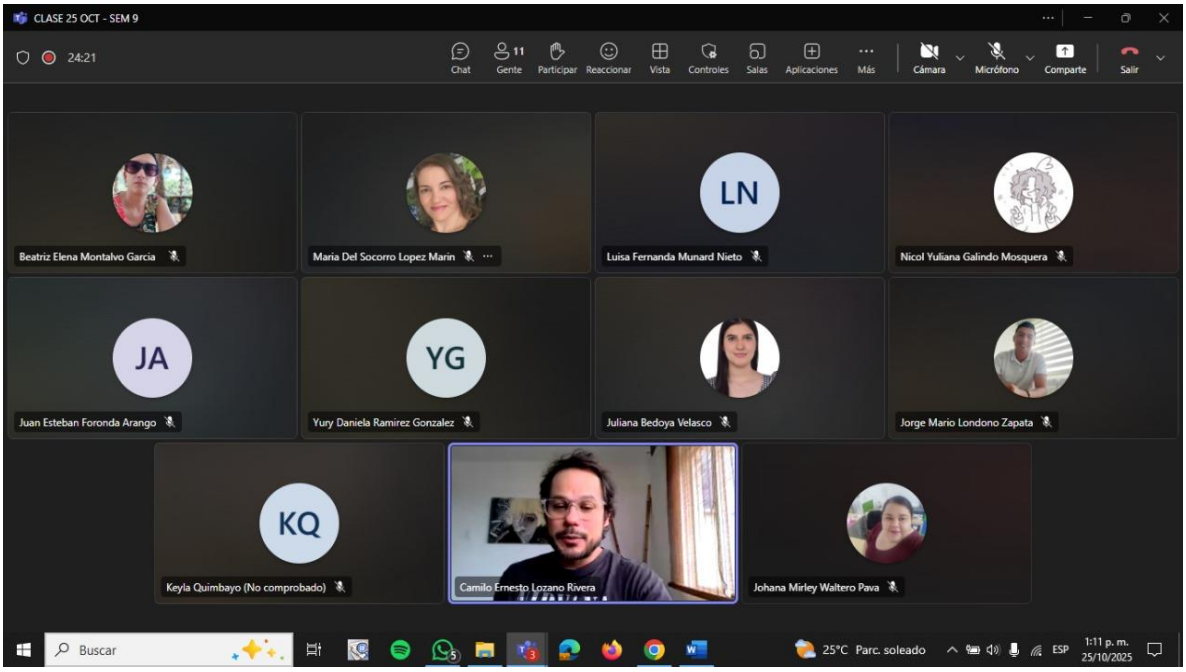
1B. FUNDAMENTOS DEL ESTADO Y EL PODER PROF JULIO TREJOS





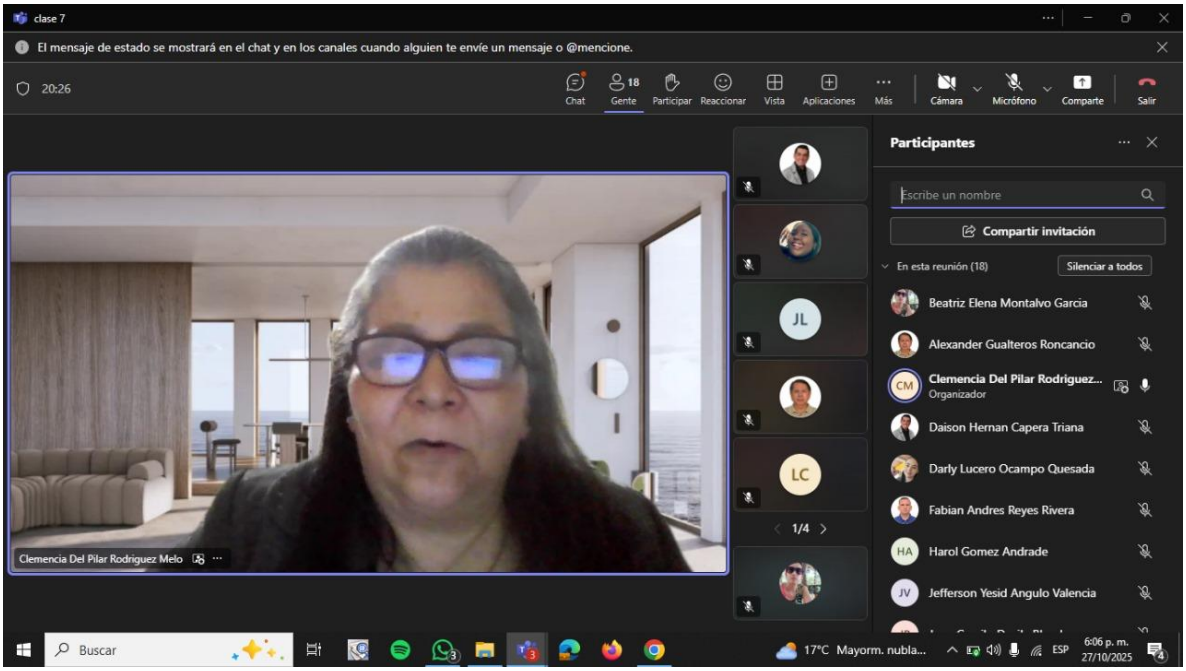
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

9.PROYECTOS DE DLLO PROF CAMILO LOZANO

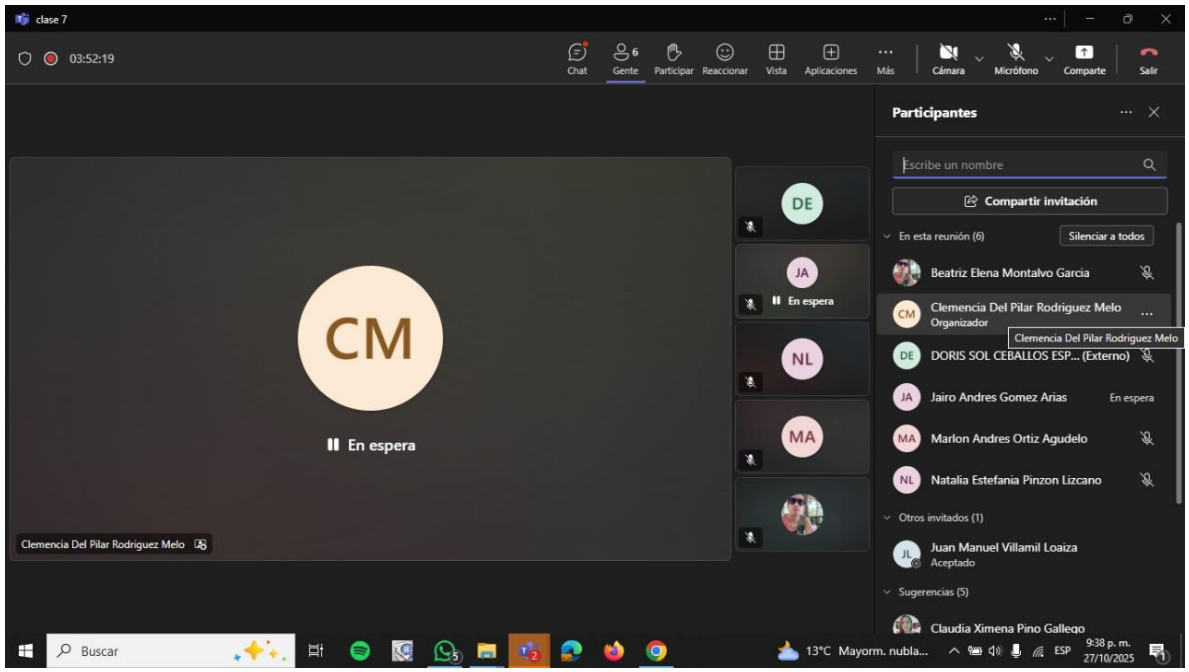


27 OCT

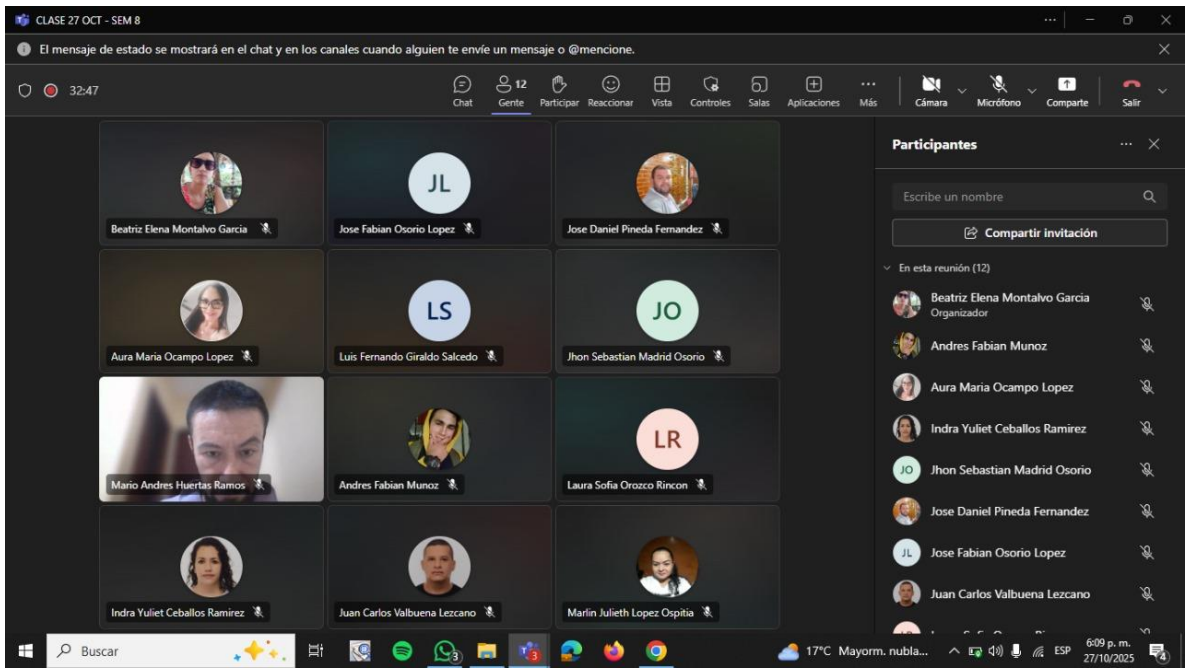
3.METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN PROF CLEMENCIA RODRIGUEZ



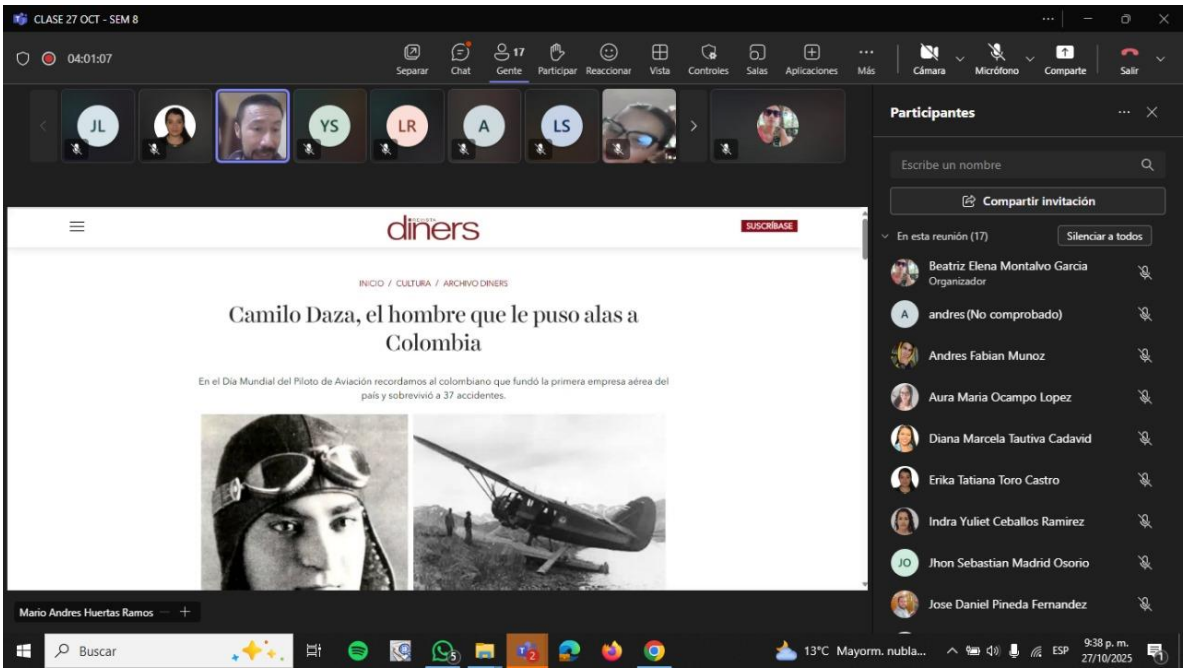
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



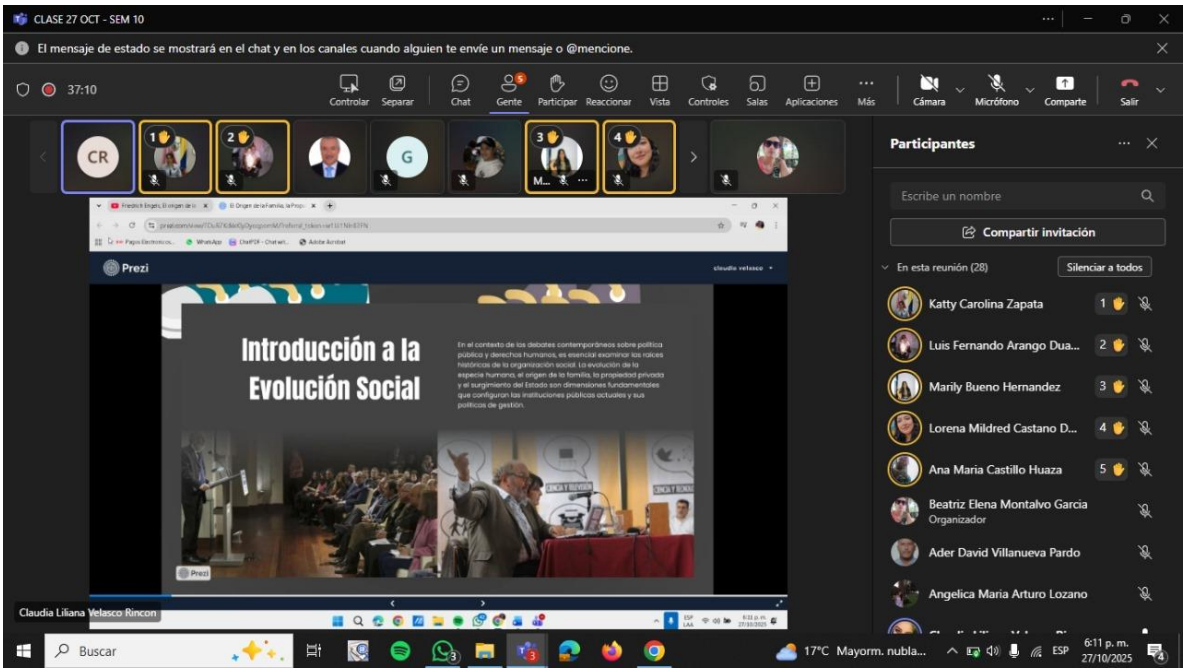
8.TÉCNICAS DEL PROYECTO GEOPOLÍTICO PROF MARIO HUERTAS



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



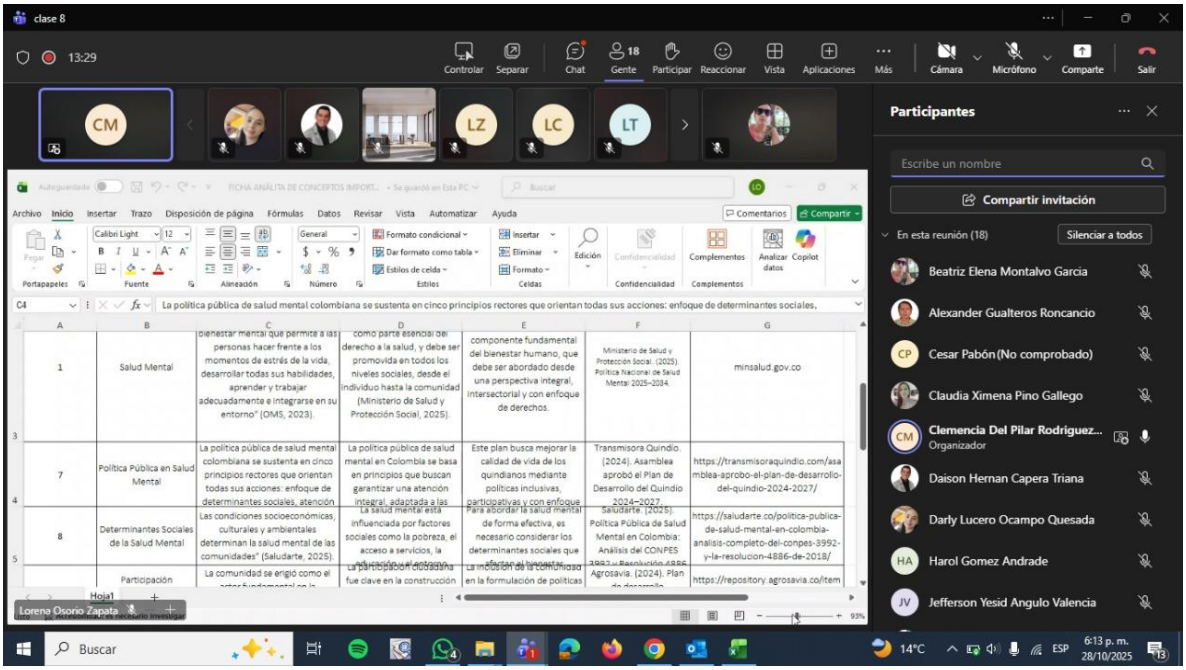
10.CURSO DE PROFUNDIZACION GERENCIA DE LO PÚBLICO PROF JOSE FDO GARCIA

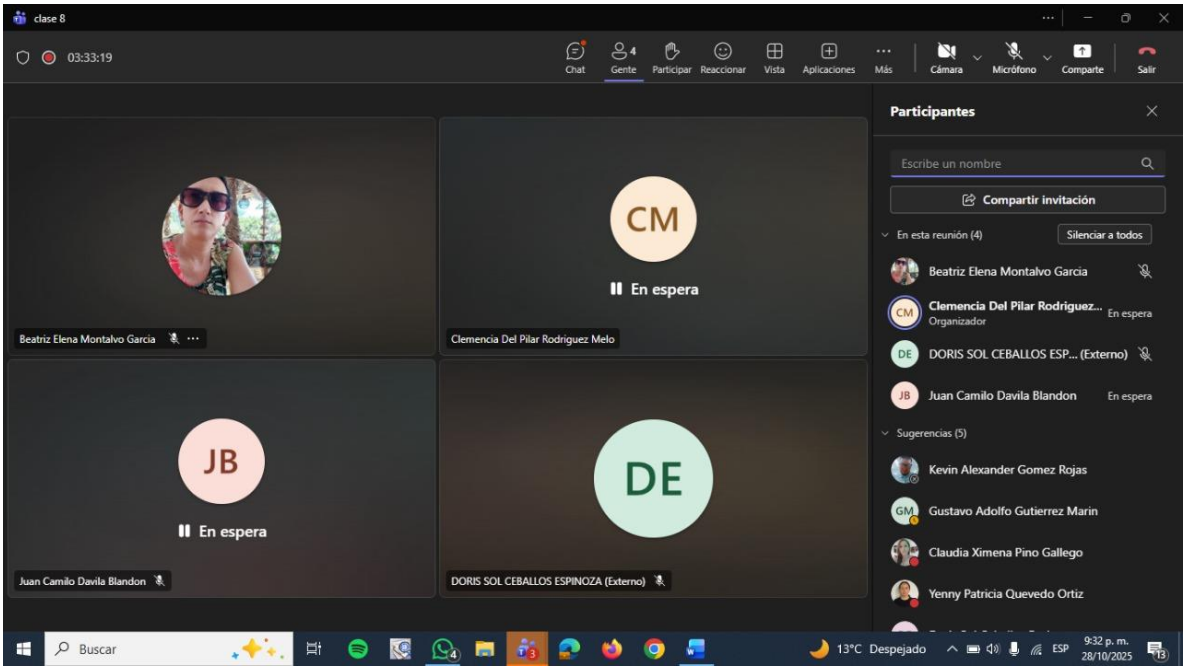


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

28 OCT

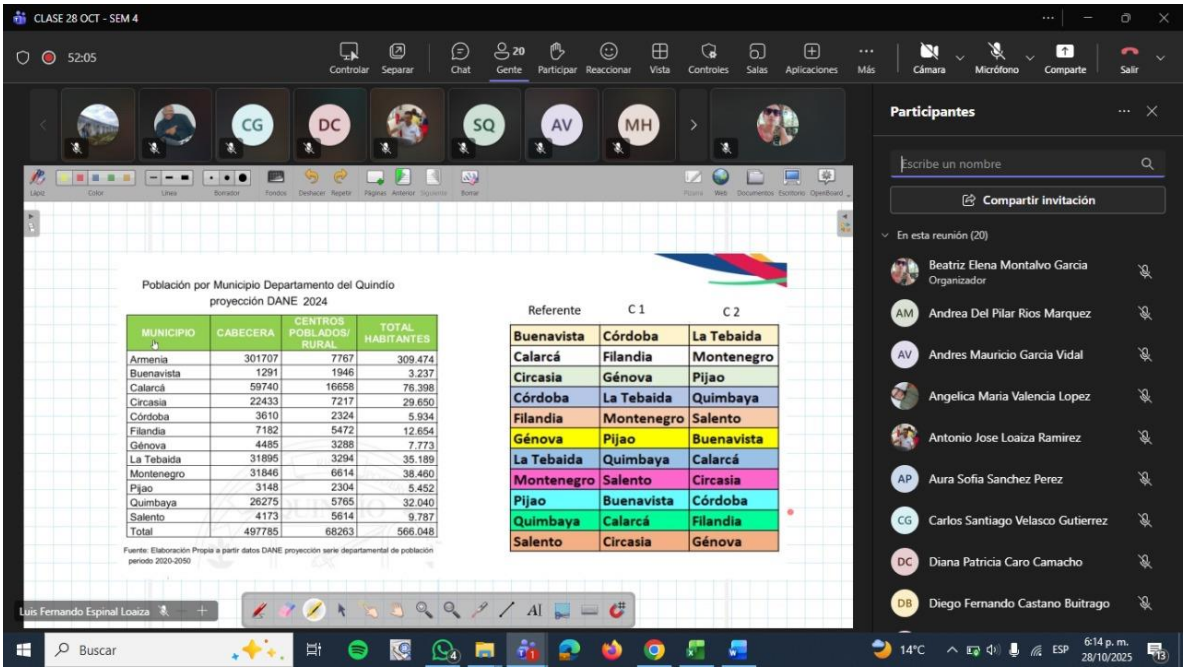
3.METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN PROF CLEMENCIA RODRIGUEZ





MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

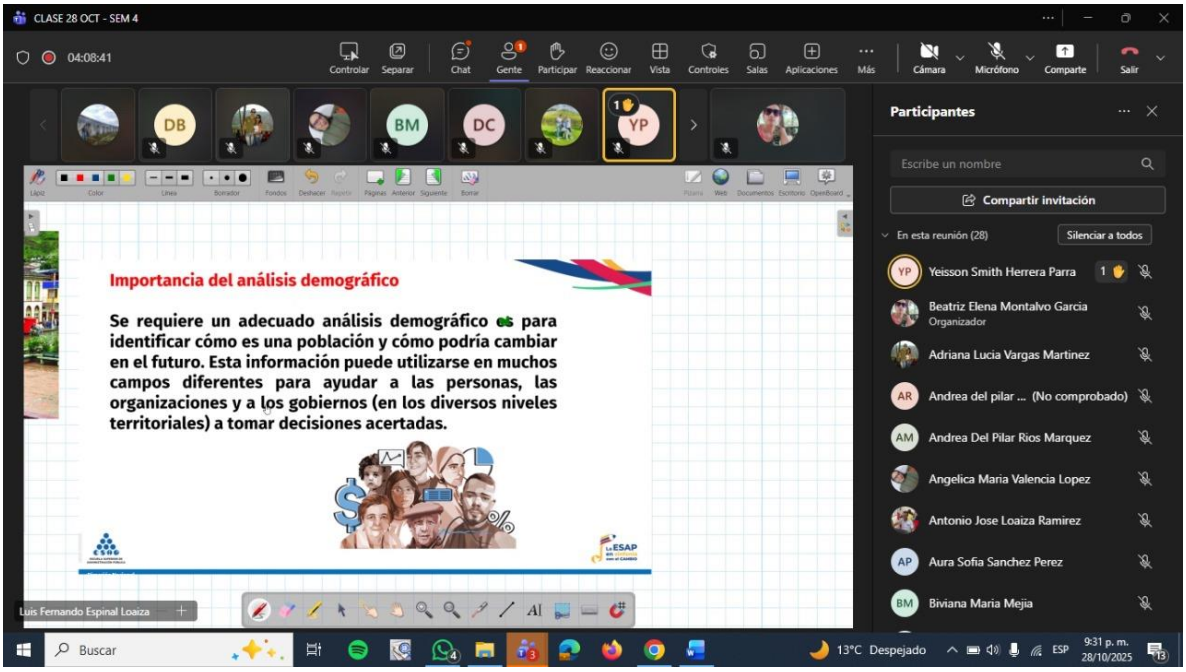
4.DEMOGRAFIA PROF LUIS ESPINAL



MUNICIPIO	CABECERA	CENTROS POBLADOS/ RURAL	TOTAL HABITANTES
Armenia	301707	7767	309.474
Buenavista	1291	1946	3.237
Calarcá	59740	16658	76.398
Circasia	22433	7217	29.650
Córdoba	3610	2324	5.934
Filandia	7182	5472	12.654
Génova	4485	3288	7.773
La Tebaida	31895	3294	35.189
Montenegro	31846	6614	38.460
Pijao	3148	2304	5.452
Quimbaya	26275	5765	32.040
Salento	4173	5614	9.787
Total	497785	68263	566.048

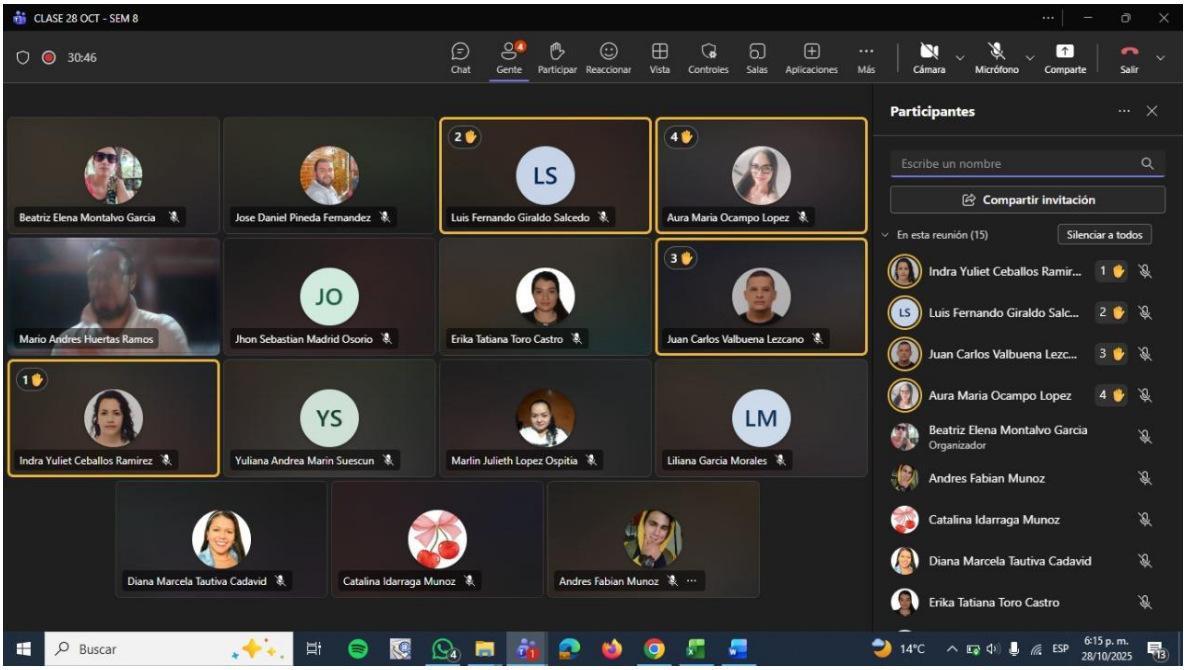
Fuente: Elaboración Propia a partir datos DANE proyección serie departamental de población periodo 2020-2050

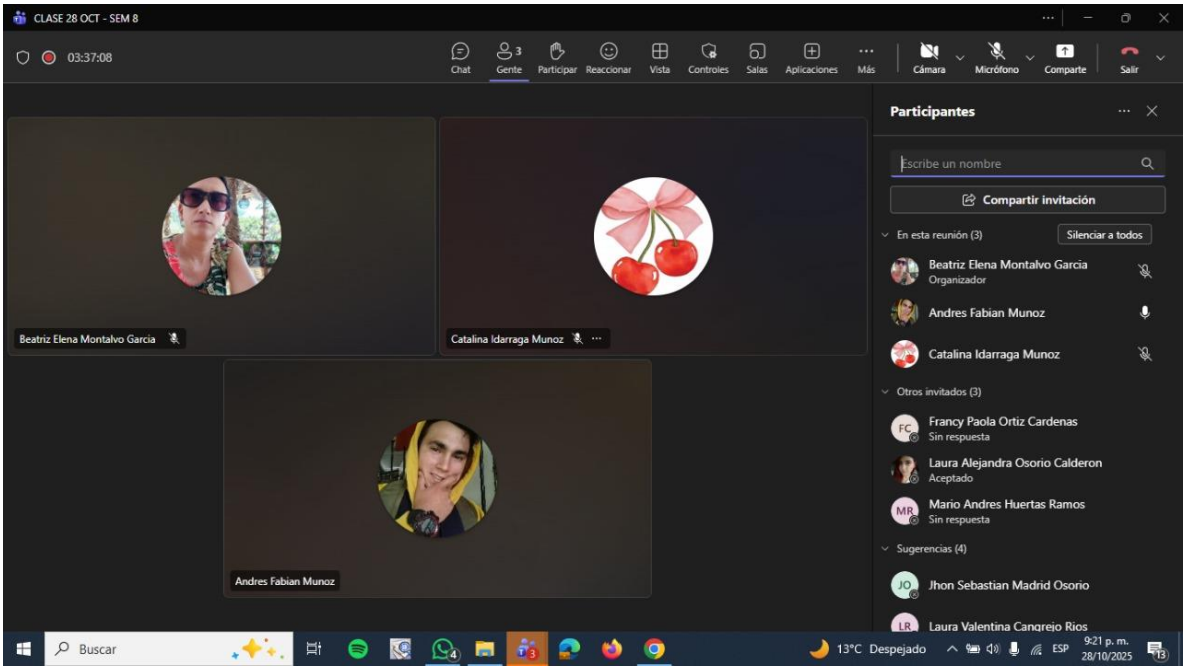
Buenavista	Córdoba	La Tebaida
Calarcá	Filandia	Montenegro
Circasia	Génova	Pijao
Córdoba	La Tebaida	Quimbaya
Filandia	Montenegro	Salento
Génova	Pijao	Buenavista
La Tebaida	Quimbaya	Calarcá
Montenegro	Salento	Circasia
Pijao	Buenavista	Córdoba
Quimbaya	Calarcá	Filandia
Salento	Circasia	Génova



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

8.TÉCNICAS DEL PROYECTO GEOPOLÍTICO PROF MARIO HUERTAS

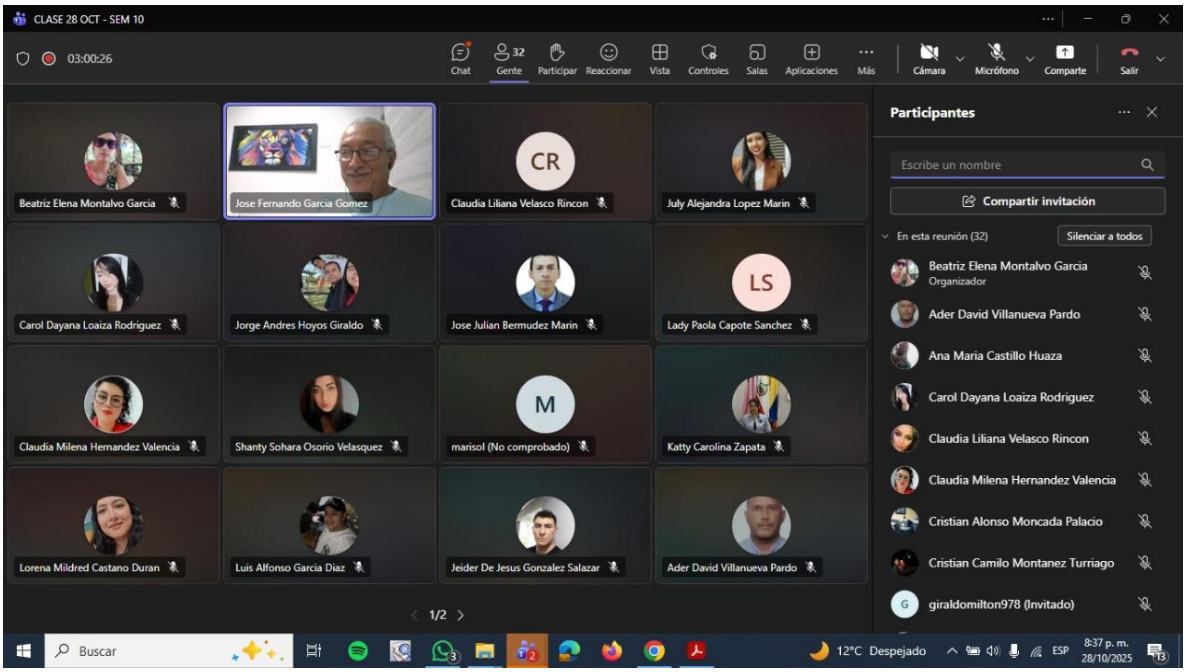




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

10.CURSO DE PROFUNDIZACION GERENCIA DE LO PÚBLICO PROF JOSE FDO GARCIA

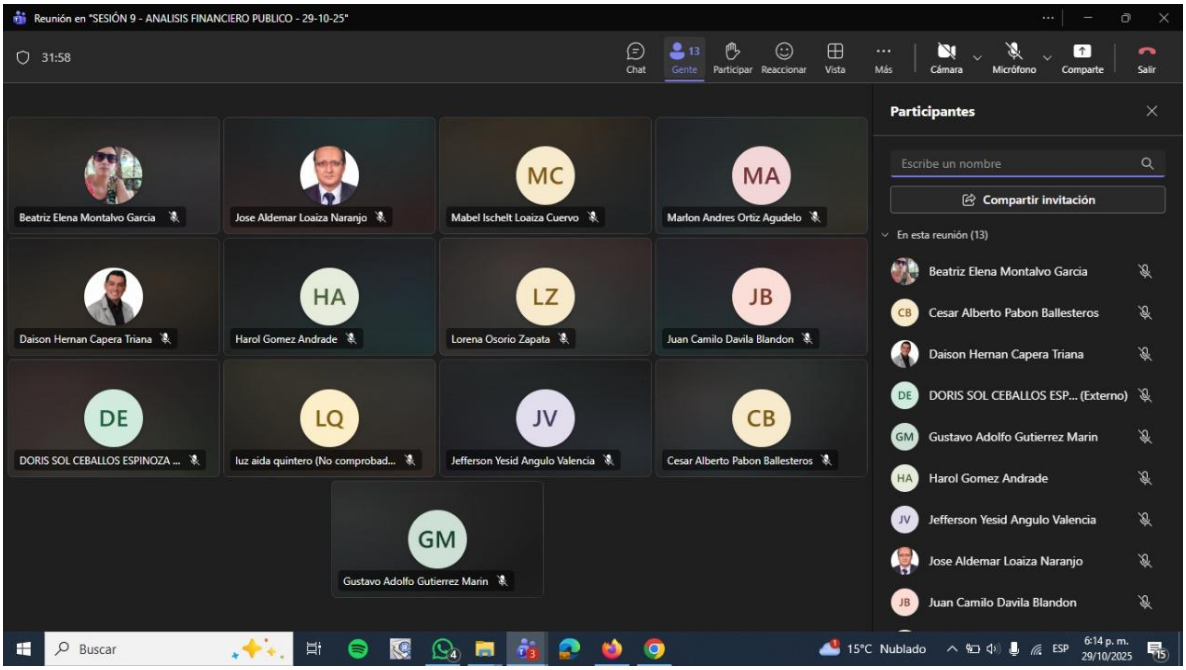




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

29 OCT

3.FINANZAS Y ANÁLISIS FINANCIERO PÚBLICO PROF JOSE LOAIZA

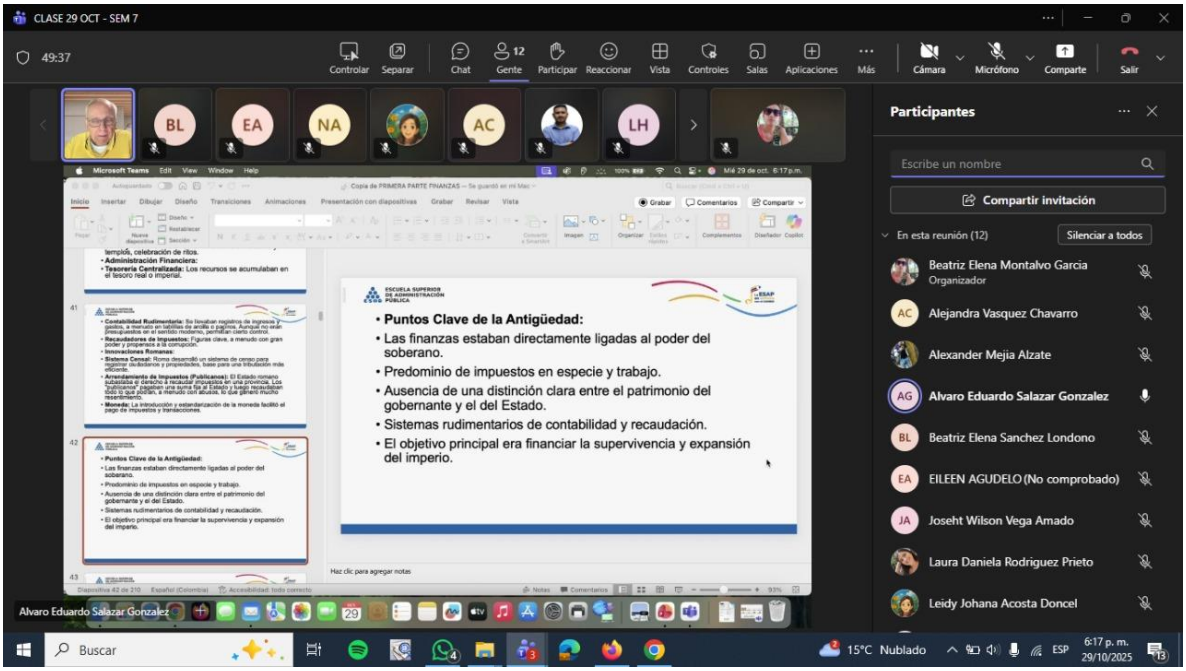


4.ESTADISTICA II PROF FREDY MARIN



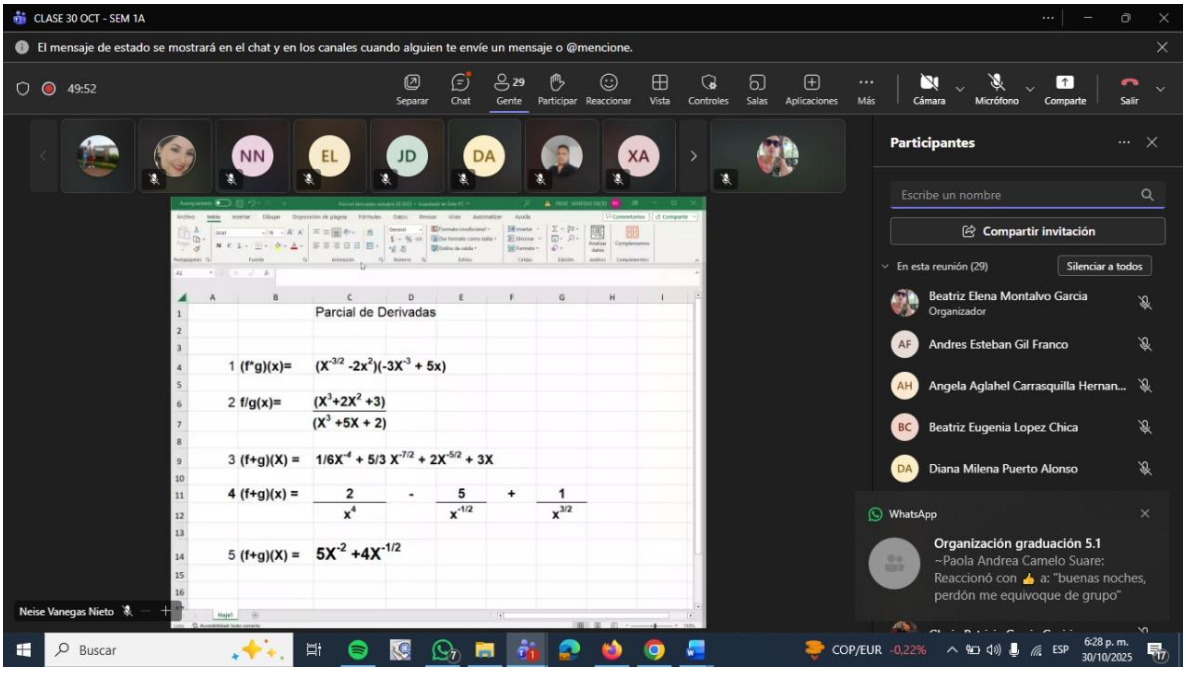
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

7.FINANZAS PUB PROF ALVARO SALAZAR

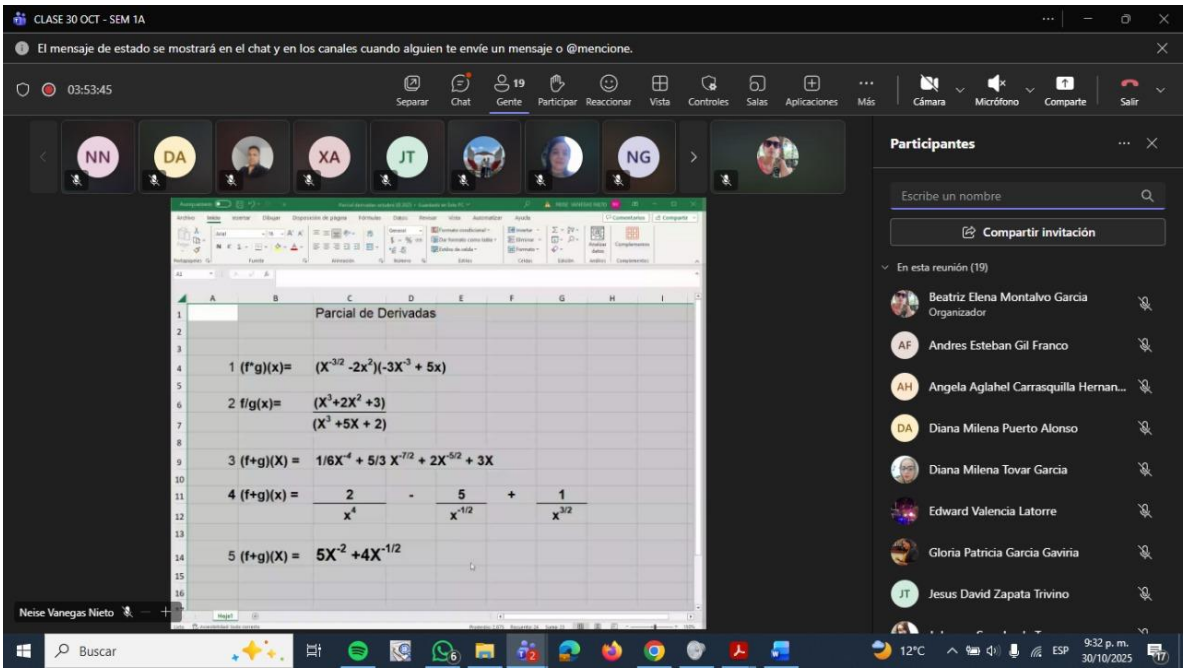


30 OCT

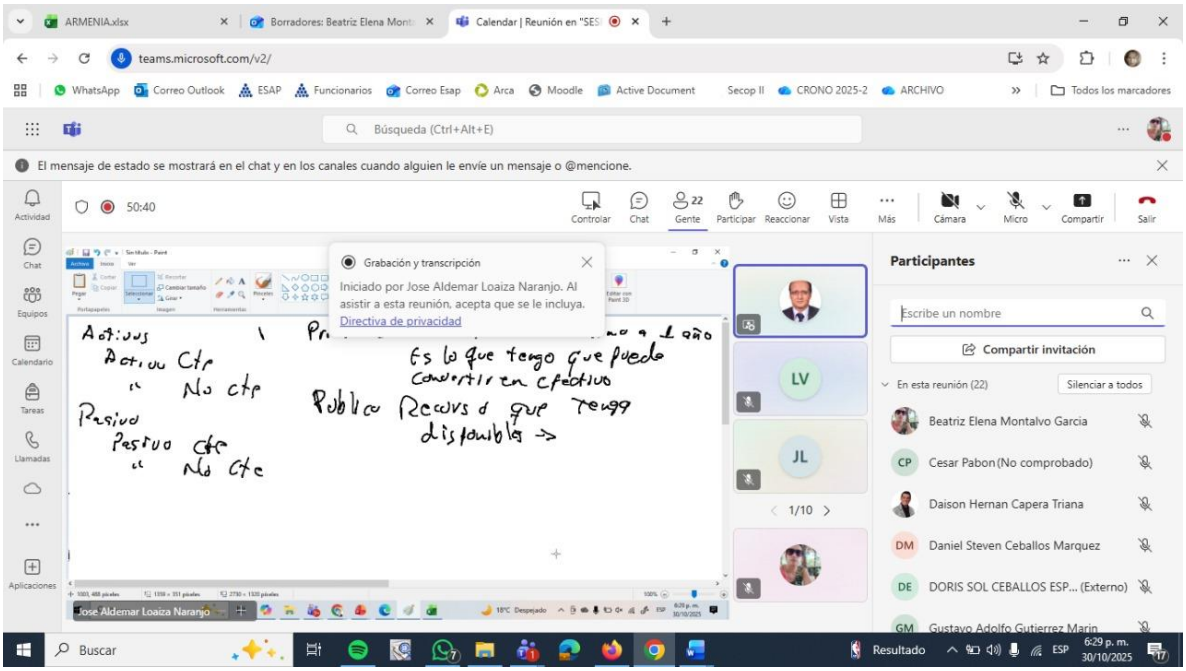
1A. MATEMATICAS I PROF NEISE VANEGAS



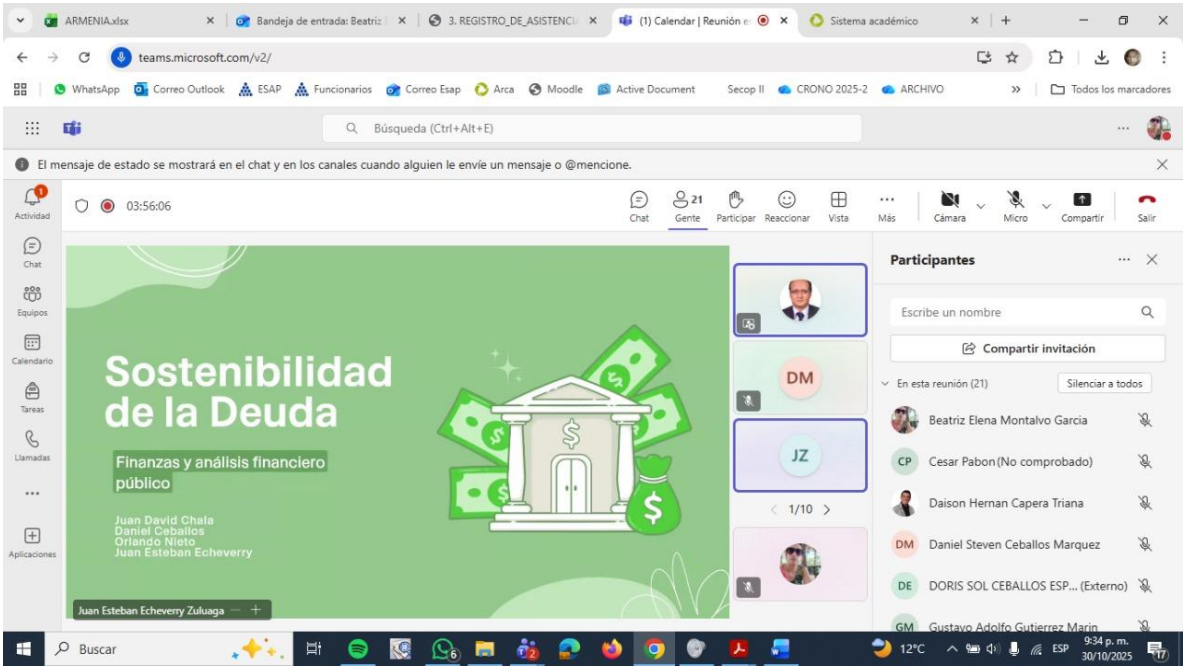
MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025



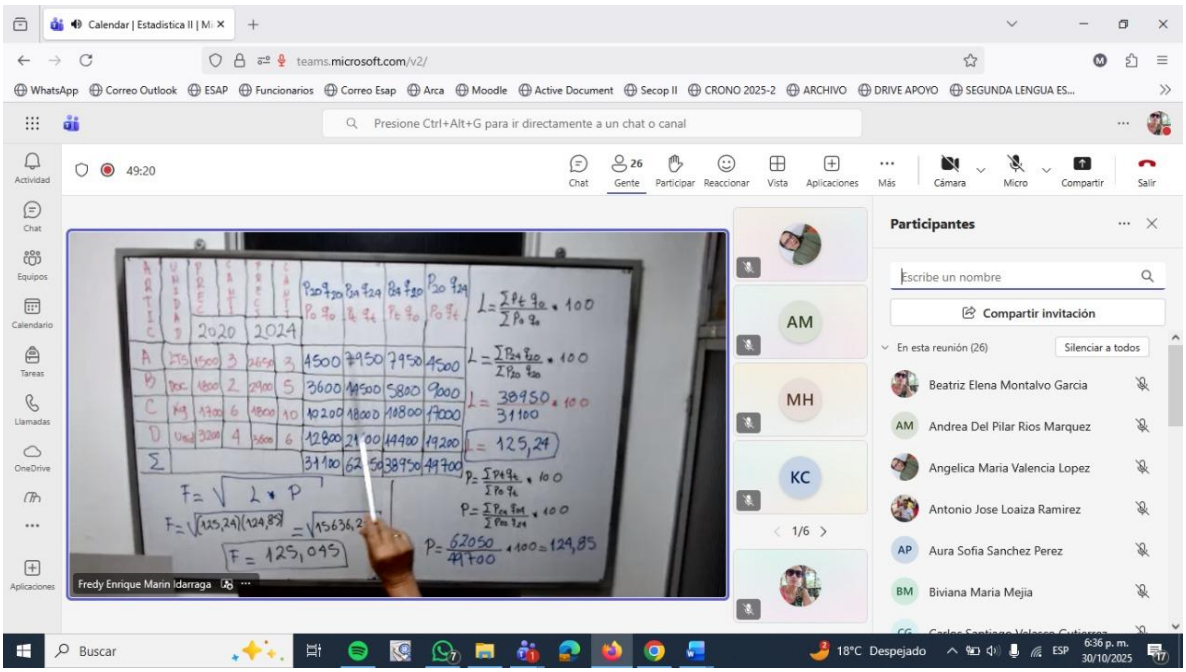
3. FINANZAS Y ANÁLISIS FINANCIERO PÚBLICO PROF JOSE LOAIZA



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

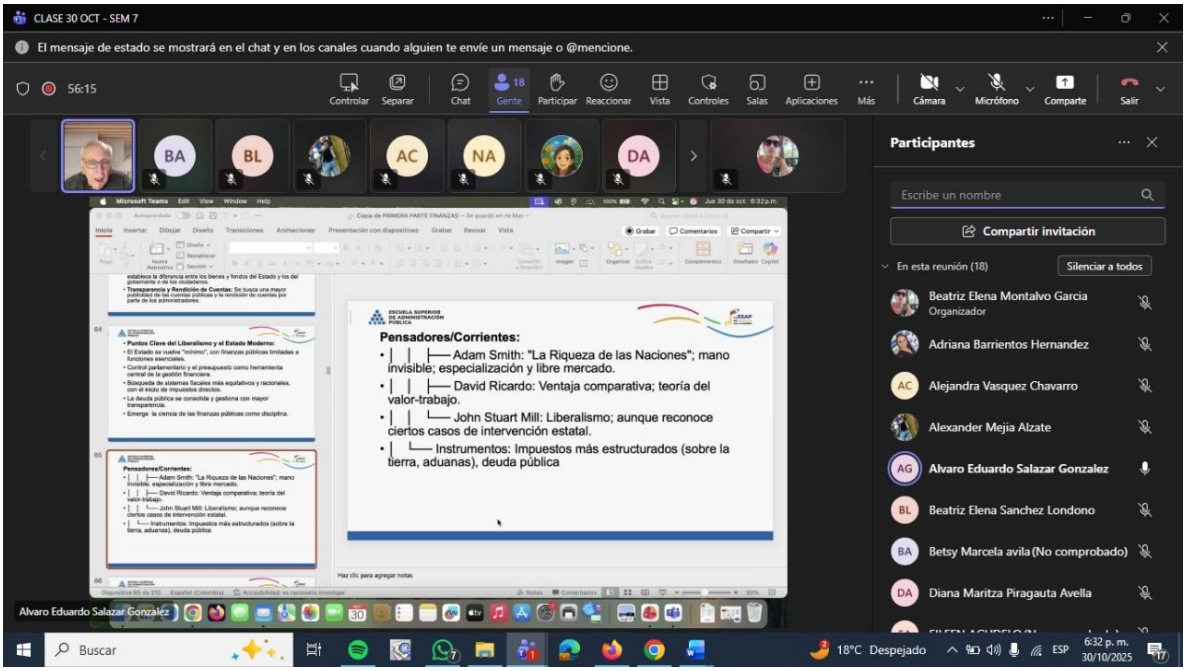


4.ESTADISTICA II PROF FREDY MARIN

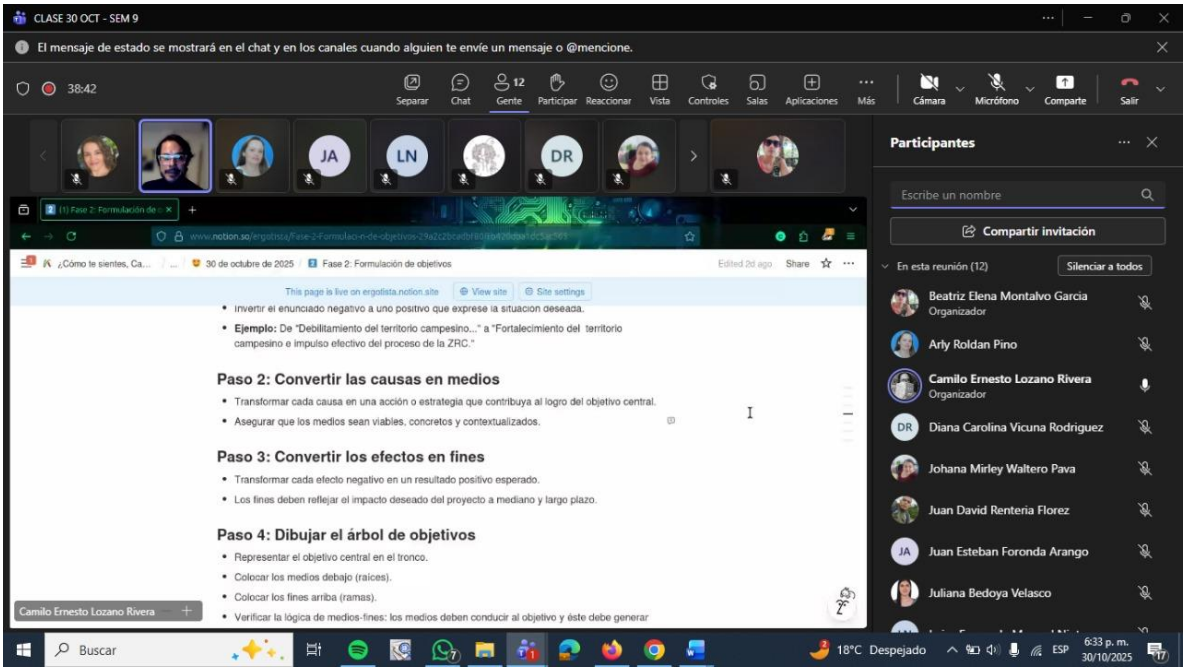


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

7.FINANZAS PUB PROF ALVARO SALAZAR

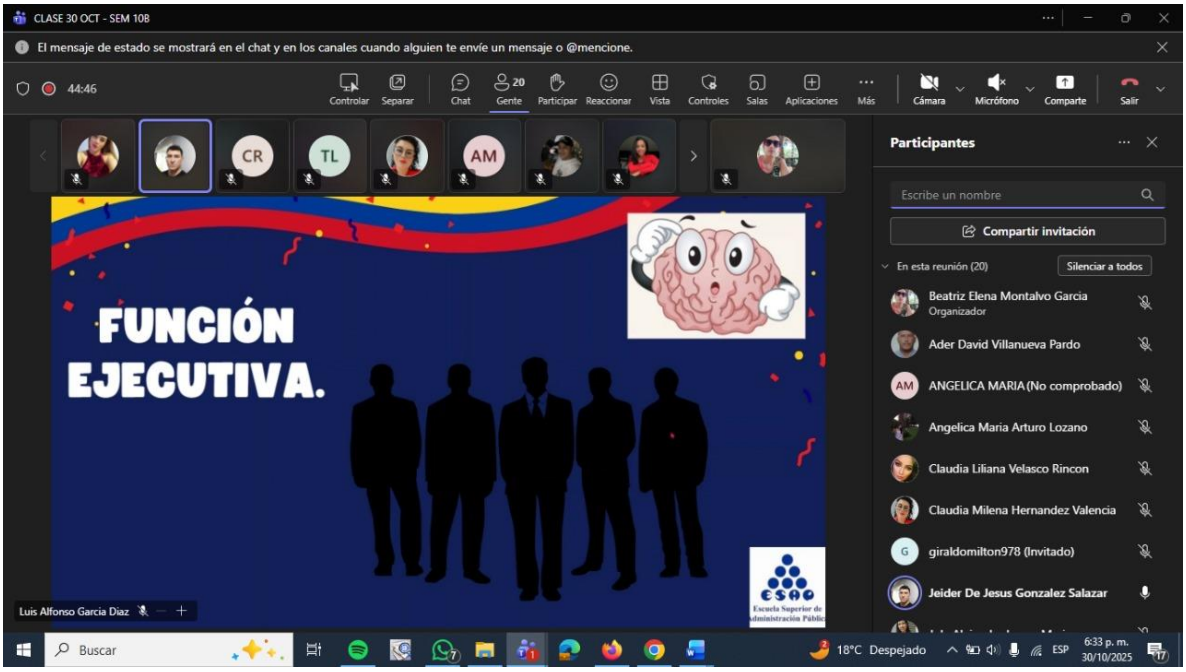


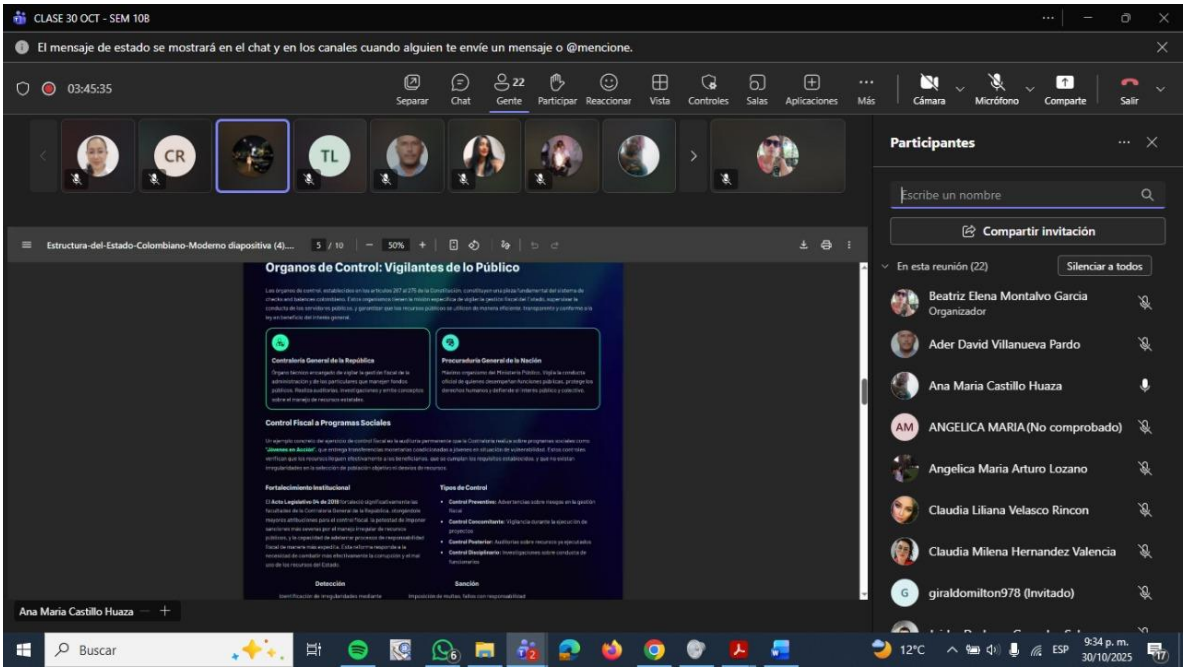
9.PROYECTOS DE DLLO PROF CAMILO LOZANO



MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

10.SEMINARIO ELECTIVO II PROF TOMAS LONDOÑO



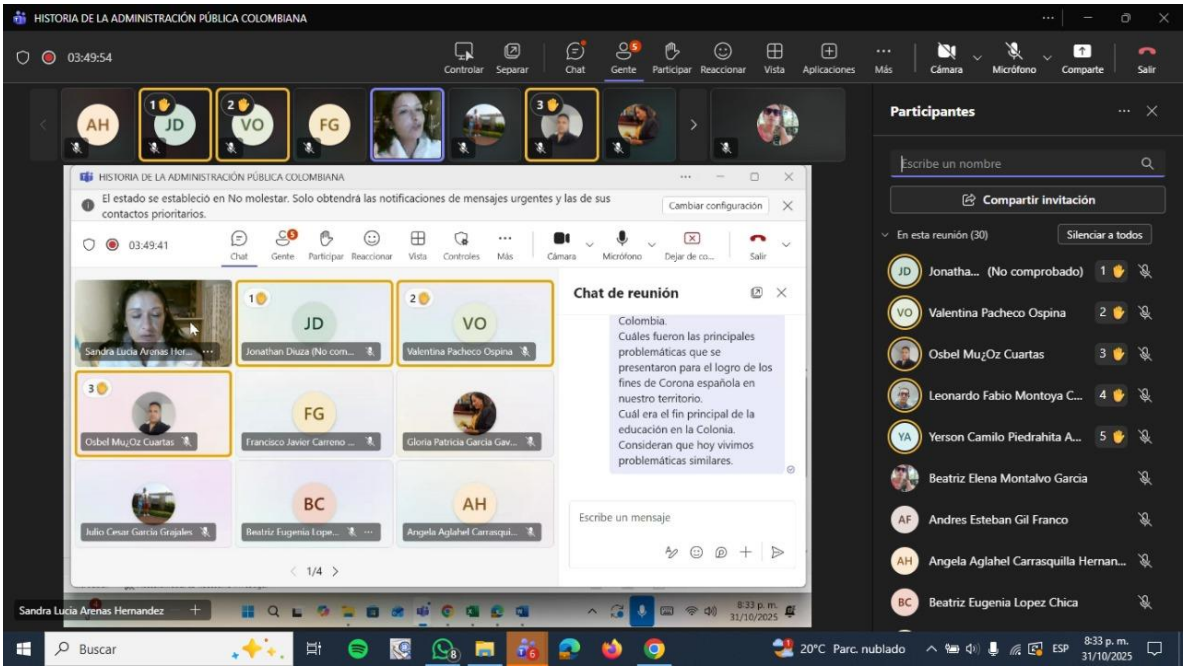


MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

31 OCT

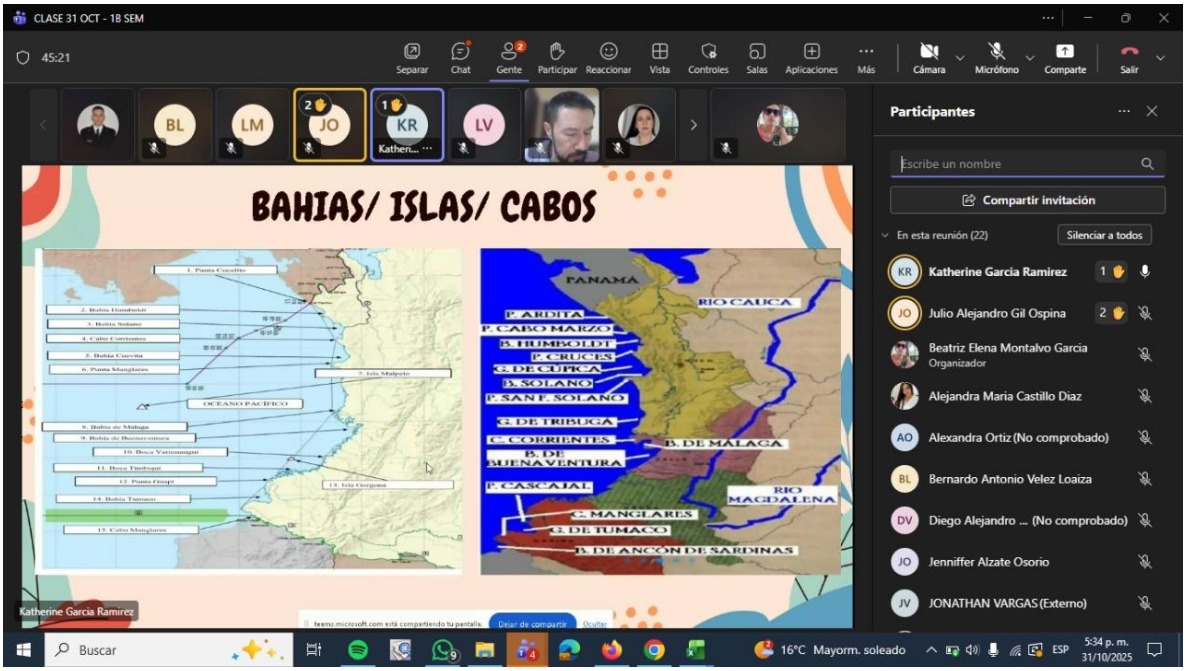
1A. HISTORIA DE LA DMIN PUB PROF SANDRA ARENAS

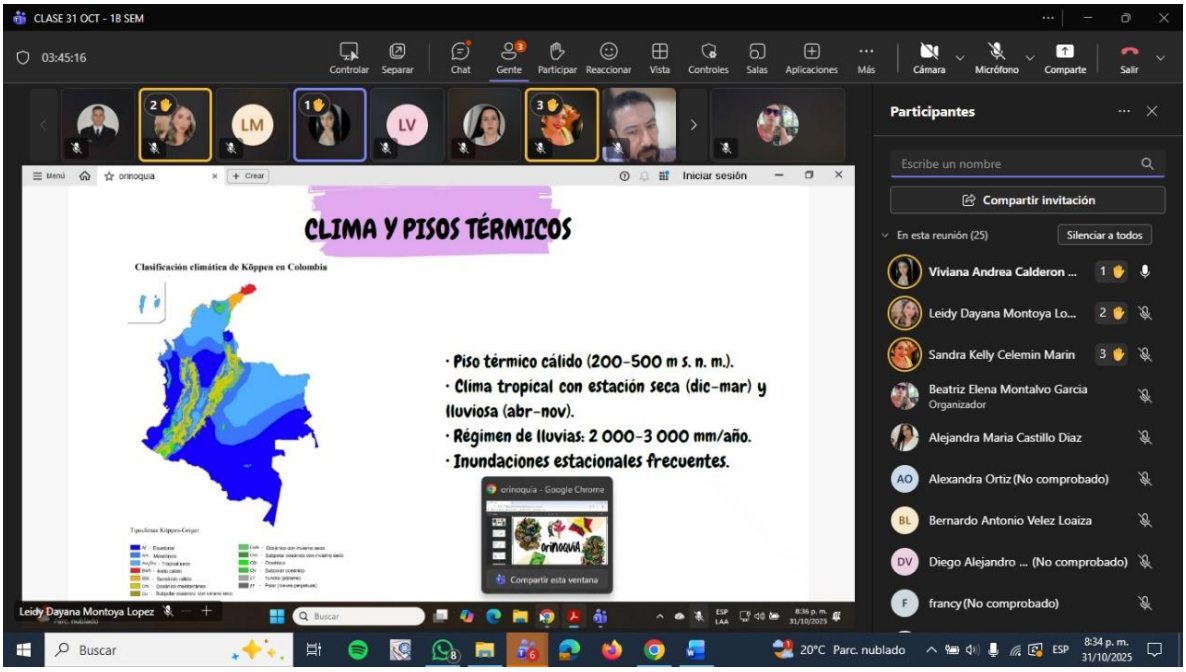




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

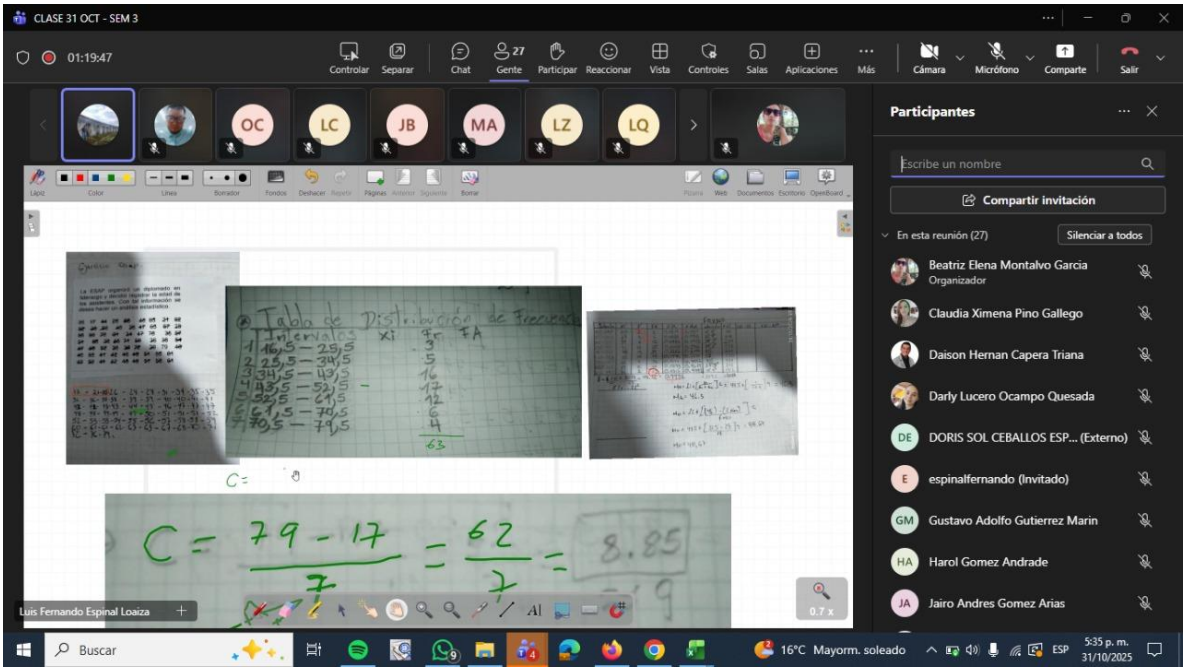
1B. GEOGRAFÍA FÍSICA Y AMBIENTAL PROF MARIO HUERTAS

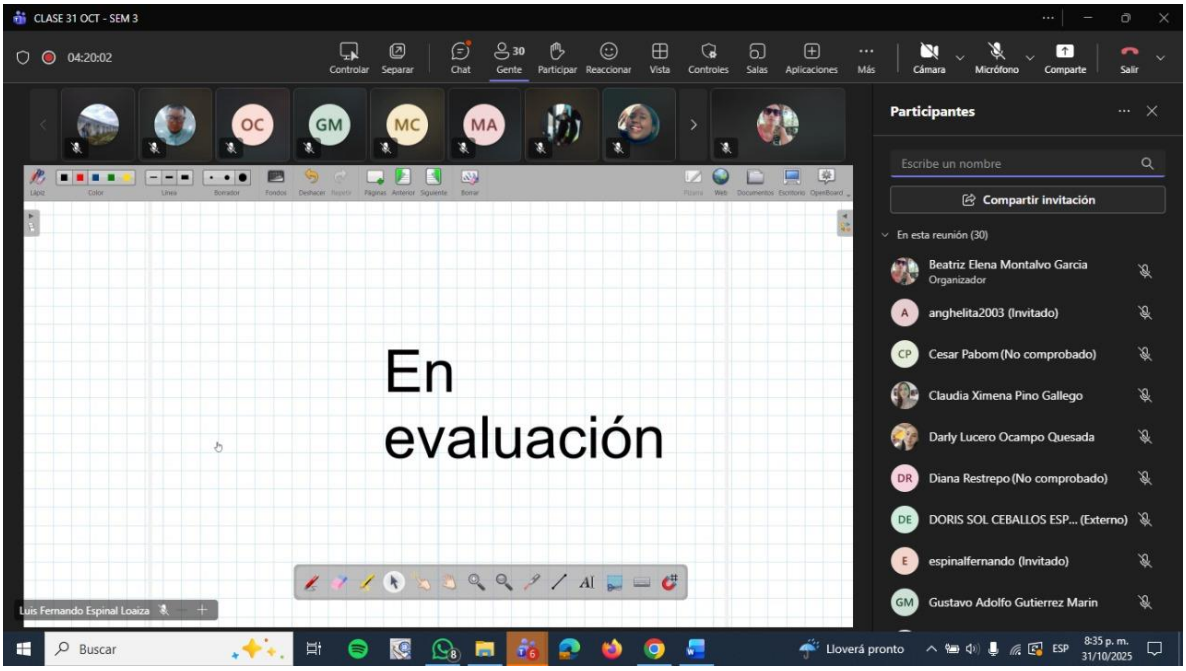




MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

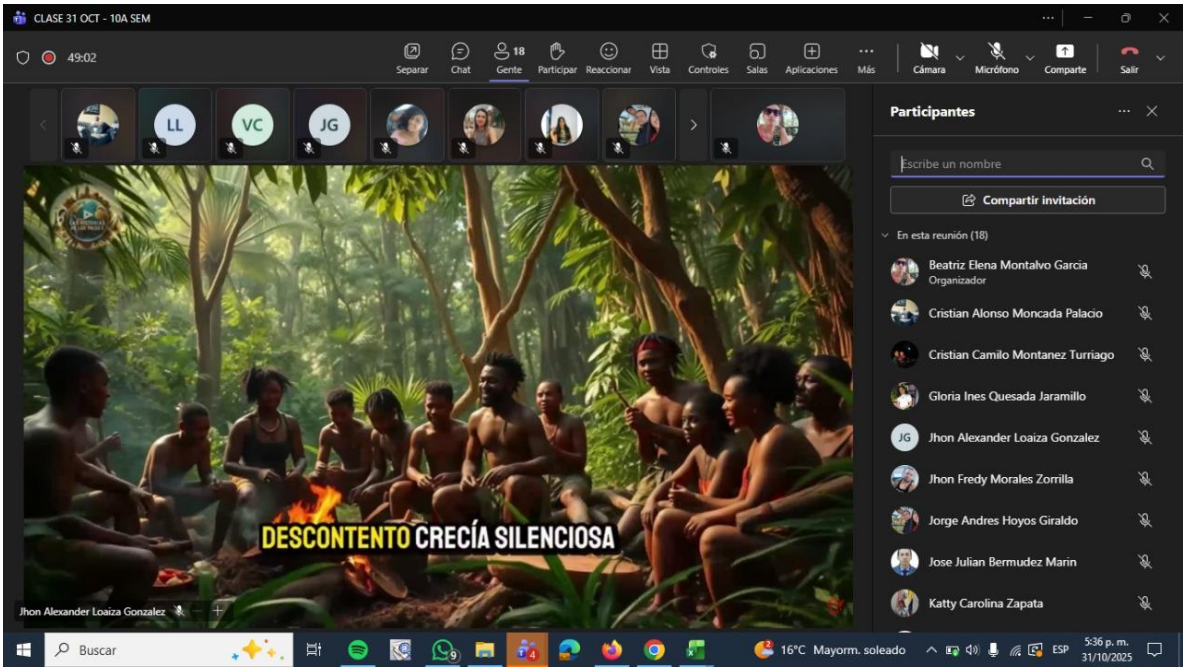
3.ESTADISTICA I PROF LUIS ESPINAL





MEDIADAS POR HERAMIENTAS TECNOLÓGICAS TEAMS OCT 2025

10A.SEMINARIO ELECTIVO II PROF JHON LOAIZA








DELL






DELL





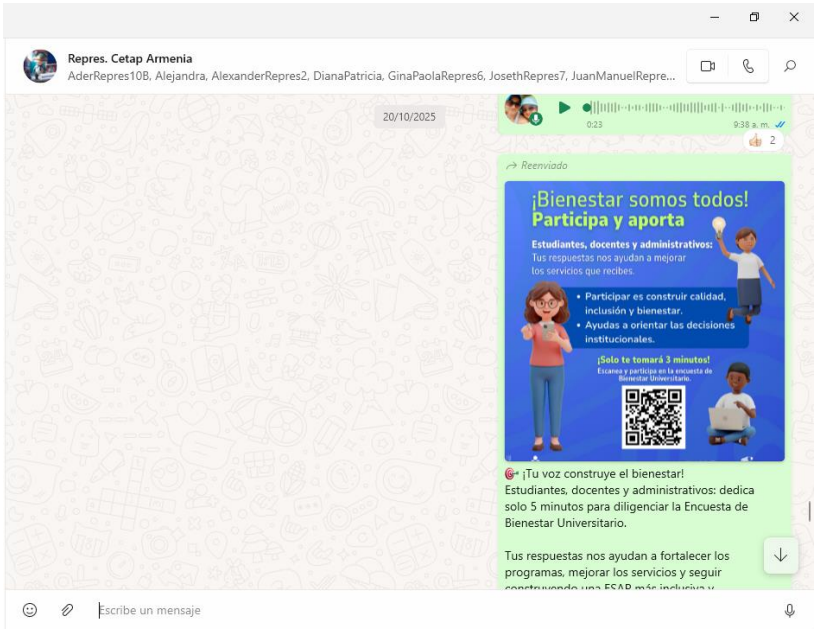

EPSON
COMBO SYSTEM

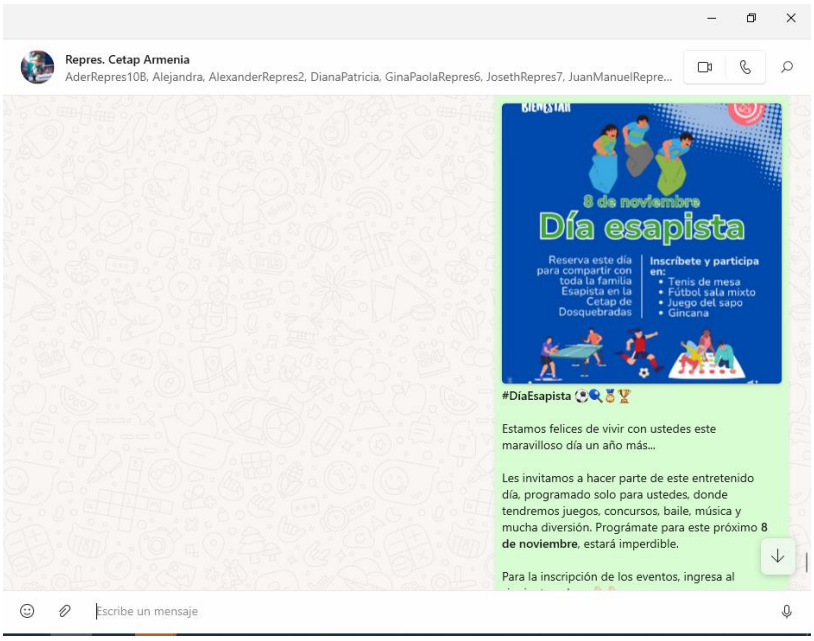






BIENESTAR U


Repres. Cetap Armenia
AderRepres10B, Alejandra, AlexanderRepres2, DianaPatricia, GinaPaolaRepres6, JosethRepres7, JuanManuelRepre...
20/10/2025
0:23
9:38 a. m.
2
Reenviado
¡Bienestar somos todos!
Participa y aporta
Estudiantes, docentes y administrativos:
Tus respuestas nos ayudan a mejorar los servicios que recibes.
• Participar es construir calidad, inclusión y bienestar.
• Ayudas a orientar las decisiones institucionales.
¡Solo te tomará 3 minutos!
Escanea y participa en la encuesta de Bienestar Universitario.
¡Tu voz construye el bienestar!
Estudiantes, docentes y administrativos: dedica solo 5 minutos para diligenciar la Encuesta de Bienestar Universitario.
Tus respuestas nos ayudan a fortalecer los programas, mejorar los servicios y seguir
Escribe un mensaje


Repres. Cetap Armenia
AderRepres10B, Alejandra, AlexanderRepres2, DianaPatricia, GinaPaolaRepres6, JosethRepres7, JuanManuelRepre...
BIENESTAR
8 de noviembre
Día esapista
Reserva este día para compartir con toda la familia Esapista en la Cetap de Dosquebradas
Inscríbete y participa en:
• Tenis de mesa
• Fútbol sala mixto
• Juego del sapo
• Gincana
#DiaEsapista
Estamos felices de vivir con ustedes este maravilloso día un año más...
Les invitamos a hacer parte de este entretenido día, programado solo para ustedes, donde tendremos juegos, concursos, baile, música y mucha diversión. Prográmate para este próximo 8 de noviembre, estará imperdible.
Para la inscripción de los eventos, ingresa al
Escribe un mensaje

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	REGÍMENES Y SISTEMAS POLÍTICOS
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JAVIER GACHARNA**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
1/10/2025	Sistemas y regímenes políticos	6:00 p.m.	10:00 p.m.	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	ELECTIVA IV PARTICIPACION CIUDADANA
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	JUAN PABLO GONZALEZ DUQUE

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
1/10/2025	-> Socialización Mecanismos de Participación Ciudadana	6:00	10:00	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

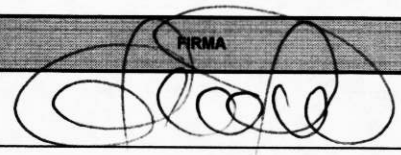
DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	TEORIAS Y ENFOQUES DEL DESARROLLO TERRITORIAL
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	105
NOMBRE DEL DOCENTE:	**EIMER ALEXIS BARAJAS ROMAN**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
2/10/2025	Desequilibrios y Conflictos territoriales.	6:00 pm	10:00	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

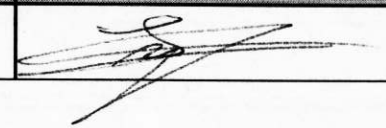
DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	REGÍMENES Y SISTEMAS POLÍTICOS
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JAVIER GACHARNA**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
2/10/2025	Partidos politicos	6:00 p.m.	10:00 p.m.	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	ELECTIVA IV PARTICIPACION CIUDADANA
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JUAN PABLO GONZALEZ DUQUE**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
2/10/2025	->Expresiones Mecanismos de Participacion Ciudadana	6:00 p.m	10:00 p.m	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	MATEMATICAS I
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**NEISE VANEGAS**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
2/10/2025	Funciones	6 pm	10 pm	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	SEMINARIO ELECTIVO I
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	64
SALON:	201
NOMBRE DEL DOCENTE:	**CARLOS FELIPE MESA**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
3/10/2025	TRABAJO FINAL	5:00	9:00	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	SEMINARIO ELECTIVO I
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	64
SALON:	104
NOMBRE DEL DOCENTE:	**CARLOS ANDRES PIÑEROS**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
3/10/2025	CONCLUSIONES ACTIVIDAD EVALUATIVA FINAL	5 P	9 :PM	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	FUNDAMENTOS SOCIOLOGICOS
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JACINTO PINEDA**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
3/10/2025	Sociologías contemporaneas	5. PM	9 PM	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	PROYECTOS DE DESARROLLO
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	64
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**CAMILO ERNESTO LOZANO**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
4/10/2025	MATRIZ DE VESTER. BIENES COMUNES. GUIA DE OBSERVACIÓN.	13 hs	17 hs	Camilo Lozano R.

OBSERVACIONES:

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	FUNDAMENTOS SOCIOLOGICOS
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JACINTO PINEDA**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
4/10/2025	SOCIOLOGIA CONTEMPORANEA I.A.P	8 AM	12 PM	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	SEMINARIO ELECTIVO II
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	64
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	JHON ALEXANDER LOAIZA

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
4/10/2025	PRESENTACION DE CLASE DERECHO PUBLICO.	09:00	12:00	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	MATEMATICAS I
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	NEISE VANEGAS

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
4/10/2025	Funciones Aplicaciones	1	5	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

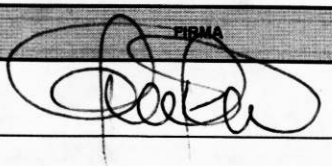
DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	GERENCIA PUBLICA INTEGRAL
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	64
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**RICARDO ANTONIO ESCOBAR**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
4/10/2025	Enfoques Gerenciales Gerencia colombia	8am	12pm	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

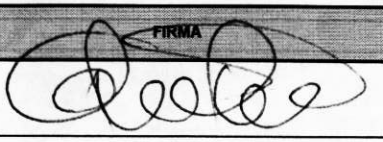
DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	REGÍMENES Y SISTEMAS POLÍTICOS
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	JAVIER GACHARNA

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
15/10/2025	Los partidos politicos	6:00 p.m.	10:00 p.m	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	REGÍMENES Y SISTEMAS POLÍTICOS
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	JAVIER GACHARNA

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
16/10/2025	Sistema politico norteamericano	6:00 pm	10:00 p.m	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	DERECHO ADMINISTRATIVO
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	204
NOMBRE DEL DOCENTE:	JULIO CESAR TREJOS

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
17/10/2025	Presentación - taller	5pm	9 pm	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	GERENCIA PUBLICA INTEGRAL
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	64
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	RICARDO ANTONIO ESCOBAR

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
17/10/2025	Competencias ← Saber, saber hacer, ser	5pm	9 pm	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	DEMOGRAFIA
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	204
NOMBRE DEL DOCENTE:	LUIS FERNANDO ESPINAL

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
21/10/2025	Explosión Demográfica - Pirámides de Pob	6:00 pm	10:00 p.m	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	FINANZAS Y ANÁLISIS FINANCIERO PÚBLICO
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	205
NOMBRE DEL DOCENTE:	JOSE ALDEMAR LOIZA

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
23/10/2025	Informes Financieros de Municipios	6:00 PM	10:00 PM	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	ELECTIVA IV PARTICIPACION CIUDADANA
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	JUAN PABLO GONZALEZ DUQUE

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
23/10/2025	-Socialización ley 1622 de 2013 1955 y Estatuto CJ Elecciones	6:00	10:00	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	FUNDAMENTOS DEL ESTADO Y EL PODER
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	JULIO CESAR TREJOS

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
23/10/2025	Modelos de Estado - Corte I	6 pm	10. pm	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**

Proceso: Formación para la Vida

Documento de referencia:

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	MATEMATICAS I
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**NEISE VANEGAS**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
23/10/2025	Derividas	6pm	10pm	

OBSERVACIONES:

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**

Proceso: Formación para la Vida

Documento de referencia:

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	FUNDAMENTOS DE ECONOMIA PUBLICA
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JAROLD GUILLERMO TORRES AMAYA**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
24/10/2025	Presupuesto Publico y Cierre de Clase	17:00	21:00	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	SEMINARIO ELECTIVO II
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	64
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JHON ALEXANDER LOAIZA**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
24/10/2025	ASPECTOS DOCTRINALES DEL DERECHO PÚBLICO	12:00	21:00	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	DERECHO ADMINISTRATIVO
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	204
NOMBRE DEL DOCENTE:	JULIO CESAR TREJOS

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
24/10/2025	Conceptos → Bases Conc:	5 pm	9 pm	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	ESTADISTICA I
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	204
NOMBRE DEL DOCENTE:	LUIS FERNANDO ESPINAL

FECHA	TEMA TRATADO		HORA FINAL	FIRMA
24/10/2025	Datos, Frecuencias, Variables		5:00 pm	9:00 pm

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	GERENCIA PUBLICA INTEGRAL
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	64
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**RICARDO ANTONIO ESCOBAR**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
24/10/2025	Instrumentos Gerenciales	5 pm	9 pm	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	201
NOMBRE DEL DOCENTE:	**SANDRA LUCIA ARENAS HERNANDEZ**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
24/10/2025	Desarrollo Programa - Historia y Enfoques	5 - 9 pm	8 pm	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	SEMINARIO ELECTIVO II
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	64
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**TOMAS ALFREDO LONDOÑO**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
24/10/2025	Teoria del Estado Las funciones	5 Pm.	9 Pm.	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	TEORIAS Y ENFOQUES DEL DESARROLLO
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**FELIPE VEGA GONZALEZ**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
27/10/2025	MARCO CONCEPTUAL DEL DESARROLLO ENDOGENO ASPECTOS CENTRALES DE LA RECONCEPTUALIZACION DEL DESARROLLO	6PM..	10PM.	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	GEOGRAFÍA ECONOMICA Y SOCIAL
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**FRANCISCO MEJIA LEMA**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
27/10/2025	Economía Social y Geo	6:00 PM	10:00.	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	DEMOGRAFIA
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	204
NOMBRE DEL DOCENTE:	**LUIS FERNANDO ESPINAL**

FECHA	TEMA TRATADO		HORA FINAL	FIRMA
27/10/2025	ENFOQUE DIFERENCIAL DE POBLACIÓN	6:00 pm	10:00 pm	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

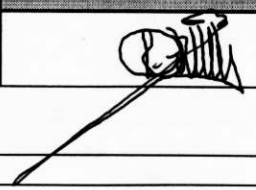
DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	TEORIAS Y ENFOQUES DEL DESARROLLO
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**FELIPE VEGA GONZALEZ**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
28/10/2025	Teoría del Decrecimiento Presentación Trabajos Finales	6PM.	10PM	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	PREGRADO
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	GEOGRAFÍA ECONOMICA Y SOCIAL
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	FRANCISCO MEJIA LEMA

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
28/10/2025	Evaluación.	6:00 PM	10:00 PM	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	GERENCIA DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	203
NOMBRE DEL DOCENTE:	**RICARDO ANTONIO ESCOBAR**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
28/10/2025	La Producción, Insumos Producto	6 pm	10 pm	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	MATEMATICAS I
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**HECTOR VEGA**

FECHA	TEMA TRATADO		HORA FINAL	FIRMA
29/10/2025	Matrices	6. PM	10 P.M.	

OBSERVACIONES:

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	PRESUPUESTO PÚBLICO
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JAROLD GUILLERMO TORRES AMAYA**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
29/10/2025	Marco Fiscal de Mediano Plazo	18:00	22:00	

OBSERVACIONES:

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	MATEMATICAS I
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**HECTOR VEGA**

FECHA	TEMA TRATADO		HORA FINAL	FIRMA
30/10/2025	Determinantes	6. PM	10 PM	

OBSERVACIONES:

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**HERNANDO GORDILLO**

FECHA	TEMA TRATADO		HORA FINAL	FIRMA
30/10/2025	Presentación asignatura. Explicación Contabilidad.	6:00 PM	10:00 PM	

OBSERVACIONES:

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	PRESUPUESTO PÚBLICO
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	32
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JAROLD GUILLERMO TORRES AMAYA**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
30/10/2025	Conceptos Presupuestales y normativos	18:00	22:00	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA**	**CÓDIGO: FV-FO-002** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 16/08/2024**
Proceso: Formación para la Vida		
Documento de referencia:		

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	FUNDAMENTOS DEL ESTADO Y EL PODER
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	101
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JULIO CESAR TREJOS**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
30/10/2025	Sistemas Pol - Globalización / Ds Hum. Sociedad del Riesgo	6 pm	10 pm	

OBSERVACIONES:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024

Proceso: Formación para la Vida	
Documento de referencia:	

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	DERECHO ADMINISTRATIVO
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	48
SALON:	204
NOMBRE DEL DOCENTE:	**JULIO CESAR TREJOS**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
31/10/2025	Conceptos Generales D. Adtivo y Constitucional	6 pm	9 pm	

OBSERVACIONES:

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA	CÓDIGO: FV-FO-002 VERSIÓN: 2 FECHA: 16/08/2024

Escuela Superior de Administración Pública

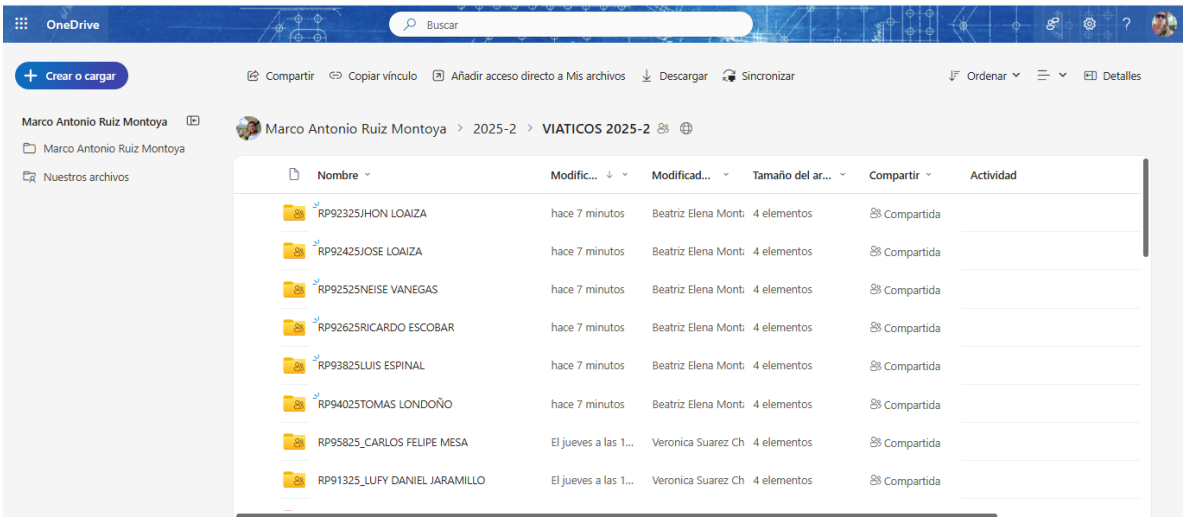
Proceso: Formación para la Vida
Documento de referencia:

DECANATURA:	**PREGRADO**
PERIODO ACADÉMICO:	2025-2
PROGRAMA:	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
JORNADA:	A DISTANCIA
ASIGNATURA:	GERENCIA PUBLICA INTEGRAL
HORAS DE CLASE DE LA ASIGNATURA AL SEMESTRE:	64
SALON:	202
NOMBRE DEL DOCENTE:	**RICARDO ANTONIO ESCOBAR**

FECHA	TEMA TRATADO	HORA INCIO	HORA FINAL	FIRMA
31/10/2025	Outsorsing y Bermarketin Alianzas Estrategicas	5 pm	9 pm	

OBSERVACIONES:

VIATICOS


OneDrive
Buscar
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Marco Antonio Ruiz Montoya
Marco Antonio Ruiz Montoya
Nuestros archivos
Marco Antonio Ruiz Montoya > 2025-2 > VIATICOS 2025-2
Nombre
Modific...
Modificad...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
RP92325JHON LOAIZA hace 7 minutos Beatriz Elena Monti 4 elementos Compartida
RP92425JOSE LOAIZA hace 7 minutos Beatriz Elena Monti 4 elementos Compartida
RP92525NEISE VANEGAS hace 7 minutos Beatriz Elena Monti 4 elementos Compartida
RP92625RICARDO ESCOBAR hace 7 minutos Beatriz Elena Monti 4 elementos Compartida
RP93825LUIS ESPINAL hace 7 minutos Beatriz Elena Monti 4 elementos Compartida
RP94025TOMAS LONDOÑO hace 7 minutos Beatriz Elena Monti 4 elementos Compartida
RP95825_CARLOS FELIPE MESA El jueves a las 1... Veronica Suarez Ch 4 elementos Compartida
RP91325_LUFY DANIEL JARAMILLO El jueves a las 1... Veronica Suarez Ch 4 elementos Compartida

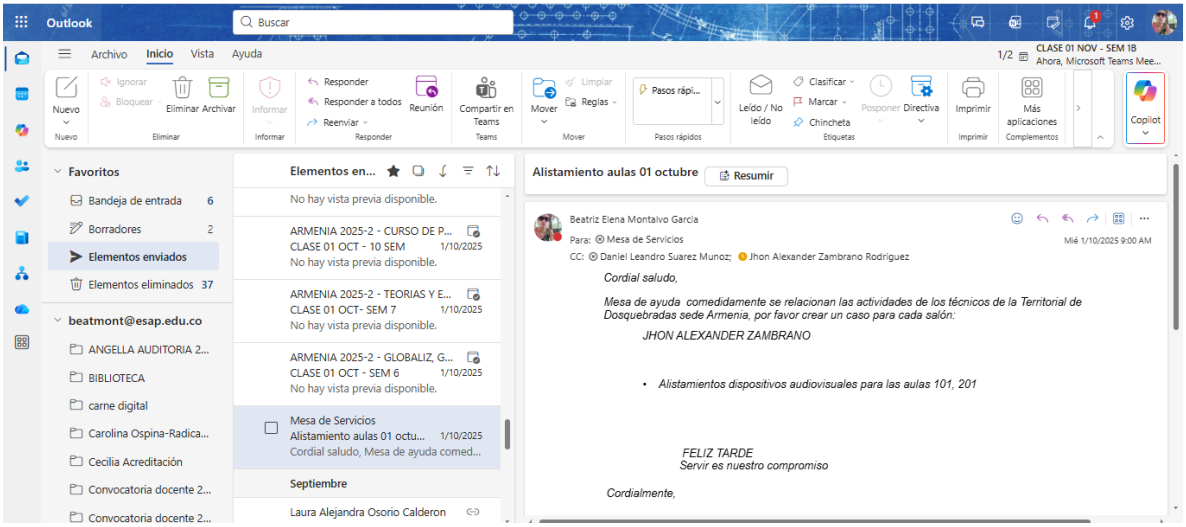
CARNÉ ESTUDIANTES-EGRESADOS

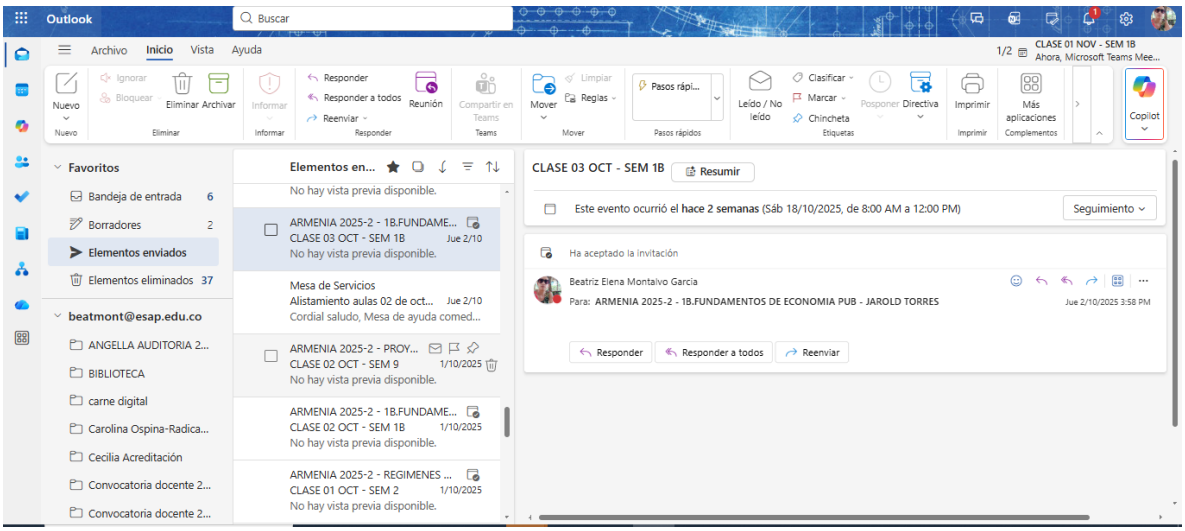


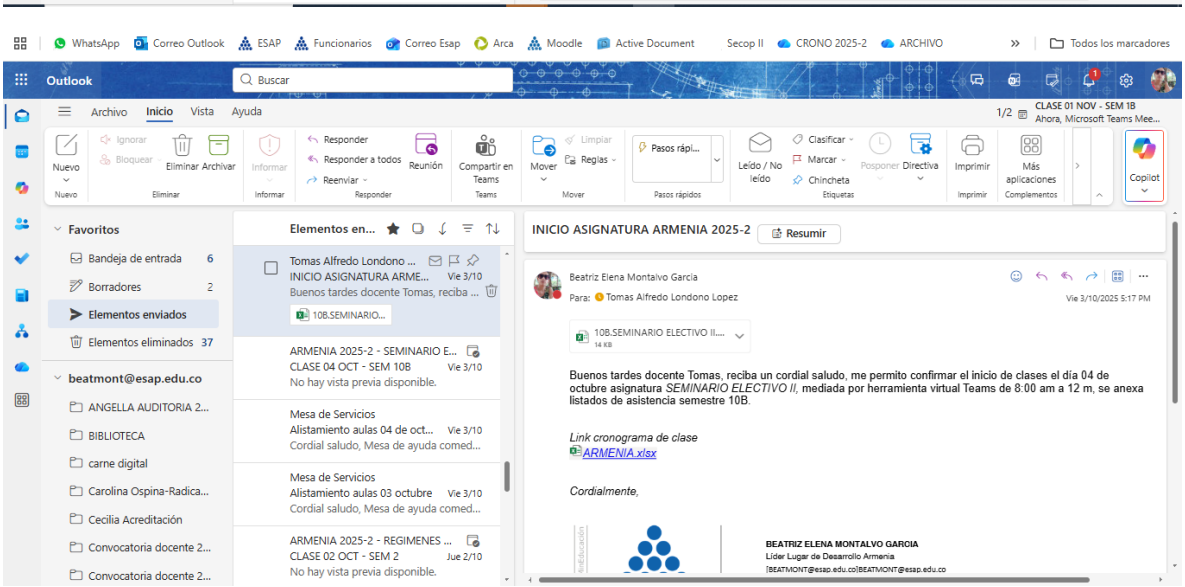
CARNÉ ESTUDIANTES-EGRESADOS

	N° tot	N° Carné por	Nombres	Apellidos	Télefo	Territoria	CC	Departamento	Ciudad	Correo electronico	
2	1	1	Adriana	Molina Londoño	3194446143	Quindío - Risaralda	41941821	QUINDÍO	ARMENIA	adrimolo1@gmail.com	OK
3	2	2	Alejandro	Hernandez	3128310842	Quindío - Risaralda	1,09E+09	QUINDÍO	ARMENIA	alejandroesap@gmail.com	OK
4	3	3	Alexa Johanna	Correa Cuellar	3216250520	Quindío - Risaralda	41953600	QUINDÍO	ARMENIA	alx910@hotmail.es	OK
5	4	4	Andres Fabian	Garces Mosquera	3242664187	Quindío - Risaralda	1,09E+09	QUINDÍO	ARMENIA	dr.garces33@gmail.com	OK
6	5	5	Angela Maria	Turriago Valencia	3186496339	Quindío - Risaralda	41959631	QUINDÍO	ARMENIA	angela_tuva@hotmail.com	OK
7	6	6	Anggy Katherine	Torres Agudelo	3156771587	Quindío - Risaralda	1,1E+09	QUINDÍO	ARMENIA	kathy14_01@hotmail.com	OK
8	7	7	Blanca Chavely	Quintana Lopez	3104524072	Quindío - Risaralda	1,09E+09	QUINDÍO	ARMENIA	chavely.quintana@gmail.com	OK
9	8	8	Daniel Felipe	Osorio Serna	3157707233	Quindío - Risaralda	1,09E+09	QUINDÍO	ARMENIA	daniel.osorio9863@gmail.com	OK
10	9	9	Diana Cristina	Silva Gomez	3174149670	Quindío - Risaralda	40079836	QUINDÍO	ARMENIA	dicrys80@gmail.com	OK
11	10	10	Gladys	Moreno Ospina	3137185467	Quindío - Risaralda	41903033	QUINDÍO	ARMENIA	glamos18@hotmail.com	OK
12	11	11	Hugo Fernando	Perez Anturi	3147731024	Quindío - Risaralda	18465390	QUINDÍO	ARMENIA	hfdoperez@hotmail.com	OK
13	12	12	Janeth	Lopera Zuluaga	3146332927	Quindío - Risaralda	1,09E+09	QUINDÍO	ARMENIA	janethlopera11@gmail.com	OK
14	13	13	Jeison Felipe	Grande Lopez	3103899603	Quindío - Risaralda	1,09E+09	QUINDÍO	ARMENIA	jfglopez1@gmail.com	OK
15	14	14	Jenny Alexandra	Mendoza Palacio	3177080680	Quindío - Risaralda	41935165	QUINDÍO	ARMENIA	alexa_976@hotmail.com	OK
16	15	15	Jhonny Mauricio	Varon Murillo	3016556194	Quindío - Risaralda	1,09E+09	QUINDÍO	ARMENIA	MAURICIOKING88@GMAIL.COM	OK
17	16	16	Johanna	Mejia Castro	3192313229	Quindío - Risaralda	41956951	QUINDÍO	ARMENIA	joannacombi2@gmail.com	OK
18	17	17	Jorge Andres	Rodas Pulido	3207707596	Quindío - Risaralda	1,09E+09	QUINDÍO	ARMENIA	jorgeandresrodas@gmail.com	OK
19	18	18	Judy Alejandra	Ovalle Cifuentes	3147801560	Quindío - Risaralda	1,09E+09	QUINDÍO	ARMENIA	alejaovallecifuentes@gmail.com	OK
20	19	19	Laura Melissa	Muñoz Salazar	3124685861	Sede Principal ESAP	1,03E+09	QUINDÍO	ARMENIA	lauramelissams4@gmail.com	OK
21	20	20	Lilied	Mora Molina	3125490374	Quindío - Risaralda	28838153	QUINDÍO	ARMENIA	liliedmora@hotmail.com	OK
22	21	21	Luis German	Gomez Acevedo	3057480560	Quindío - Risaralda	10195378	QUINDÍO	ARMENIA	germangoa@gmail.com	OK
23	22	22	Luz Aidee	Pinzon Gomez	3162678147	Quindío - Risaralda	41950105	QUINDÍO	ARMENIA	pgluzvioleta@yahoo.es	OK
24	23	23	Luz Elena	Gutierrez Delgado	3168847466	Quindío - Risaralda	41957160	QUINDÍO	ARMENIA	luza2404@hotmail.com	OK
25	24	24	Luz Elena	Serna Salazar	3117324042	Quindío - Risaralda	41962114	QUINDÍO	ARMENIA	elena9494@hotmail.com	OK
26	25	25	Maria Yulieth	Bonilla Ortiz	3157956811	Tolima	1,11E+09	QUINDÍO	ARMENIA	alambritopeye@hotmail.com	OK
27	26	26	Mary Yolene	Torres Granja	3108414373	Sede Principal ESAP	41954778	QUINDÍO	ARMENIA	maryyolene@hotmail.com	OK
28	27	27	Sandra Liliana	Fernandez Montealegre	+34 641220772	Quindío - Risaralda	41920681	QUINDÍO	ARMENIA	salifedez.cl31@gmail.com	OK
29	28	28	Ximena Maria	Tobon Trujillo	3146607608	Quindío - Risaralda	41928874	QUINDÍO	ARMENIA	ximenatobon140273@hotmail.com	OK
30	29	1	Diana Carolina	Urueña Bermudez	3218275822	Quindío - Risaralda	1,1E+09	QUINDÍO	CALARCÁ	dina_1389@hotmail.com	OK
	30	2	Jemifer	Peña Gonzalez	3217241596-	Valle	29901781	QUINDÍO	CALARCÁ	jemifer.12@hotmail.com	OK

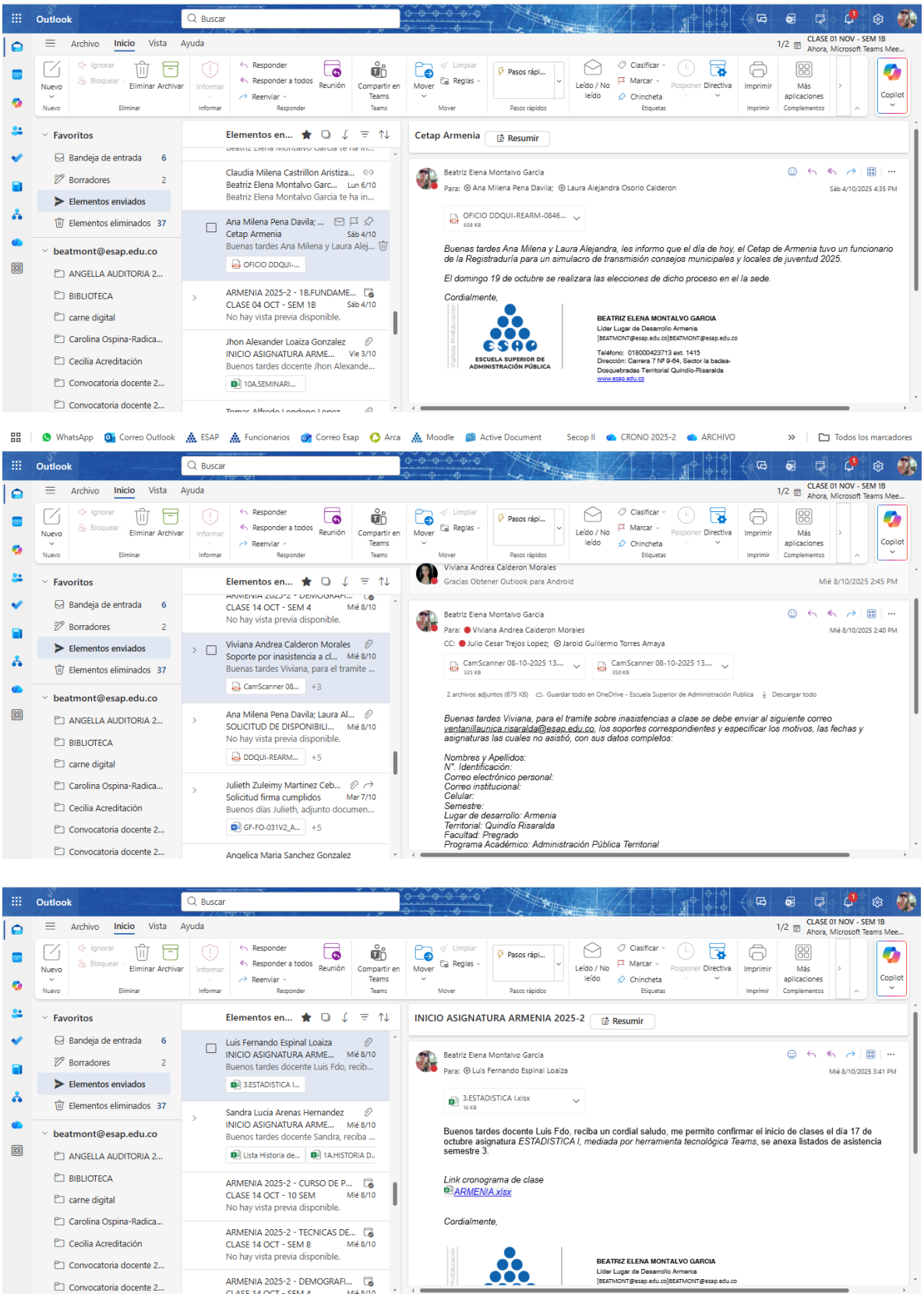
DIFUSION CORREO WHATSAPP



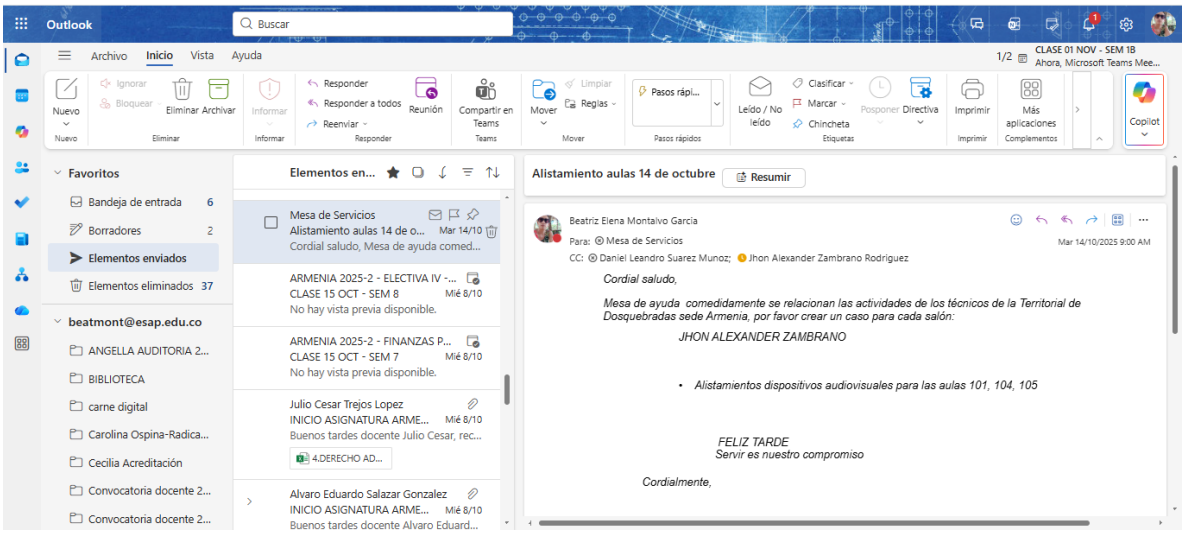


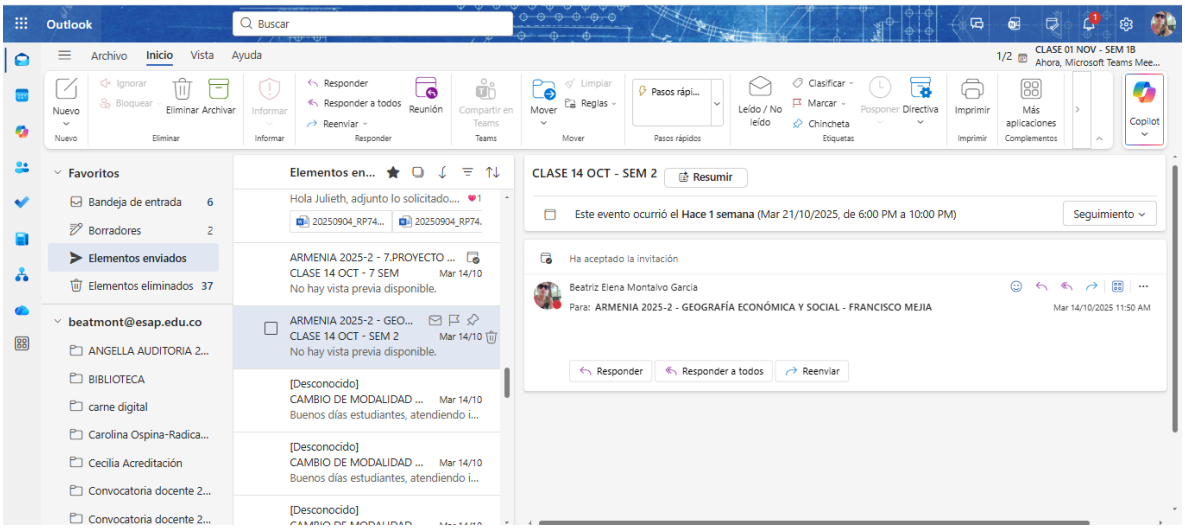


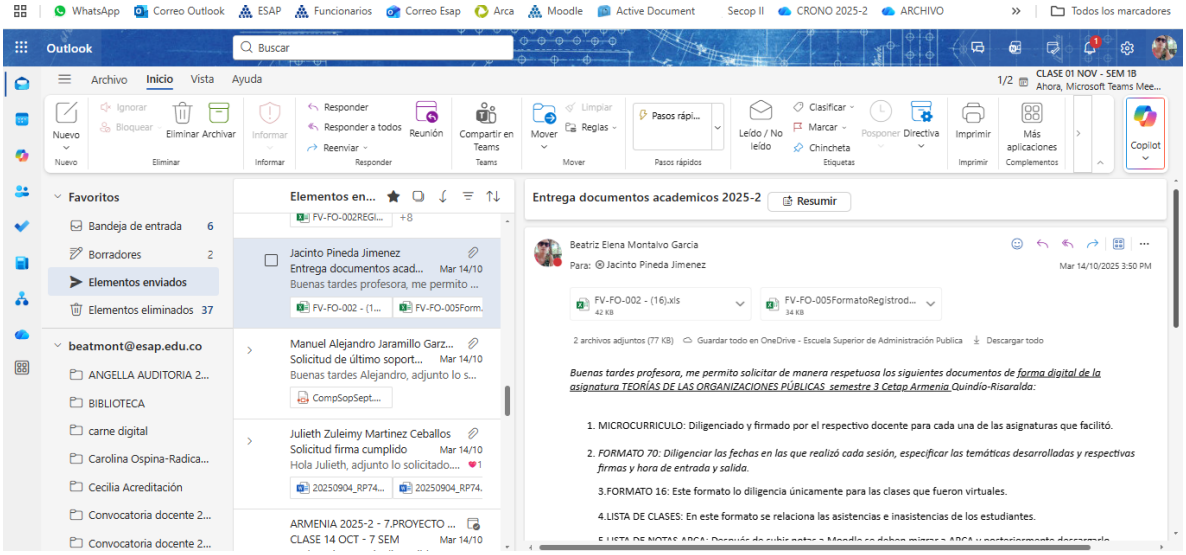
DIFUSION CORREO WHATSAPP



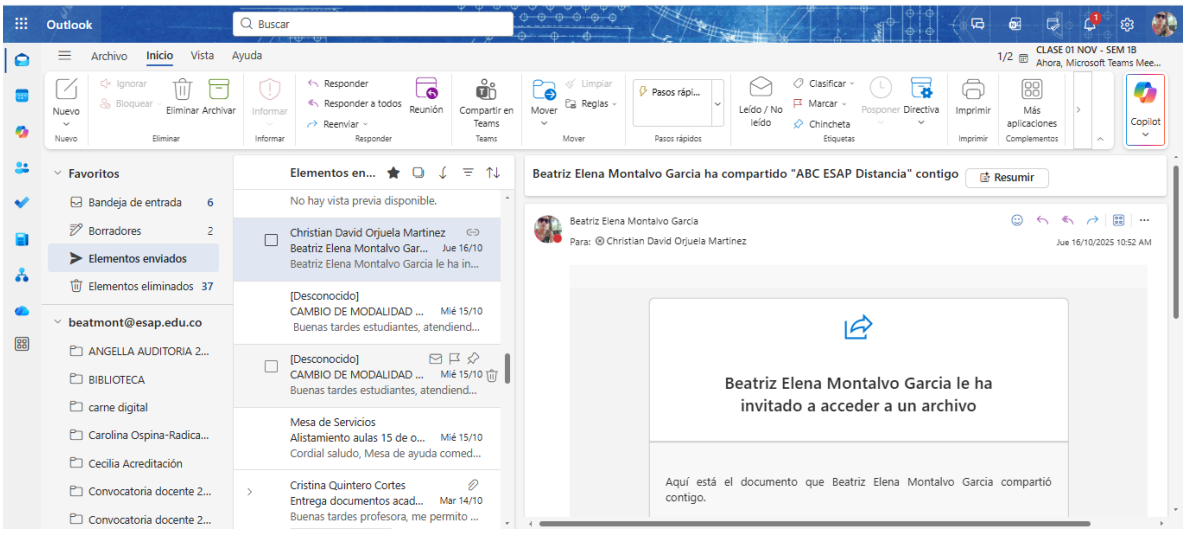
DIFUSION CORREO WHATSAPP

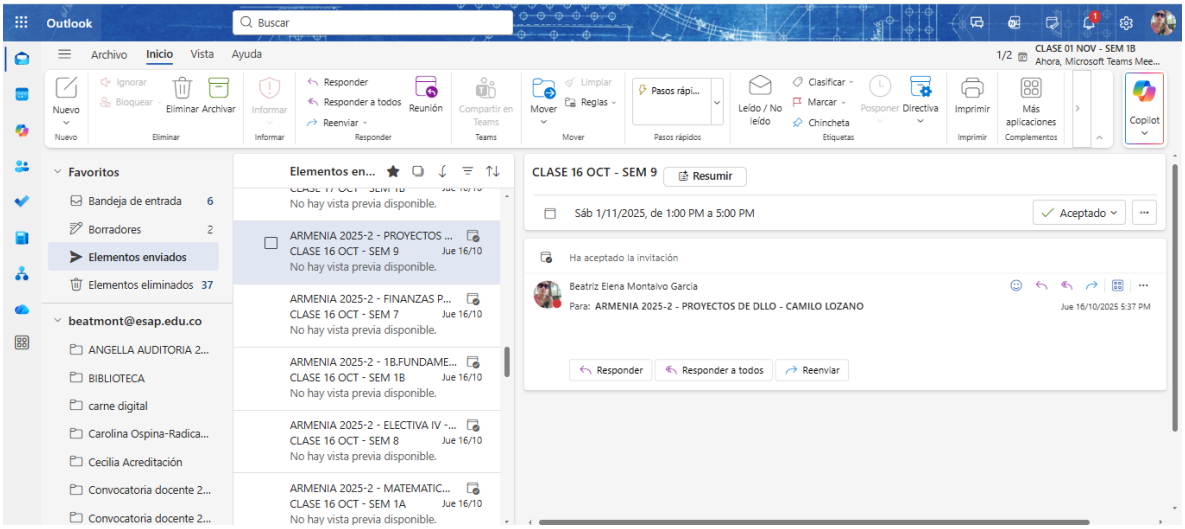


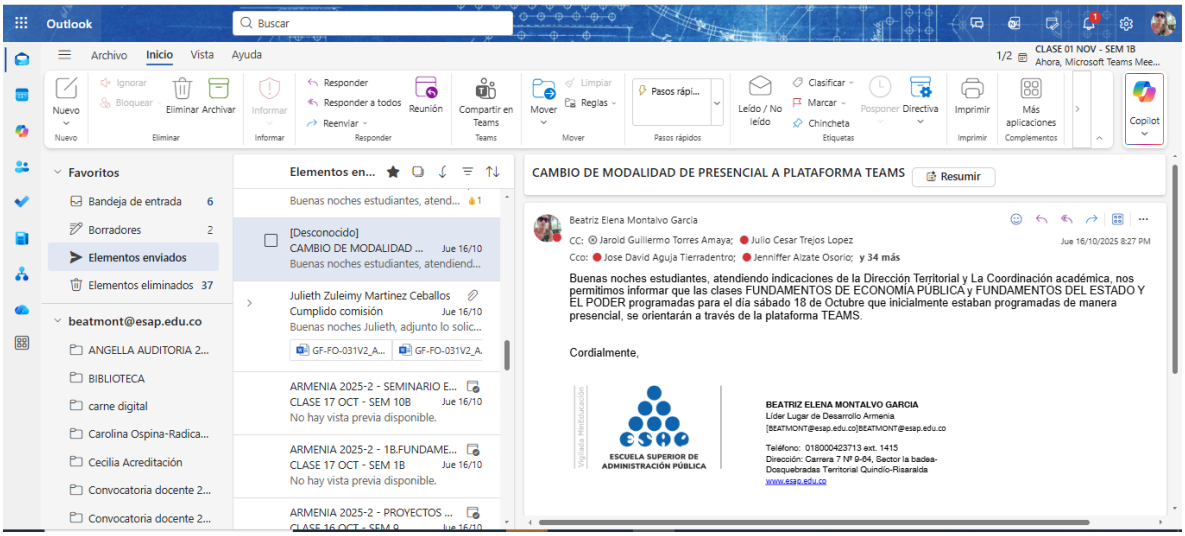




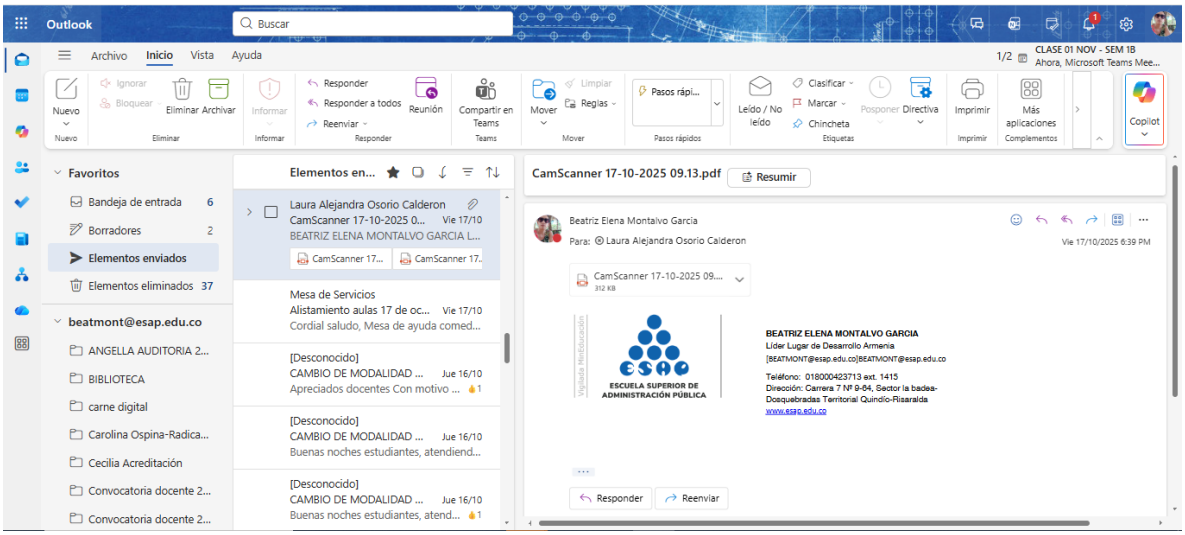
DIFUSION CORREO WHATSAPP

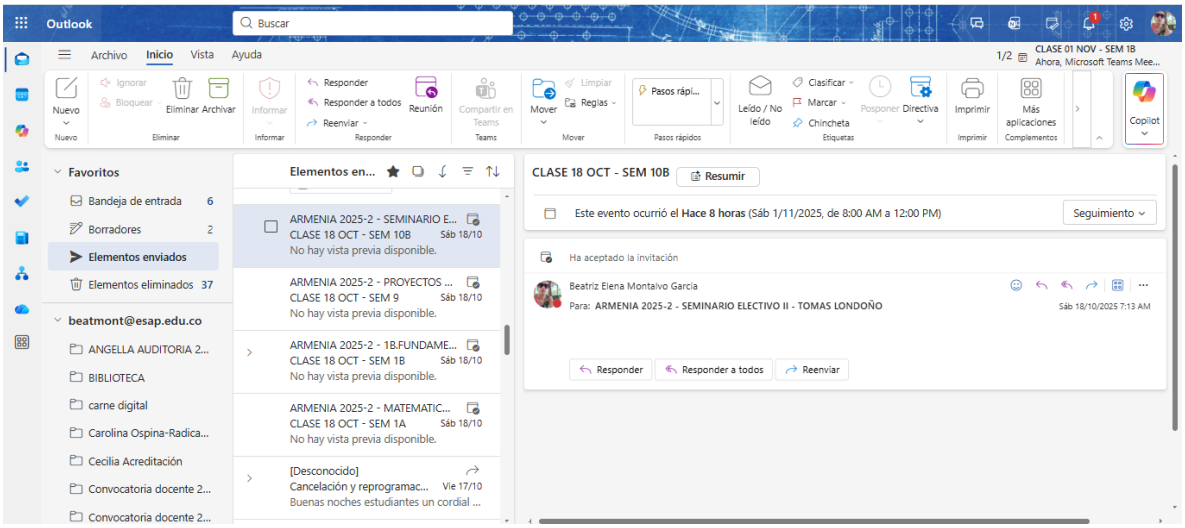


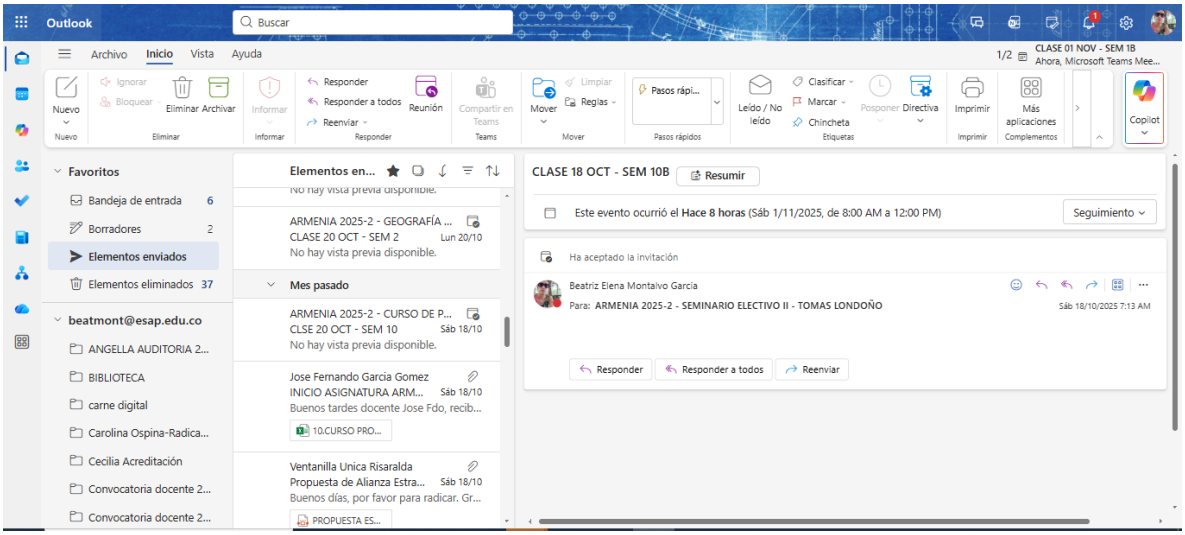




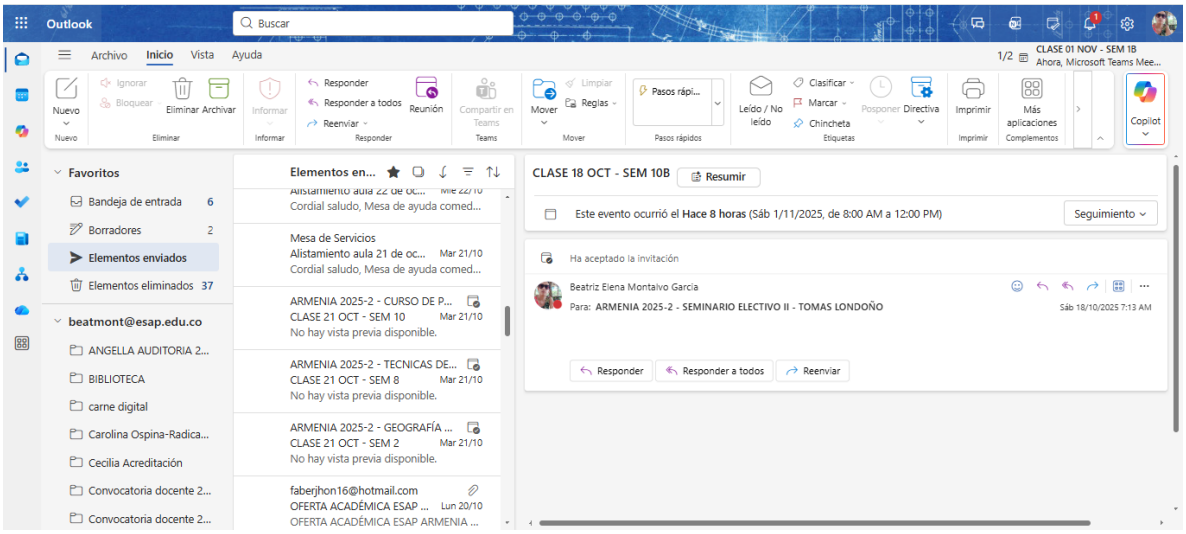
DIFUSION CORREO WHATSAPP

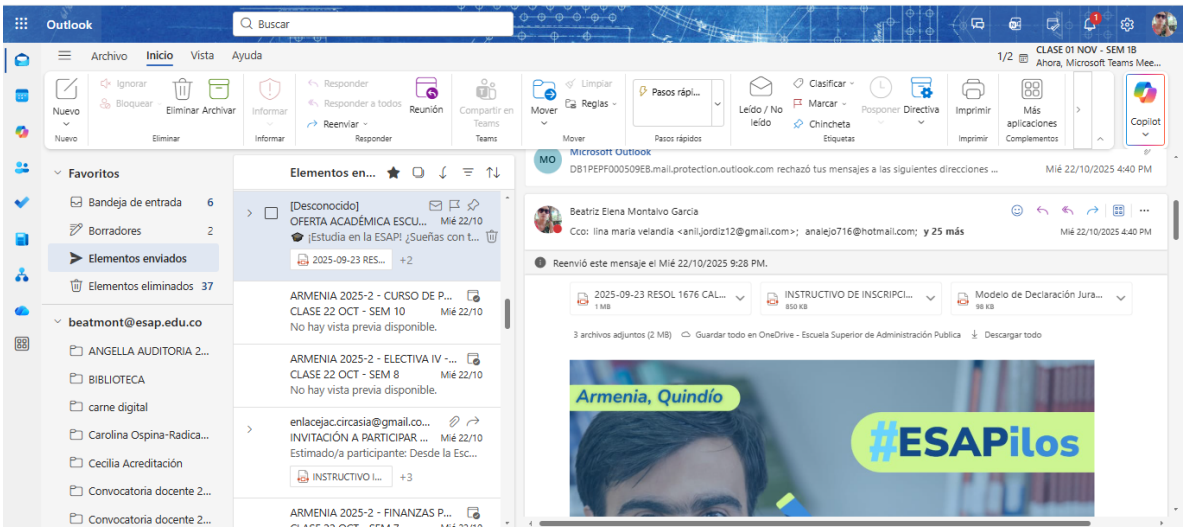


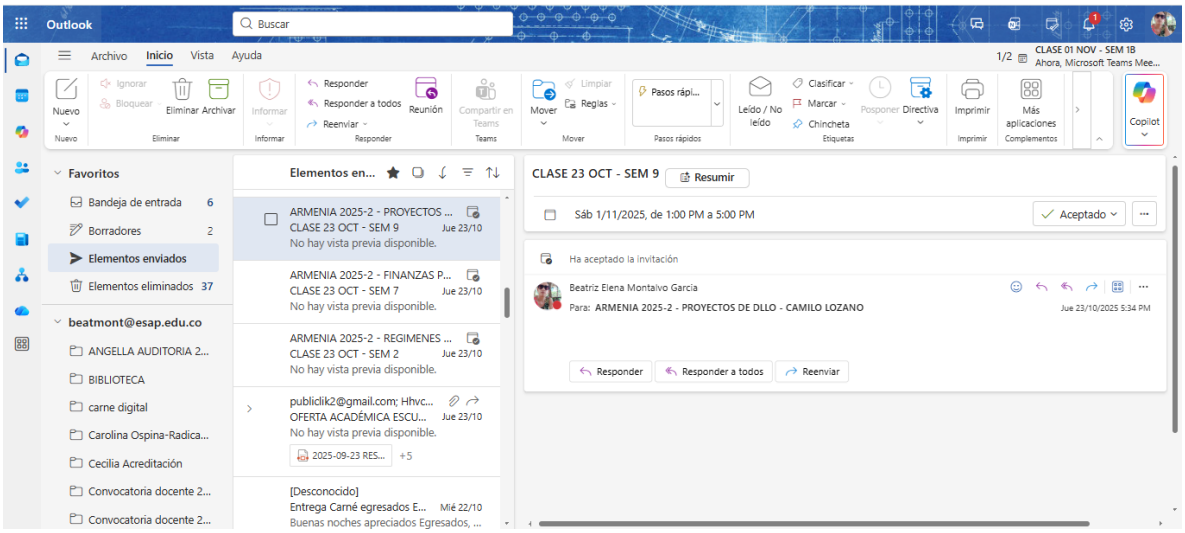




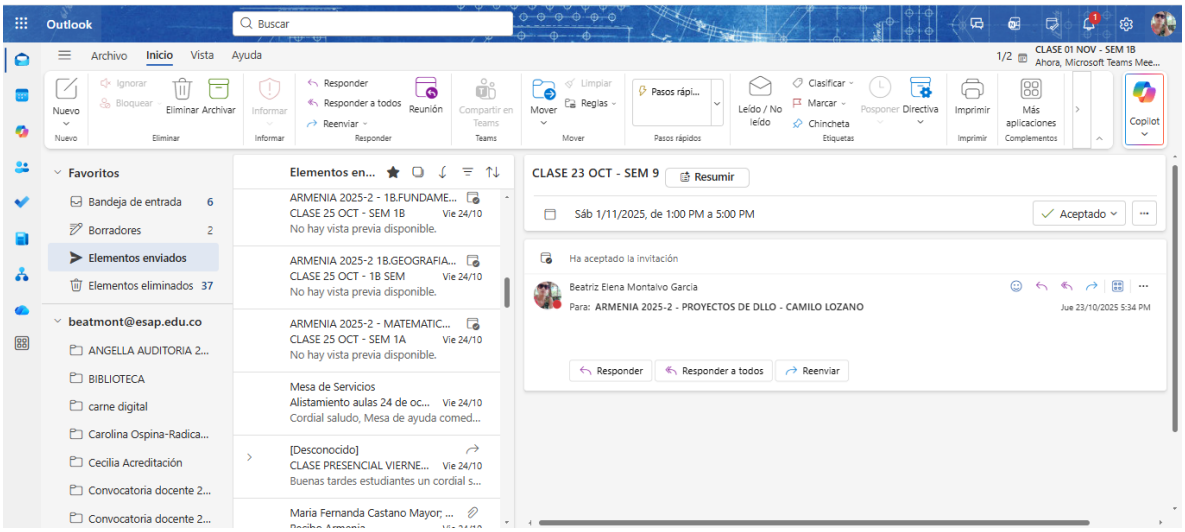
DIFUSION CORREO WHATSAPP

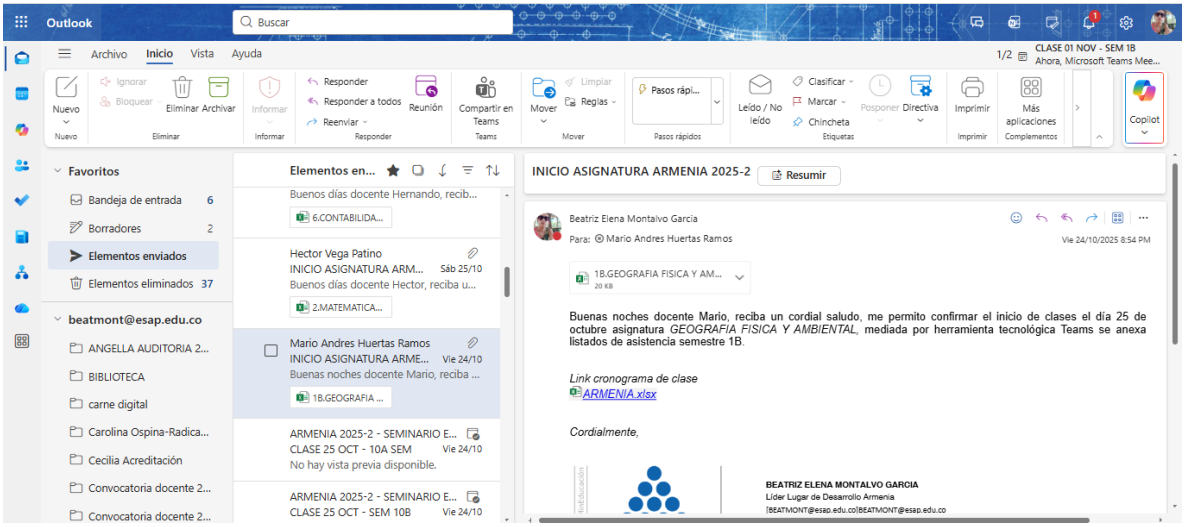


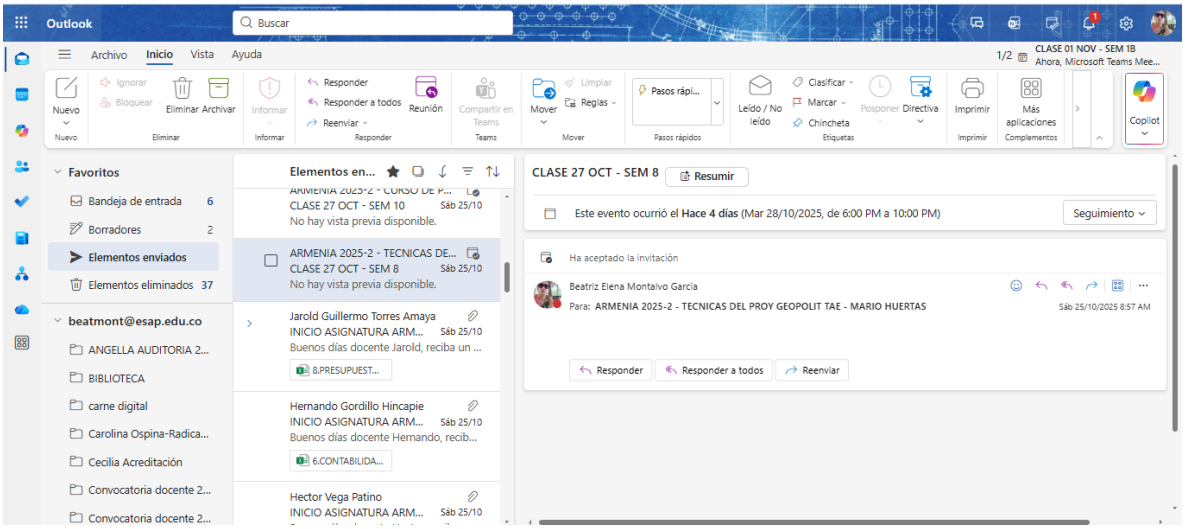




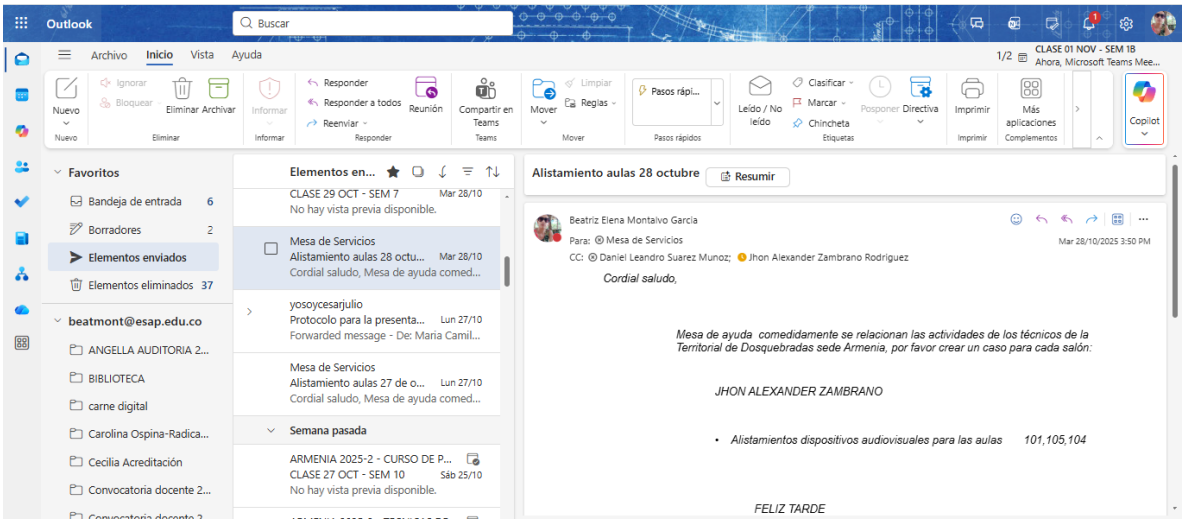
DIFUSION CORREO WHATSAPP

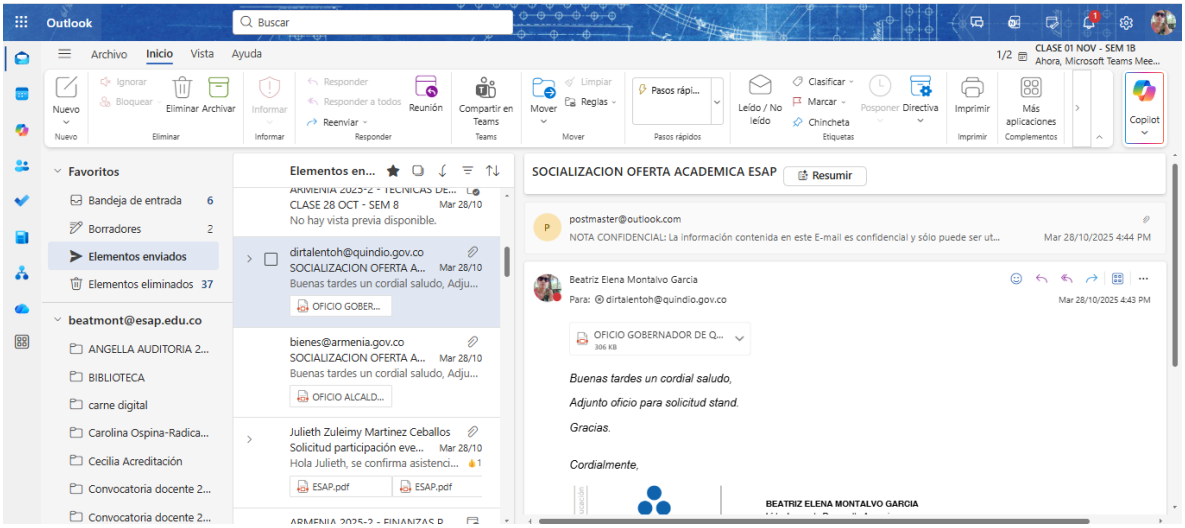


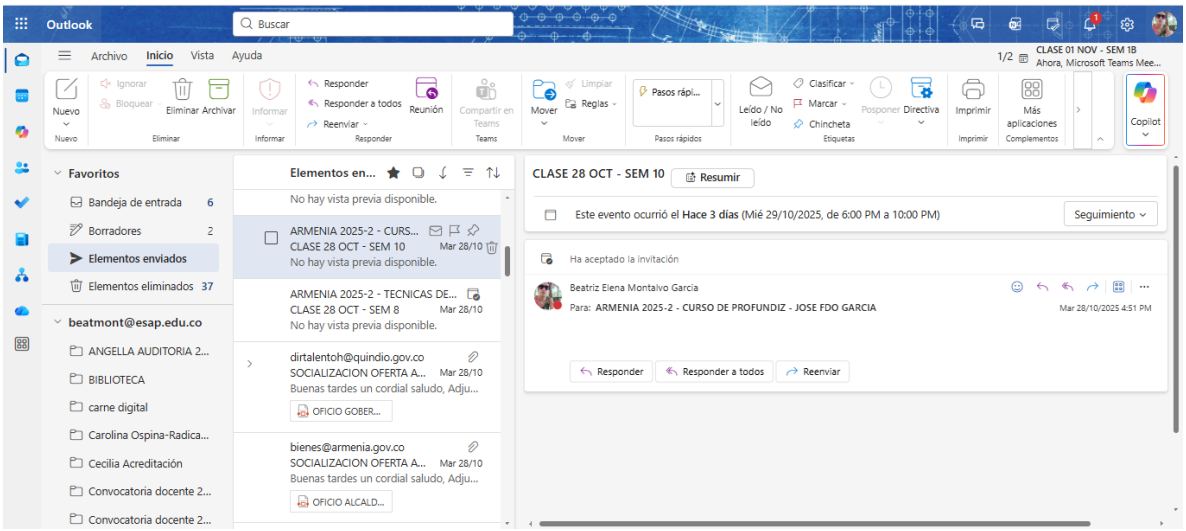




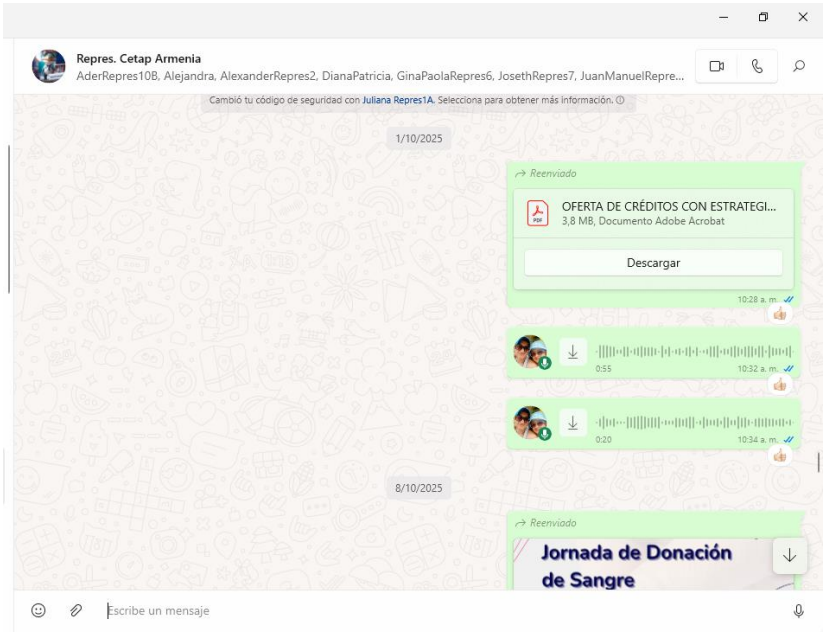
DIFUSION CORREO WHATSAPP

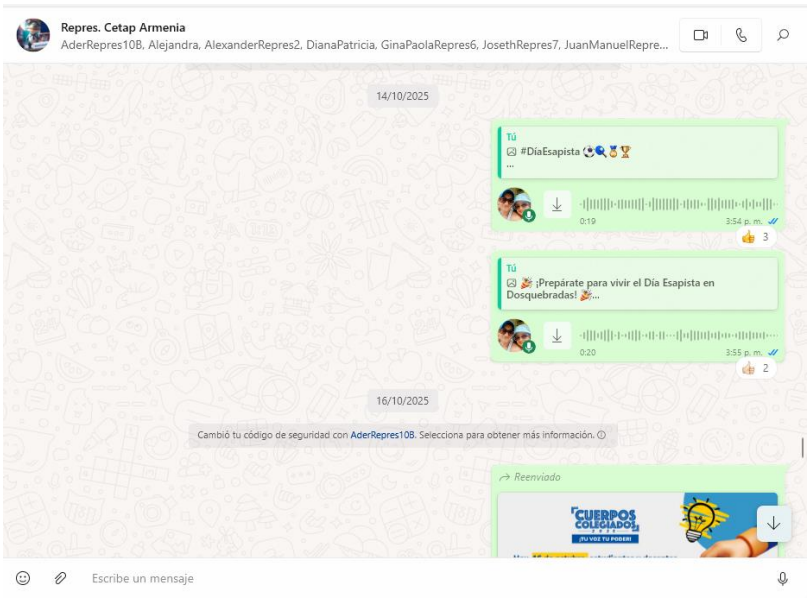




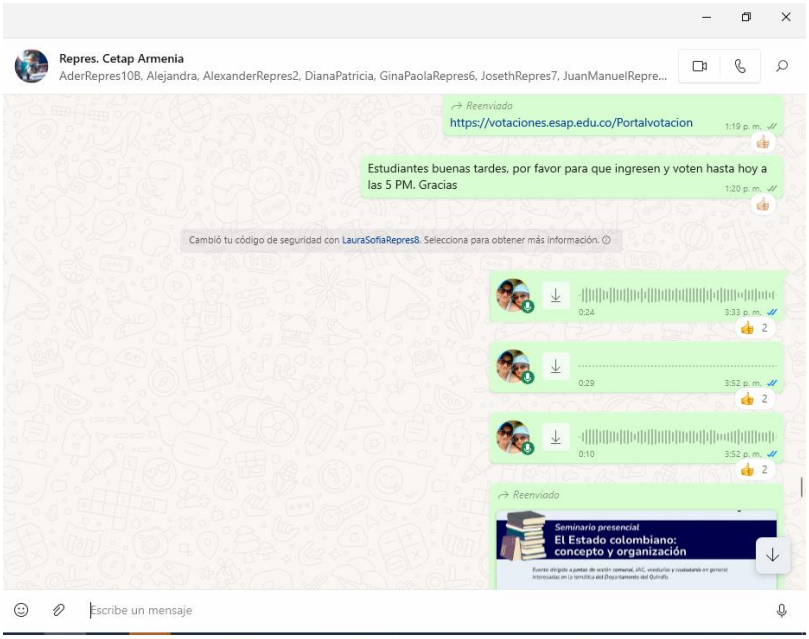


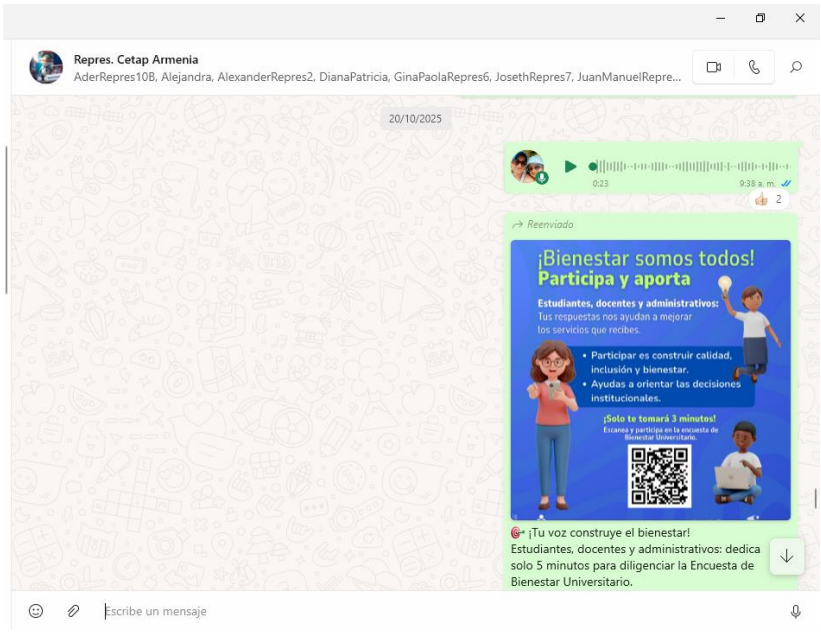
DIFUSION CORREO WHATSAPP



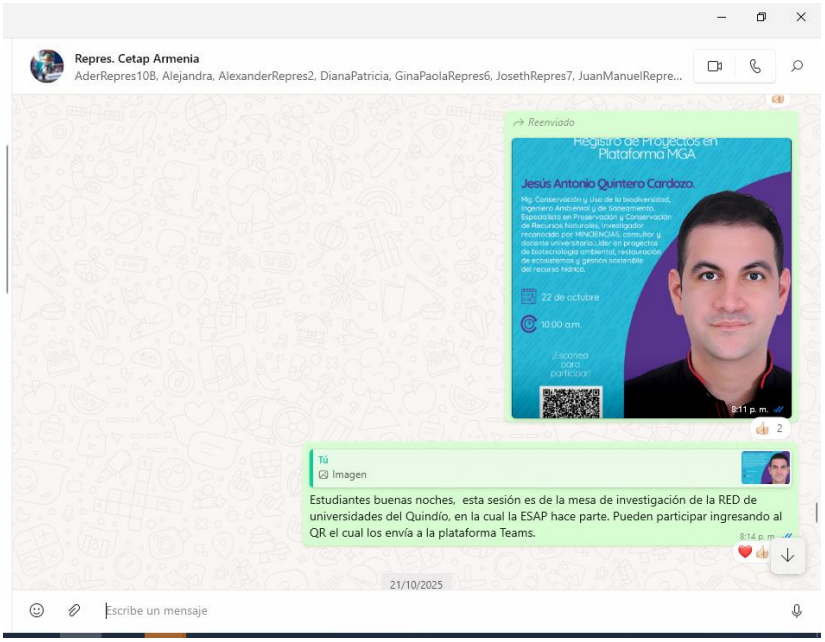


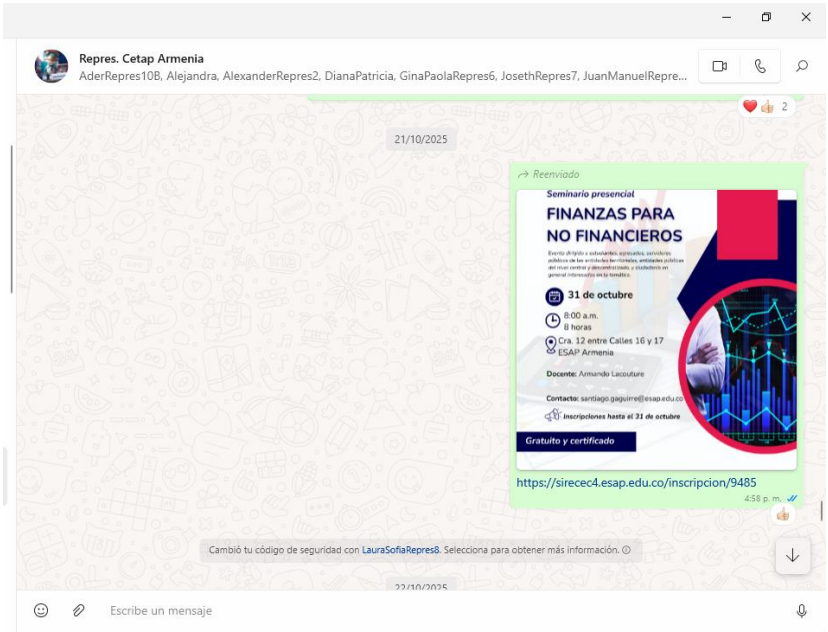
DIFUSION CORREO WHATSAPP



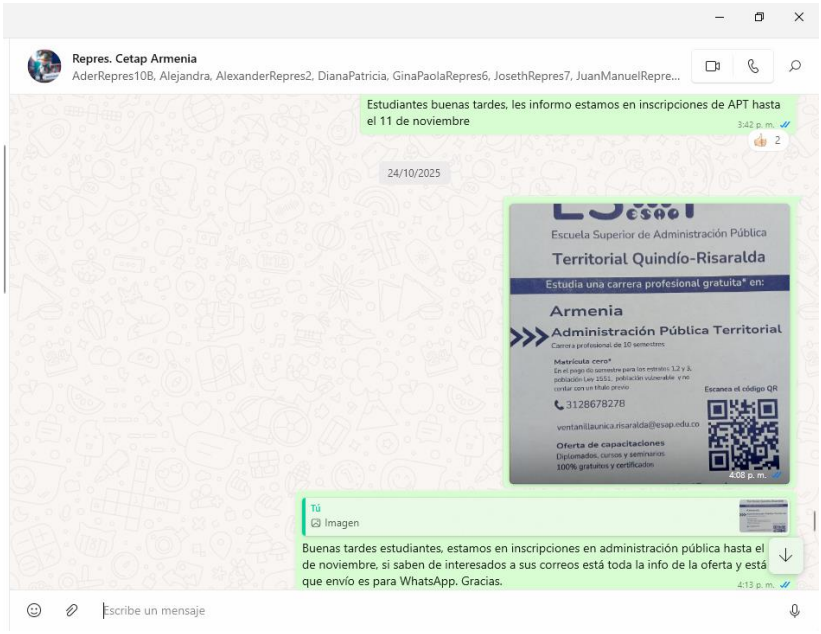


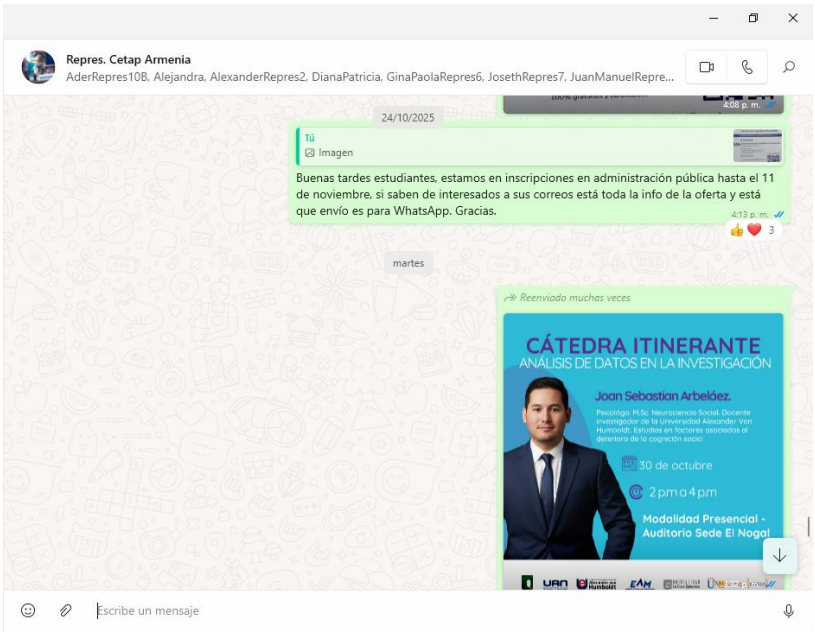
DIFUSION CORREO WHATSAPP





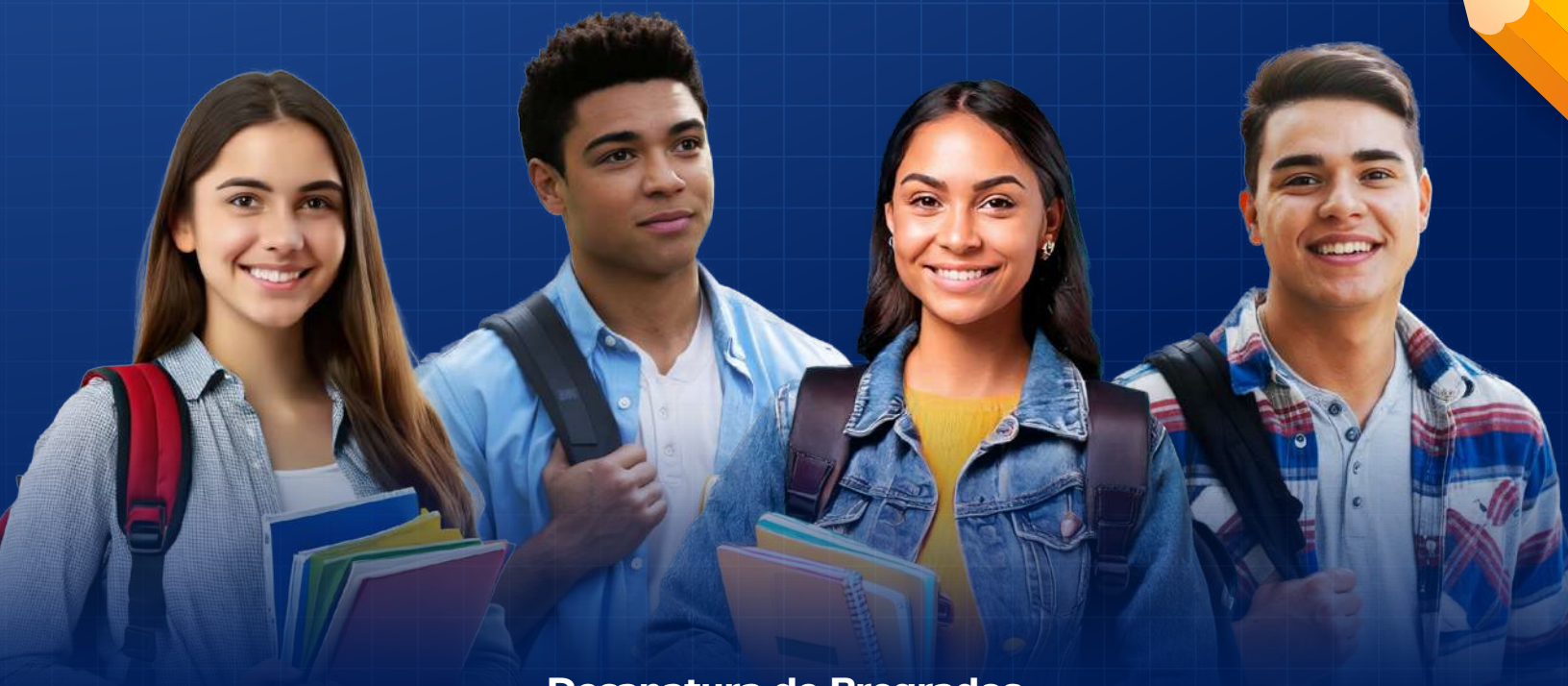
DIFUSION CORREO WHATSAPP





ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ABC
DE SITUACIONES ACADÉMICAS
PROGRAMAS PRESENCIALES



Decanatura de Pregrados
Bogotá, diciembre de 2024

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Escuela Superior de Administración Pública

ABC de situaciones académicas Programas presenciales

Jorge Iván Bula Escobar
Director Nacional

Germán Enrique Nova Caldas
Subdirector Nacional Académico

Nathaly Burbano Muñoz
Decana de Pregrados

Elaborado por
Karen Lizeth Diaz Millán
Profesional Especializada,
Decanatura de Pregrados

Equipo de comunicaciones
Diseño y diagramación

Fotografías
Archivo Fotográfico ESAP, Freepik

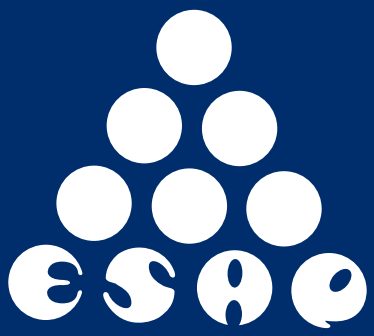
Todos los derechos de autor están reservados

Bogotá, D. C., noviembre de 2024

Edición, diciembre de 2024

ABC
DE SITUACIONES ACADÉMICAS
PROGRAMAS PRESENCIALES

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Contenido

Introducción 7

¿Cómo realizar la reserva de cupo? 14
¿Qué es el tiempo de permanencia? 15

¿En qué consiste la modificación de matrícula? 25
Cancelación de créditos 25
Adición de créditos 25
Cambios de grupo 26

¿Cómo solicitar un cambio de jornada? 29

¿Cómo solicitar la cancelación de créditos? 32

¿Qué hacer si perdí la condición de estudiante? 37
¿Cómo solicitar reingreso o excepción a la exclusión académica? 38

¿Qué hacer si no pude asistir a clases? 42
¿Cómo solicitar la presentación extemporánea de actividades por inasistencia? 42
¿Cómo solicitar la evaluación supletoria? 47

¿Cómo solicitar la revisión de calificaciones? 51

¿Cómo solicitar un segundo calificador para la actividad/ evaluación final? 56

¿Cómo realizar la evaluación profesoral? 60

¿En qué consiste el interperiodo? 62

¿Qué hacer si perdí una asignatura y deseo nivelarme? 64
¿Qué son los créditos de estrategia virtual? 64

¿Cómo solicitar una evaluación de habilitación? 67

¿Cómo solicitar una evaluación de suficiencia? 70

¿Cuál procedimiento seguir para solicitar estudio de homologación? 74

¿Cuál procedimiento seguir para solicitar estudio de reconocimiento? 78

¿Cuáles son los requisitos de grado? 82
- ¿Qué es y cómo presentar la prueba de Estado Saber Pro? 83
- ¿En qué consiste el requisito de grado del nivel de suficiencia en segunda lengua? 85

¿Cómo solicitar un certificado de contenidos por asignatura? 87

¿Cómo solicitar el certificado de conducta? 90

¿Cuáles son las alternativas de trabajo de grado de los programas presenciales? 93
- Proyecto aplicado 94
- Proyecto de investigación 98
- Práctica administrativa 100
- Monografía 109
- Cursos de profundización 112

¿Cómo realizar la solicitud de grado? 115

Documentos de interés 117

Bibliografía consultada 117

Introducción

¡La Decanatura de Pregrados de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), te da la bienvenida al ABC de situaciones académicas! Una herramienta diseñada para guiar a la comunidad estudiantil a nivel nacional a comprender de manera clara y sencilla los diferentes trámites y procedimientos académico-administrativos más recurrentes a los que pueden enfrentarse durante su trayectoria educativa en la ESAP.

Este ABC te empodera a través del reconocimiento y apropiación del Reglamento Estudiantil Único, promoviendo el ejercicio de tus derechos y el cumplimiento de tus deberes como estudiante. Además, el ABC te orienta en la toma de decisiones y te brinda herramientas de apoyo para aprovechar al máximo las oportunidades que la ESAP te ofrece en el camino hacia la obtención de tu título profesional.

El ABC es una herramienta que facilita la comprensión y la aplicación del Reglamento Estudiantil Único, para una interpretación ágil y accesible. No obstante, en ningún caso se considera un documento de mayor jerarquía normativa ni reemplaza las disposiciones oficiales establecidas en el reglamento.

La estructura del ABC de desarrolla de manera didáctica, describiendo cada situación académica contemplada en el Reglamento Estudiantil Único, a lo largo de ocho secciones:



N.°	Sección	Definición
1	Definición de la situación académica o trámite	Explica en qué consiste la situación académica o trámite, de acuerdo con los lineamientos contemplados en el Reglamento Estudiantil Único.
2	Normatividad	Señala el artículo del Reglamento Estudiantil Único relacionado con el trámite, y en caso de que corresponda, señala otras normativas.
3	Requisitos para realizar la situación académica o trámite	Detalla los requisitos que el estudiante debe cumplir para resolver la situación académica o realizar el trámite.
4	Consejos	Presenta consejos útiles y advertencias sobre el desarrollo de la situación académica o trámite, incluyendo variables y tiempos a tener en cuenta.
5	¿Sabías que...?	Expone datos interesantes o curiosos sobre la situación académica o trámite.
6	Modelo sugerido de solicitud	Presenta una plantilla o formato que se puede usar como guía para radicar la solicitud formal (en caso de que sea necesario).
7	Paso a paso para realizar el trámite	Detalla el paso a paso que debes seguir para hacer el trámite.
8	Reto de aprendizaje (juego en línea sobre el trámite)	Potencia el reconocimiento y la comprensión sobre lo aprendido, a través de actividades lúdicas de gamificación en línea para cada situación académica.

El ABC es una muestra del compromiso de la ESAP con la generación de recursos útiles que afiancen la experiencia y la relación del estudiante con la Decanatura de pregrados y los docentes, facilitando el reconocimiento y la comprensión del calendario académico y la normatividad institucional. Te invitamos a leerlo, explorarlo y a compartirlo con tus compañeros. ¡Sé un líder esapista y domina las reglas del juego para destacar en tu camino académico!

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Para ser líder esapista, ten en cuenta:

Antes de profundizar en la lectura del ABC, es importante que tengas en cuenta algunas consideraciones que te ayudarán a sacar el mejor provecho a este documento:

1. Conocer la existencia e importancia del Calendario académico, el cual actúa como instrumento fundamental que establece las fechas para el desarrollo y oferta de los programas de pregrado en la ESAP. Este instrumento de planificación de actividades académicas y administrativas te permite distinguir los tiempos oportunos para realizar diferentes procesos y trámites, por ejemplo, conocer las fechas de matrícula, adición o cancelación de créditos, para solicitar reserva de cupo, para identificar periodos de receso, fechas de cursos intersemestrales, entre otros.

2. Identificar que la ESAP cuenta con tres herramientas digitales clave para diferentes usos académicos, por ejemplo:

    - **ARCA:** es el sistema de información de la ESAP, donde puedes registrar tu matrícula, consultar notas, evaluar a tu docente, reconocer los horarios de la asignatura, descargar recibos de pago, entre otros procesos académicos.

    - **Correo electrónico institucional (Outlook):** es el medio de comunicación oficial de la ESAP y se utiliza para la interacción digital segura y formal entre la comunidad esapista. A través de este se intercambia información de carácter académico, además de acontecimientos, eventos, convocatorias y noticias de interés. Utilizar el correo institucional te permite acceder a herramientas colaborativas para el apoyo a tus actividades académicas, tales como el paquete Microsoft 365, el cual incluye el acceso a Microsoft Teams, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Forms, Sharepoint, Yammer, OneNote, y la capacidad de almacenamiento de 1 TB en OneDrive.

    - **Microsoft Teams:** es la plataforma que facilita la enseñanza en línea a través de la comunicación por videoconferencias en tiempo real entre docentes y estudiantes. A través de este medio por el cual se desarrollarán tus clases de manera sincrónica (en caso de que la modalidad de tu programa aplique). Puedes ingresar a esta plataforma usando tu correo institucional.

Te recomendamos validar que cuentas con el acceso (usuario y contraseña) a cada una de las anteriores herramientas antes del inicio de clases. Esta validación debe ser realizada ante la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) de la ESAP.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Herramientas Digitales Claves de la ESAP para diferentes usos académicos

La ESAP cuenta con 3 herramientas digitales esenciales que respaldan tanto la gestión académica como el aprendizaje en línea, facilitando el acceso y la organización de recursos, la comunicación y la interacción entre la comunidad académica.

- Las herramientas principales son:



1. **ARCA**

Propósito: Plataforma de gestión académica y administrativa.

- **Funcionalidades:** Registro de matrícula, consulta de notas, evaluación de docentes, consulta de horarios y descarga de recibos de pago. Es una herramienta central para la organización y control de los procesos académicos de los estudiantes.



2. **Correo Institucional (Outlook)**

Propósito: Medio oficial de comunicación en la ESAP.

- **Funcionalidades**: Intercambio de información académica, noticias y eventos de interés. También brinda acceso al paquete Microsoft 365, incluyendo aplicaciones como Word, Excel, PowerPoint y Microsoft Teams, además de 1 TB de almacenamiento en OneDrive, que permite a los estudiantes trabajar colaborativamente y almacenar sus documentos.



3. **Microsoft Teams**

Propósito: Plataforma de videoconferencias para clases y reuniones en tiempo real.

- **Funcionalidades:** Permite a los docentes y estudiantes participar en clases sincrónicas, realizar reuniones académicas, y colaborar en grupo, proporcionando una experiencia de aprendizaje en línea que simula el entorno presencial.

Recomendación: Validar el acceso a estas herramientas antes del inicio de clases en la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) de la ESAP, para asegurar el uso sin interrupciones.



3. Reconocer que existe el Ciclo Académico y conocer las diferentes etapas que lo componen:

Etapa	Definición	Recomendaciones
1. Matrícula	El ciclo inicia con la matrícula inicial que realiza la Dirección de Registro y Control cuando ingresas por primera vez en la ESAP. Después en los próximos periodos académicos, tú serás el responsable de realizar tu proceso de renovación de matrícula, en las fechas establecidas en el calendario académico, a través del sistema académico ARCA. Durante este proceso puedes reconocer los horarios de la asignatura, los grupos disponibles, el salón registrado y el docente responsable, entre otros. Al momento de la renovación de matrícula es indispensable que el estudiante haya resuelto todas las situaciones académicas de los periodos anteriores.	Identificar en el calendario académico las fechas para realizar el proceso de matrícula y de modificación de registro de matrícula (adiciones, cancelaciones, cambios de grupo). Seguir el paso a paso descrito en el instructivo o manuales del proceso de matrícula. Reconocer el plan de estudios para identificar las asignaturas que te corresponde matricular semestre a semestre, así como sus respectivos prerrequisitos.
2. Primera clase	El ciclo continúa con la primera clase, en la cual tienes el acercamiento inicial con tu docente y con tus compañeros. En la primera clase el docente debe socializar el microcurrículo de la asignatura. El microcurrículo es el instrumento de planeación académica donde para cada asignatura se detallan los siguientes aspectos: objetivos y resultados de aprendizaje, unidades temáticas de estudio, número de créditos, criterios y momentos de evaluación, ponderación de calificaciones, programación de actividades, fechas de entrega, bibliografía y demás aspectos concernientes al desarrollo de una asignatura. Es fundamental que en el microcurrículo se detallen los tres momentos de evaluación y ponderación de calificaciones (de acuerdo con el artículo 43 del Reglamento Estudiantil Único Acuerdo 002 de 2018).	Señala el artículo del Reglamento Estudiantil Único relacionado con el trámite, y en caso de que corresponda, señala otras normativas.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Etapa	Definición	Recomendaciones
3. Desarrollo	El ciclo sigue con la etapa de desarrollo de las asignaturas, en la cual estarás inmerso en el dinamismo de las clases. En esta etapa, además de cumplir con tus deberes como estudiante, posiblemente te enfrentes a diferentes situaciones académicas, como la inasistencia a clases, la presentación extemporánea de actividades, la presentación de evaluación supletoria, entre otras. Nota: el docente debe socializar las notas parciales y finales, tú tienes derecho a conocer tus calificaciones durante el desarrollo de las clases y antes de su registro definitivo en el sistema ARCA.	Consulta el ABC de situaciones académicas, documento clave que te brinda herramientas para saber cómo proceder ante los diferentes trámites de la ESAP.
4. Calificación	Este ciclo constituye las calificaciones, las cuales son valoraciones cuantitativas de tu desempeño académico otorgadas por el docente, en cada una de las actividades y evaluaciones propuestas en la asignatura. Tienes el derecho a conocer tus calificaciones durante el desarrollo de las clases y antes de su registro definitivo en el sistema ARCA. Por esa razón, el docente debe socializar las notas parciales y finales.	La calificación definitiva de la asignatura debe ser publicada por el docente dentro de los cinco días siguientes a la terminación de las actividades académicas de cada asignatura. Si no estás de acuerdo con una calificación asignada, podrás solicitar la revisión de calificaciones al docente. Si la solicitud de revisión de calificaciones no se realiza en el tiempo estipulado, se da como aceptada la calificación a satisfacción y no puedes realizar reclamos posteriores.
5. Evaluación	El ciclo concluye con el registro de la nota final en el sistema académico ARCA; y con la realización de la evaluación docente.	Antes del cierre del periodo académico, verifica que tu nota final quede registrada en tu hoja de vida académica en el sistema ARCA. Realiza la evaluación docente en las siguiendo el paso a paso del instructivo respectivo, en las fechas contempladas en el calendario académico.

¿Te diste cuenta de la importancia de reconocer estas consideraciones antes de leer el ABC? Esta información clarifica tu camino en la lectura del documento. Ahora sí, ¡adelante con la lectura!

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Etapas Principales del Ciclo Académico

1



Matrícula

El ciclo académico comienza con el proceso de matrícula. La primera vez, la Dirección de Registro y Control realiza la matrícula inicial, pero para los siguientes períodos, es el estudiante quien debe renovar su matrícula a través del sistema ARCA, siguiendo el calendario académico.

1. Consultar el Calendario: Verificar fechas para renovación de matrícula y posibles modificaciones (adiciones, cancelaciones, cambios de grupo).
2. Revisar Instructivos: Seguir el manual de matrícula disponible para asegurar el correcto registro.
3. Identificar Prerrequisitos: Revisar el plan de estudios para matricular las asignaturas adecuadas en cada semestre.

2



Primera Clase

Este encuentro inicial es crucial para familiarizarse con el docente y los compañeros. Durante esta sesión, se socializa el micro currículo de la asignatura.

1. Confirmar Evaluaciones: Asegurarse de que se expliciten los tres momentos de evaluación, dos parciales y una final.
2. Comunicación: En caso de dudas, contactar a la Decanatura de Pregrados o Dirección Territorial.

3



Desarrollo

Esta etapa incluye el desarrollo de contenidos, cumplimiento de actividades y evaluaciones.

1. Consultar el “ABC de Situaciones Académicas”: Documento que orienta sobre procedimientos ante eventualidades académicas.
2. Compromiso: Asumir responsabilidades como estudiante y estar al tanto de los requerimientos y fechas de cada asignatura.

4



Calificación

Etapa en la que el docente asigna una valoración cuantitativa a cada actividad y evaluación.

1. Revisar Calificaciones Parciales: Solicitar al docente socializar tus notas antes de su registro final en ARCA.
2. Solicitar Revisión si es Necesario: Si existe desacuerdo con una calificación, puedes solicitar revisión al docente, pero debe hacerse en el plazo estipulado.
3. Registrar Novedades de Notas: Antes del cierre del período académico, asegúrate de resolver cualquier inconformidad con las calificaciones.

5



Evaluación

Concluye con el registro de la calificación final en ARCA y la evaluación del docente.

1. Verificar Nota Final: Asegúrate de que tu nota final esté correctamente registrada en ARCA.
2. Evaluar al Docente: Completar la evaluación docente según el instructivo en las fechas establecidas en el calendario académico.

¿Cómo realizar la reserva de cupo?

Si no puedes continuar temporalmente con tus estudios en la ESAP por alguna razón personal, condición de salud, compromiso laboral, viajes académicos; recuerda que puedes solicitar la reserva de cupo, antes de realizar la matrícula académica.

La reserva de cupo es el procedimiento mediante el cual suspendes tu proceso de formación académica profesional.

- Si eres admitido(a), puedes suspender tus estudios máximo hasta por un periodo académico, mediante una solicitud a la Decanatura de Pregrados o a la Coordinación académica en la que expongas las razones que justifican la reserva.

- Si eres estudiante activo(a), puedes suspender tus estudios máximos hasta por dos periodos académicos en cada solicitud (un año). Sin embargo, el total de periodos académicos suspendidos durante todo el desarrollo de tu formación no podrá ser mayor a cuatro periodos académicos (dos años).

Para solicitar la reserva de cupo, debes radicar la petición antes del vencimiento del plazo establecido en el calendario académico.

Si eres estudiante activo(a) y no presentas la solicitud de reserva de cupo, se entenderá que has suspendido tu proceso de formación hasta por dos periodos académicos. Sin embargo, si vencido este término no renuevas la matrícula, podrás perder la condición de estudiante por abandono del programa.

Debes tener en cuenta que los periodos en reserva de cupo se incluyen en el cálculo del tiempo de permanencia.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Qué es el tiempo de permanencia?

Es el tiempo comprendido entre la fecha de tu primera matrícula y la fecha de culminación de los requisitos académicos de grado. En otras palabras, se refiere al periodo máximo que dispones para estar matriculado y terminar tus estudios cumpliendo la solicitud de grado.

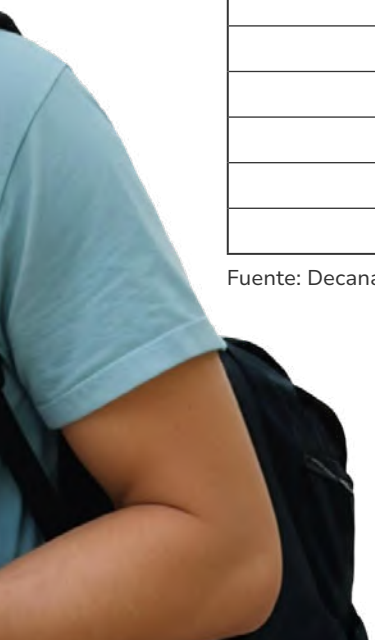


Conocer el tiempo de permanencia es fundamental para planificar adecuadamente el progreso académico y evitar contratiempos en el proceso de graduación.

- De acuerdo con la actualización de Reglamentos, *si ingresaste a la ESAP antes del periodo académico 2018-1,* tendrás el doble de la duración del programa para terminar tus estudios, es decir, diez años. A continuación, se presenta un ejemplo del tiempo de permanencia:

Periodo académico en el que ingresaste a la ESAP	Periodo académico óptimo para terminar tus estudios conforme a la duración del plan de estudios (5 años)	Periodo académico máximo para terminar tus estudios (10 años)
2014-2	2019-1	2024-1
2015-1	2019-2	2024-2
2015-2	2020-1	2025-1
2016-1	2020-2	2025-2
2016-2	2021-1	2026-1
2017-1	2021-2	2026-2
2017-2	2022-1	2027-1

Fuente: Decanatura de Pregrados (2024).



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025



- Si eres del *programa de Administración pública de la jornada nocturna* e ingresaste antes del periodo académico 2018-1, ten en cuenta que tu programa consta de doce semestres académicos, correspondiente a una duración de seis años. A continuación, se presenta un ejemplo del tiempo de permanencia:

Periodo académico en el que ingresaste a la ESAP	Periodo académico óptimo para terminar tus estudios conforme a la duración del plan de estudios (6 años)	Periodo académico máximo para terminar tus estudios (12 años)
2014-2	2020-1	2026-1
2015-1	2020-2	2026-2
2015-2	2021-1	2027-1
2016-1	2021-2	2027-2
2016-2	2022-1	2028-1
2017-1	2022-2	2028-2
2017-2	2023-1	2029-1

Fuente: Decanatura de Pregrados (2024).

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

- Si ingresaste a partir del periodo académico 2018-1 en adelante, tienes dos años adicionales a la duración del programa para terminar tus estudios de formación profesional del programa, es decir, siete años. A continuación, se presenta un ejemplo del tiempo de permanencia:

Periodo académico en el que ingresaste a la ESAP	Periodo académico óptimo para terminar tus estudios conforme a la duración del plan de estudios (5 años)	Periodo académico máximo para terminar tus estudios (7 años)
2018-1	2022-2	2024-2
2018-2	2023-1	2025-1
2019-1	2023-2	2025-2
2019-2	2024-1	2026-1
2020-1	2024-2	2026-2
2020-2	2025-1	2027-1
2021-1	2025-2	2027-2
2021-2	2026-1	2028-1
2022-1	2026-2	2028-2
2022-2	2027-1	2029-1
2023-1	2027-2	2029-2
2023-2	2028-1	2030-1
2024-1	2028-2	2030-2
2024-2	2029-1	2031-1
2025-1	2029-2	2031-2
2025-2	2030-1	2032-1
2026-1	2030-2	2032-2
2026-2	2031-1	2033-1
2027-1	2031-2	2033-2
2027-2	2032-1	2034-1

Fuente: Decanatura de Pregrados (2024).

- Si eres del programa de Administración pública de la jornada nocturna del plan de estudios antiguo e ingresaste después del periodo académico 2018-1, ten en cuenta que tu programa consta de doce semestres académicos, correspondiente a una duración de seis años. A continuación, se presenta un ejemplo del tiempo de permanencia:

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Periodo académico en el que ingresaste a la ESAP	Periodo académico óptimo para terminar tus estudios conforme a la duración del plan de estudios (6 años)	Periodo académico máximo para terminar tus estudios (8 años)
2018-1	2023-2	2025-2
2018-2	2024-1	2026-1
2019-1	2024-2	2026-2
2019-2	2025-1	2027-1
2020-1	2025-2	2027-2
2020-2	2026-1	2028-1
2021-1	2026-2	2028-2
2021-2	2027-1	2029-1
2022-1	2027-2	2029-2
2022-2	2028-1	2030-1
2023-1	2028-2	2030-2
2023-2	2029-1	2031-1
2024-1	2029-2	2031-2
2024-2	2030-1	2032-1
2025-1	2030-2	2032-2
2025-2	2031-1	2033-1
2026-1	2031-2	2033-2
2026-2	2032-1	2034-1
2027-1	2032-2	2034-2
2027-2	2033-1	2035-1

Fuente: Decanatura de Pregrados (2024).

- Si eres del programa de Administración pública de la jornada nocturna del plan de estudios nuevo (a partir del periodo académico 2024-1), ten en cuenta que tu programa consta de once semestres académicos, correspondiente a una duración de cinco años y medio. A continuación, se presenta un ejemplo del tiempo de permanencia:

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Periodo académico en el que ingresaste a la ESAP	Periodo académico óptimo para terminar tus estudios conforme a la duración del plan de estudios (5.5 Años)	Periodo académico máximo para terminar tus estudios (7.5 Años)
2018-1	2023-1	2025-1
2018-2	2023-2	2025-5
2019-1	2024-1	2026-1
2019-2	2024-2	2026-2
2020-1	2025-1	2027-1
2020-2	2025-2	2027-2
2021-1	2026-1	2028-1
2021-2	2026-2	2028-2
2022-1	2027-1	2029-1
2022-2	2027-2	2029-2
2023-1	2028-1	2030-1
2023-2	2028-2	2030-2
2024-1	2029-1	2031-1
2024-2	2029-2	2031-2
2025-1	2030-1	2032-1
2025-2	2030-2	2032-2
2026-1	2031-1	2033-1
2026-2	2031-2	2033-2
2027-1	2032-1	2034-1
2027-2	2032-2	2034-2

Fuente: Decanatura de Pregrados (2024).

Nota: si ingresaste a la ESAP antes del periodo académico 2018-1 y superaste el tiempo de permanencia, te recomendamos estar atento(a) a la página web institucional de la ESAP para validar si cumples con los requisitos del proceso de Amnistía, a cargo de la Subdirección Nacional Académica.

Si ingresaste a la ESAP a partir del periodo académico 2018-1 y superaste tu tiempo de permanencia, el Consejo de Facultad de Pregrado podrá otorgar, por una única vez, hasta un año adicional para reunir los requisitos de grado previa solicitud y justificación por escrito. Igualmente, se podrá otorgar hasta un semestre adicional al tiempo de permanencia cuando tenga pendiente por aprobar una asignatura.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025



I. Normatividad

La reserva de cupo para admitidos está contemplada en el artículo 11 del Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

La reserva de cupo para estudiantes está contemplada en el artículo 7 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 20 del Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

El tiempo de permanencia está contemplado en el artículo 26 del Acuerdo 0002 de 2018, modificado parcialmente por el artículo 9 del Acuerdo 002 de 2020.

Igualmente, se debe tener en cuenta el numeral 2 del artículo 28 del Acuerdo 002 de 2020.

II. Requisitos

- Ser estudiante activo(a) en el programa de formación profesional al que fuiste admitido en la ESAP.

- Radicar la solicitud de reserva de cupo antes del vencimiento del plazo establecido en el calendario académico, o no superar el tiempo de dos periodos consecutivos sin renovar matrícula.

- No haber superado los cuatro periodos académicos máximos permitidos para suspender el proceso de formación.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

III. Consejos

- Te sugerimos revisar tu tiempo de permanencia, antes de solicitar la reserva de cupo, para confirmar que, alcanzas a cursar y aprobar todas las asignaturas del plan de estudios en el tiempo disponible.

- Antes de solicitar tu reserva de cupo, valida si en tu jornada existirá continuidad de cohorte de tu plan de estudios, pues en caso de que no exista disponibilidad de cohorte, deberás acogerte a las condiciones académicas vigentes.

- Se recomienda realizar la solicitud de reserva de cupo antes de realizar el proceso de matrícula, si realizas la solicitud de reserva de cupo después de las fechas establecidas en el calendario académico, debes radicar la petición anexando soportes de fuerza mayor o caso fortuito que justifican realizar tu petición de forma extemporánea.

IV. ¿Sabías que...?

- Si superas el tiempo máximo de reserva de cupo y abandonas tus estudios, puedes quedar excluido(a) de la ESAP y perder la condición de estudiante. En este caso, deberás solicitar reingreso o excepción a la exclusión académica.

- Si tienes inconvenientes al momento de realizar la renovación de matrícula, te debes comunicar con la Dirección de Registro y Control para solicitar la actualización de tu estado académico y aportar el documento oficial de autorización de reserva de cupo, o señalando que te encuentras dentro del término de dos periodos académicos, como lo establece el Reglamento Estudiantil Único.

- Una vez culmine el término de reserva autorizado, te debes acoger a las condiciones académicas vigentes en el momento de continuar con tu plan de estudios.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

V. Modelo sugerido de solicitud de reserva de cupo si eres admitido

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANO(A) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de admitido(a) al programa de _____de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su Despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito reserva de cupo para el periodo académico _____, de acuerdo con la situación de fuerza mayor o caso fortuito, expuesta a continuación: _____

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 11 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

ANEXOS

Anexo a esta solicitud, los soportes que justifican mi petición *(Los anexos aplican solo en el caso de que la petición se realice fuera de las fechas establecidas en el calendario académico, se sugiere enumerar los soportes enviados, por ejemplo: Anexo 1. Historia clínica, Anexo 2 incapacidad médica, entre otros)*.*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico _____.

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación: _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas o eliminarlas.*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Modelo sugerido de solicitud de reserva de cupo si eres estudiante

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANO(A) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de estudiante activo(a) del programa de _____de la jornada_____, muy respetuosamente solicito a su Despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito reserva de cupo para el (los) periodo(s) académico(s) ____y_____

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 20 del Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

ANEXOS

Anexo a esta solicitud, los soportes que justifican mi petición *(Los anexos aplican solo en el caso de que la petición se realice fuera de las fechas establecidas en el calendario académico, se sugiere enumerar los soportes enviados, por ejemplo: Anexo 1. Historia clínica, Anexo 2 incapacidad médica, entre otros) *.*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico institucional _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación: _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas o eliminarlas"*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VI. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la solicitud.
2. Revisar que tu tiempo de permanencia aún no esté próximo a vencerse.
3. Validar que estés dentro de las fechas establecidas en el calendario académico para realizar la solicitud (si realizas tu solicitud de manera extemporánea, debes anexar soportes que evidencien fuerza mayor o caso fortuito).
4. Redactar tu solicitud (ver el modelo sugerido).
5. Radicar tu solicitud a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co

VII. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/672281a7d2e114c062854d7a/interactive-content-el-suelo-es-lava-reserva-de-cupo- y participar en El suelo es lava, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la reserva de cupo. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿En qué consiste la modificación de matrícula?

La modificación de registro de créditos o matrícula consiste en realizar cambios en tu carga académica, entre los cuales se encuentran los siguientes:

Cancelación de créditos

Retirar o eliminar créditos de tu matrícula académica. En este ABC creamos una sección especial donde te explicamos a profundidad cómo solicitar la cancelación de créditos, te invitamos a consultarla.

Dentro de las cuatro semanas siguientes a la fecha establecida en el calendario académico para el inicio de clases del programa de Administración Pública, podrás retirar créditos académicos registrados. Las evaluaciones presentadas a la fecha de la cancelación de créditos se anularán en tu registro académico.

Adición de créditos

Añadir créditos académicos a los inicialmente registrados en la matrícula ordinaria en el periodo académico regular en caso de que sean ofertados, considerando el límite máximo de créditos establecido, según el programa académico correspondiente.





Si perteneces a los programas presenciales en Administración Pública o Economía Publica, desde tu usuario ARCA tendrás la opción de añadir créditos académicos adicionales a los inicialmente registrados, dentro de las dos semanas siguientes a la fecha establecida en el calendario académico para el inicio de clases.

Para añadir créditos a tu matrícula ordinaria, debes tener en cuenta los lineamientos de modificación de matrícula emitidos por la Dirección de Registro y Control. Para añadir créditos de estrategia virtual, debes estar atento(a) al Comunicado oficial de la Decanatura de Pregrados con los lineamientos de la oferta académica disponible.

Cambios de grupo



Consiste en cursar los créditos registrados en un grupo distinto al que te matriculaste inicialmente. Este cambio es válido siempre y cuando haya disponibilidad de cohorte, grupos y cupos de acuerdo con la oferta académica.

Si eres del programa presencial en Administración Pública, tendrás la opción dentro de las dos semanas siguientes a la fecha establecida en el calendario académico para el inicio de clases, de solicitar ante la Dirección de Registro y Control, la posibilidad de cursar los créditos registrados en un grupo diferente del inicialmente registrado.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

I. Normatividad

El registro de créditos está contemplado en el artículo 10 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 28 del Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

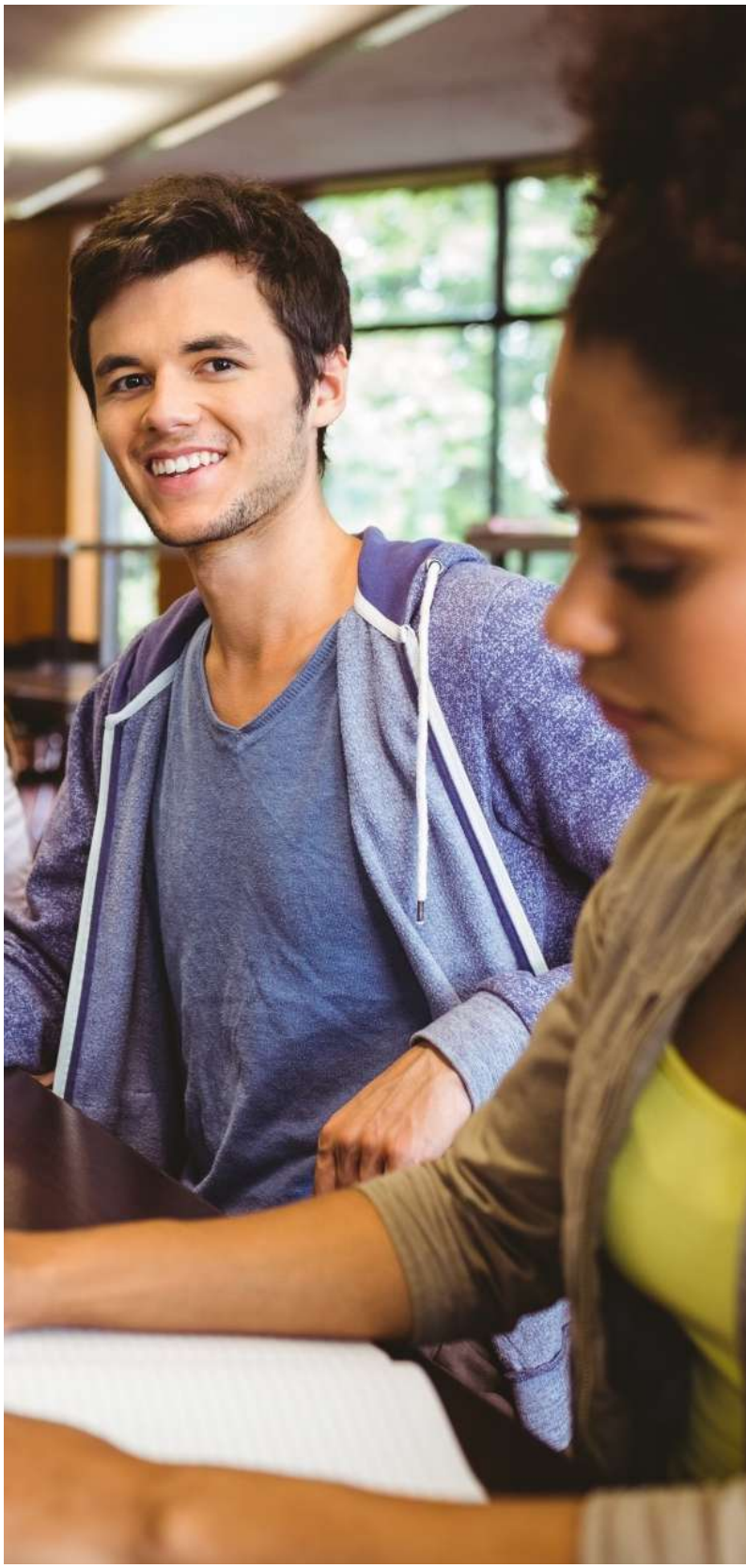
La modificación de matrícula está contemplada en el artículo 11 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 29 del Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Ser estudiante activo(a) y contar con matrícula en el programa de formación profesional al que fuiste admitido(a) en la ESAP.

III. Consejos

- Revisar el calendario académico para realizar el proceso de matrícula y de modificación de matrícula en las fechas establecidas.
- Leer los lineamientos de modificación de matrícula emitidos por la Dirección de Registro y Control.
- Leer los lineamientos de oferta en el periodo académico de créditos de estrategia virtual ofertados por la Decanatura de Pregrados.
- Para el caso de adición de créditos, revisa el plan de estudios de tu programa académico para verificar que ya aprobaste las asignaturas que son prerrequisitos de los créditos que pretendes añadir.



IV. ¿Sabías que... ?

- Puedes registrar hasta (21) créditos académicos por semestre, siempre y cuando no exista cruce de horarios y haya disponibilidad de oferta académica.

- Si tienes un promedio acumulado igual o superior a (4.2), puedes registrar hasta (24) créditos académicos en un periodo, siempre y cuando exista disponibilidad de cupos en las asignaturas correspondientes

V. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que estés dentro de las fechas establecidas en el calendario académico para realizar la modificación de matrícula ordinaria.
2. Si estás interesado(a) en añadir créditos de estrategia virtual, debes validar que estás en las fechas establecidas en el microcalendario informado en el comunicado de lineamientos para la oferta de créditos de estrategia virtual, emitido por la Decanatura de Pregrados.
3. Radicar tu solicitud a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co, y mediante el enlace o medios dispuestos por la Dirección de Registro y Control Académico para realizar el proceso de modificación de matrícula.

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/6733641516215d6f870fcd31 y participar en reto de aprendizaje la *Pizarra animada*, la cual diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la modificación de matrícula. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cómo solicitar el cambio de jornada?

El cambio de jornada universitaria está sujeto a la modalidad del programa al que fuiste admitido en la ESAP y la disponibilidad de cohortes, grupos y cupos. La Decanatura de Pregrados evaluará y decidirá las solicitudes de cambio de jornada, de diurna a nocturna. En caso de que fuere viable el cambio de jornada, los cupos serán asignados de manera prioritaria a los estudiantes que demuestren constancia de vinculación laboral y, entre estos, a los vinculados a la administración pública.



I. Normatividad

El cambio de jornada está contemplado en el artículo 52A del Acuerdo 0002 de 2018, Reglamento Estudiantil Único, modificado parcialmente por el artículo 17 del Acuerdo 002 del 2020.

II. Requisitos

- Ser estudiante activo(a) del programa al que fuiste admitido en la ESAP.
- Haber aprobado los créditos de los dos primeros semestres establecidos en el plan de estudios correspondientes al programa en el que estás activo(a).
- Realizar la solicitud en las fechas contempladas en el calendario académico antes de matrículas ordinarias.

III. Consejos

- El cambio de jornada está sujeto a la disponibilidad de cohorte, de grupos y cupos.
- El cambio de jornada aplica solo para el programa presencial en Administración Pública.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

IV. Modelo sugerido de petición

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANO(A) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de estudiante activo del programa de _____ de la sede _____; muy respetuosamente solicito a su despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito cambio de jornada _____, *(diurna, nocturna)*, teniendo en cuenta la situación de fuerza mayor o caso fortuito_____. *(Es de carácter obligatorio explicar los motivos de fuerza mayor o caso fortuito por los cuales solicita la cancelación).*

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 52A del Acuerdo 0002 de 2018, Reglamento Estudiantil Único, modificado parcialmente por el artículo 17 del Acuerdo 002 del 2020.

ANEXOS

Anexo a esta solicitud los soportes que justifican mi petición. *(En caso de que aplique, enviar las evidencias de los soportes enumerados, ejemplo: Anexo 1. Certificado laboral).*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico institucional _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación: _____
Número de teléfono celular: _____
Sede: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas o eliminarlas.*

V. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la solicitud.
2. Realizar la solicitud en las fechas del calendario académico (ver el modelo sugerido).
3. Radicar tu solicitud en el correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/6733794988350a2a3f678a32 y participar en Pinball, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre el cambio de jornada. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cómo solicitar la cancelación de créditos?



La cancelación de créditos es el proceso mediante el cual se retiran de tu hoja de vida académica en el sistema ARCA, los créditos de la(s) asignatura(s) previamente matriculada(s). Existen dos tipos de cancelación: la cancelación ordinaria y la cancelación extemporánea, que se diferencian por el momento en que desees cancelarlas, por ejemplo:

- *La cancelación ordinaria* de créditos aplica cuando solicitas la eliminación de los créditos dentro de las cuatro semanas siguientes a la fecha establecida en el calendario académico para el inicio de clases del programa de Administración Pública. Esta cancelación debe ser solicitada ante la Dirección de Registro y Control Académico, quien brindará a inicios de semestre los lineamientos para realizar el proceso de cancelación.

- *La cancelación extemporánea* de créditos tiene lugar cuando se agota el tiempo para realizar la cancelación ordinaria de créditos. Esta cancelación debes solicitarla ante el Consejo de Facultad de Pregrados si estás matriculado(a) en Bogotá, por los medios que se dispongan para tal fin. Esta petición extemporánea debe venir acompañada con las evidencias y los soportes que sustentan las razones de fuerza mayor o caso fortuito que te impidieron seguir cursando los créditos correspondientes.

El Consejo de la Facultad de Pregrados verificará, mediante el reporte de los profesores responsables de dichos créditos, que las evaluaciones aplicadas a la fecha de la solicitud de cancelación hayan sido aprobadas y que no hayas reprobado los créditos por inasistencia o por no cumplir con las actividades virtuales correspondientes.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

I. Normatividad

La cancelación de créditos está contemplada en el artículo 11 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 29 del Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Ser estudiante activo(a) y contar con matrícula en el programa de formación profesional al que fuiste admitido en la ESAP.
- Realizar la solicitud de cancelación ordinaria en las fechas establecidas en el calendario académico.
- Si la cancelación es extemporánea, debes enviar los soportes o evidencias que justifiquen razones de fuerza mayor o caso fortuito que sustentan la cancelación.

III. Consejos

- Si requieres cancelar todos los créditos matriculados, puedes hacerlo de manera ordinaria o extemporánea. Para la cancelación ordinaria durante las cuatro semanas después del inicio de clase ante la Dirección de Registro y Control. Para la cancelación extemporánea (después del último día de cierre de cancelación ordinaria), ante el Consejo de Facultad de Pregrado anexando los soportes de fuerza mayor o caso fortuito.
- Leer lineamientos de modificación de matrícula emitidos por la Dirección de Registro y Control.
- Lee los lineamientos para la radicación de solicitudes de cancelación extemporánea de créditos emitida por el Consejo de Facultad de Pregrado. Recuerda que no puedes ir reprobando la asignatura por inasistencia o por bajo rendimiento académico.
- Si tu solicitud de cancelación es autorizada, antes del cierre del periodo académico, debes confirmar que los créditos hayan sido retirados de tu matrícula en el sistema ARCA, con el propósito de no afectar tu promedio académico.



IV. ¿Sabías que...?

- En todo caso se recomienda realizar la solicitud de cancelación antes del cierre del periodo académico en el que matriculaste las asignaturas.

- Es importante aclarar que, para solicitar la cancelación extemporánea de créditos el cuerpo colegiado correspondiente solicitará al docente responsable de la asignatura el reporte de asistencia y notas, pues es importante que no hayas reprobado los créditos por inasistencia o por no cumplir con las actividades propuestas.

- Entre las razones más frecuentes por las que la comunidad estudiantil solicita cancelación de asignaturas, se encuentran:

  - No solicitar previamente la reserva de cupo.
  - Razones que afectan la salud del estudiante o de sus familiares.
  - Intercambios académicos o viajes de estudios (movilidad académica).
  - Modificación y horarios laborales (compromisos laborales).
  - Situaciones de dificultad económica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

V. Modelo sugerido de solicitud de cancelación extemporánea

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
CONSEJO DE FACULTAD DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de estudiante activo del programa de _____ de la jornada_____; muy respetuosamente solicito a su despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito cancelación extemporánea de los créditos de la*(s)* asignatura*(s)*_____y_____, teniendo en cuenta la situación de fuerza mayor o caso fortuito_____. *(Es de carácter obligatorio explicar los motivos de fuerza mayor o caso fortuito por los cuales solicita la cancelación),* además, informo que no voy perdiendo la asignatura por fallas.

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el 11 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 29 del Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

ANEXOS

Anexo a esta solicitud los soportes de fuerza mayor o caso fortuito que justifican mi petición. *(Es de carácter obligatorio enviar las evidencias de los soportes enumerados, ejemplo: Anexo 1. Historia clínica, Anexo 2. Fotografías).*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico institucional _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación: _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas o eliminarlas.*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VI. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Identificar si la solicitud de cancelación es ordinaria o extemporánea, de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario académico.
2. Revisar los lineamientos de la Dirección de Registro y Control o del Consejo de Facultad de Pregrados para radicar la petición en los canales oficiales.
3. Redactar tu solicitud dirigida a la dependencia responsable de acuerdo con los lineamientos brindados según corresponda (puedes usar el modelo sugerido para solicitud de cancelación extemporánea de créditos).
4. Radicar tu solicitud a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co o mediante enlace dispuesto por la dependencia responsable de tramitar tu petición.
5. Guardar evidencia del envío de tu petición para la trazabilidad del trámite.

VII. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/6733afe716580c329ad3efdd y participar en Pesadilla académica, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la cancelación de créditos. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Qué hacer si perdí la condición de estudiante?

Si perdiste tu condición de estudiante, puede ser a causa de alguna de las siguientes situaciones:

- Por abandonar tus estudios al no haber hecho uso del derecho de renovación de matrícula ordinaria en las fechas establecidas en el calendario académico durante dos periodos consecutivos.

- Quedar excluido(a) por bajo rendimiento académico. Perderás el derecho a continuar tus estudios en el programa al que fuiste admitido a la ESAP cuando incurras en alguna de las siguientes condiciones:

    - Reprobar por tercera vez los créditos de una misma asignatura prevista en el plan de estudios.
    - Reprobar por tercera vez la opción de grado.
    - Reprobar el 60 % o más de los créditos matriculados en un periodo académico.

- Ser sujeto de una sanción disciplinaria que conlleve el retiro de manera temporal o permanente del programa académico. Puedes ser sancionado disciplinariamente por haber cometido una falta leve o grave, de acuerdo con lo establecido sobre el Régimen Disciplinario en el capítulo 11 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

- Haber completado el plan de estudios y los requisitos de grado. Ya no serás un estudiante, sino un egresado.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

- Exceder el tiempo de permanencia del programa académico. El tiempo de permanencia es el tiempo comprendido entre la fecha de tu primera matrícula y la fecha de culminación de los requisitos académicos de grado asociados al tiempo de duración del programa.

I. Normatividad

La pérdida de la condición de estudiante está contemplada en el artículo 33 del Acuerdo 0002 de 2018, Reglamento Estudiantil Único, modificado parcialmente por el artículo 12 del Acuerdo 002 de 2020.

La exclusión por bajo rendimiento está contemplada en el artículo 34 del Acuerdo 0002 de 2018 Reglamento Estudiantil Único.

Las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito están contempladas en el artículo 104 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

¿Cómo solicitar reingreso o excepción a la exclusión académica?

De acuerdo con las anteriores consideraciones, debes identificar cuál es el motivo por el cual perdiste la condición de estudiante y seguir el paso a paso para solicitar reingreso o excepción a la exclusión académica.

II. Requisitos

Para solicitar el reingreso o la reactivación de la condición de estudiante debes:

- Radicar la solicitud en las fechas establecidas en el calendario académico.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

- Anexar las evidencias que demuestren los motivos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionaron tu exclusión por bajo rendimiento, o la perdida de condición de estudiante.

- No haber cumplido con el tiempo máximo de permanencia. Recuerda que el tiempo comprendido entre la exclusión y la solicitud de reingreso, contará dentro del tiempo de permanencia que inicia desde tu primera matrícula al programa.

- Haber aprobado al menos el (70 %) de los créditos del plan de estudios correspondiente y cuyo promedio acumulado sea igual o superior a (3.5).

III. Consejos

- Revisa previamente los lineamientos para la radicación de solicitudes emitida por el Consejo de Facultad de Pregrado.

- Radica tu petición completa, es decir, anexando los soportes que sustenten las razones de fuerza mayor o caso fortuito por las que perdiste tu condición de estudiante, a través de los medios dispuestos y en las fechas definidas en el calendario académico.

- Si perdiste la condición de estudiante antes del periodo académico 2020-1, deberás radicar tu solicitud ante el Comité Curricular de Programas de Pregrado.

- Si perdiste la condición de estudiante después del periodo académico 2020-2, deberás radicar tu solicitud ante al Consejo de Facultad de Pregrado.

IV. ¿Sabías que...?

- Si perdiste por primera o segunda vez la opción de grado, no debes solicitar reingreso. En este caso, debes solicitar ante la Decanatura de Pregrados la reactivación de matrícula a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co o mediante el enlace dispuesto por la dependencia responsable.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

V. Modelo sugerido de solicitud

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
CONSEJO DE FACULTAD DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo_____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número_____, en calidad de ___ del programa de _____, de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito reingreso o excepción a la exclusión académica al programa de _____ en la jornada _____ teniendo en cuenta que por la siguiente situación *(Es de carácter obligatorio explicar los motivos de fuerza mayor o caso fortuito por los cuales solicita la cancelación),* no logré cumplir con mis deberes como estudiante.

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en los artículos 33, 34 y 104 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018 *(los artículos aplicables dependerán de la forma en que perdiste tu condición como estudiante).*

ANEXOS

Anexo a esta solicitud, los soportes de fuerza mayor o caso fortuito que justifican mi petición. *(Es de carácter obligatorio enviar las evidencias de los soportes enumerados, ejemplo: Anexo 1 Historia Clínica, Anexo 2 Fotografías).*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas, o eliminarlas.*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VI. Paso a paso para solicitar la reactivación de la condición de estudiante:

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la solicitud.
2. Validar que estés dentro de las fechas establecidas en el calendario académico vigente para realizar la petición.
3. Revisa previamente los lineamientos para la radicación de solicitudes emitida por el Consejo de Facultad de Pregrado.
4. Redactar tu solicitud anexando los soportes pertinentes (ver el modelo sugerido).
5. Radicar tu solicitud a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única ventanillaunica@esap.edu.co o mediante el enlace dispuesto por la dependencia responsable.

VII. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/67228f4cd2e114c06290f1fb/interactive-content-arma-el-lego-del-reingreso-a-la-esap y participar en Arma el lego, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la perdida de condición de estudiante. Este reto además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



¿Qué hacer si no pude asistir a clases?

Si no pudiste asistir a clase, debes tener en cuenta que el Reglamento Estudiantil Único te brinda la posibilidad de presentar de manera extemporánea las actividades o las evaluaciones que se llevaron a cabo el día en que fallaste. Este beneficio es válido siempre y cuando cuentes con una razón de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificada y presentada en los términos establecidos. También podrás ejercer tu derecho si participaste en eventos académicos, culturales o deportivos autorizados por la Decanatura de Pregrados.

Es importante tener en cuenta que, dependiendo de la actividad que se haya desarrollado el día que no asististe, podrás solicitar la presentación extemporánea de actividades o la evaluación supletoria, la cual aplica en caso de que no hayas podido asistir a una evaluación final.

¿Cómo solicitar la presentación extemporánea de actividades por inasistencia?

Si fallas a clases por problemas de salud, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito o por la participación en eventos académicos, culturales o deportivos autorizados por la Decanatura de Pregrados, y tienes las evidencias y soportes correspondientes, puedes solicitar a la Decanatura de Pregrados la autorización para la presentación extemporánea de las actividades que se realizaron en la clase a la cual no asististe.

También podrás realiza la petición en caso de que hayas participado en eventos académicos, culturales o deportivos autorizados por la Decanatura de Pregrados.

La solicitud debes realizarla durante los (5) días hábiles siguientes a los hechos que dieron origen a la la inasistencia. La petición será viable siempre y cuando la inasistencia a las clases no sea igual o superior al (30 %) de las horas programadas en la asignatura y la excusa de inasistencia se compruebe como situación de fuerza mayor o caso fortuito.



I. Normatividad

La autorización de la presentación extemporánea de actividades por inasistencia está contemplada en el artículo 30 del Acuerdo 0002 de 2018, Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Realizar la solicitud máxima dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron origen a la inasistencia.

- Anexar a la solicitud los soportes que acrediten la situación de fuerza mayor o caso fortuito que te impidieron asistir a la clase.

- Verificar que en la fecha en la que no asististe a clase no se haya llevado a cabo la evaluación final de la asignatura, pues, de ser así, debes solicitar la presentación de la evaluación supletoria conforme a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

III. Consejos

- La fecha de la situación de fuerza mayor o caso fortuito que te impidió asistir a la clase y las respectivas evidencias deben coincidir con la fecha de inasistencia a la asignatura.

- Si la asignatura a la que no asististe es un crédito de estrategia virtual, deberás aportar el documento que sustente la situación de fuerza mayor o caso fortuito que te impidió entregar las actividades programadas en la asignatura durante el lapso establecido inicialmente por el docente.

- La presentación extemporánea de actividades por inasistencia es autorizada por la Decanatura de Pregrados, la cual notificará dicha decisión al docente responsable de la asignatura.

- A continuación, se presenta el número de horas con las que perderías una asignatura por inasistencia, de acuerdo con el número de créditos asignados en el plan de estudios del programa de Economía Pública:

Número de créditos	Equivalencia de horas de acuerdo con el número de créditos	30% del número de horas de acuerdo con el plan de estudios
1	16	4
2	32	9
3	48	14
4	64	19

Fuente: Decanatura de Pregrados (2024).

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

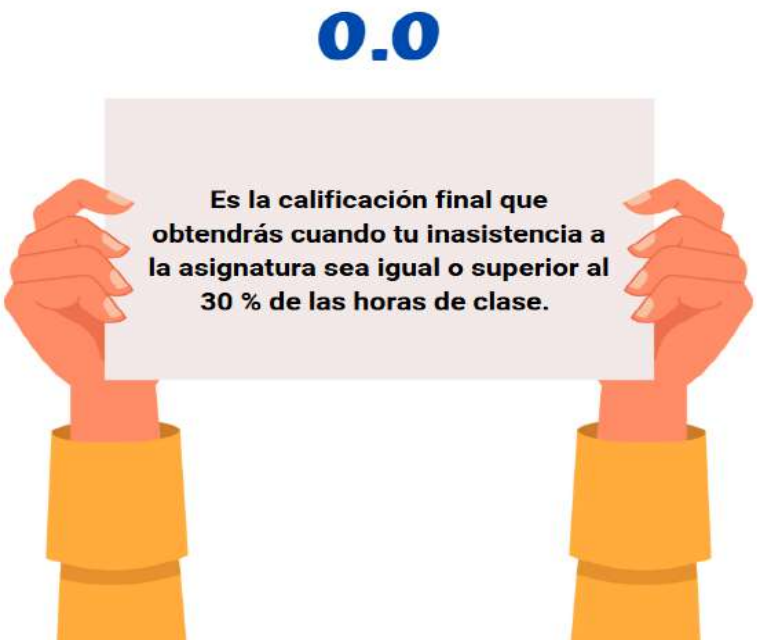
- A continuación, se presenta el número de horas con las que perderías una asignatura por inasistencia, de acuerdo con el número de créditos asignados en el plan de estudios del programa de Administración Pública:

Número de créditos de la asignatura	Equivalencia de horas de acuerdo con el número de créditos	30 % del número de horas de acuerdo con el plan de estudios
Entre 1 y 4 créditos	64	20
Más de 5 créditos	128	38

Fuente: Decanatura de Pregrados (2024).

- Recuerda que, en la solicitud para la presentación extemporánea de actividades por inasistencia, debes relacionar tus datos personales como tu nombre, número de identificación, jornada, grupo, además de especificar el nombre de la asignatura, el nombre del docente y la fecha en que no pudiste asistir a clase por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

¿Sabías que...?



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

IV. Modelo sugerido de solicitud

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANA(O) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de estudiante activo(a) del programa de _____de la jornada_____, del grupo____, muy respetuosamente solicito a su Despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito la presentación de las actividades de forma extemporánea de la*(s)* asignatura*(s)* _____ y _____ de la*(s)* fecha*(s)* _____, teniendo en cuenta que no logré asistir a las clases por motivos de *(Es de carácter obligatorio explicar los motivos de fuerza mayor o caso fortuito por los cuales solicita la cancelación).* _____ situación de la cual anexo los soportes y las evidencias respectivas.

Realizo la presente petición dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron origen a mi inasistencia, conforme a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 30 del del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

ANEXOS

Anexo a esta solicitud los soportes de fuerza mayor o caso fortuito que justifican mi petición. *(Es de carácter obligatorio enviar las evidencias de los soportes enumerados, ejemplo: Anexo 1 Incapacidad médica, Anexo 2 Citación Pruebas Saber Pro o CNSC).*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico institucional _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación: _____
Número de teléfono celular:_____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas, o eliminarlas.*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

V. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la solicitud.
2. Validar que estás dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que no asististe a clase, para que sea tenida en cuenta tu solicitud.
3. Redactar tu solicitud (ver el modelo sugerido).
4. Radicar tu solicitud junto con las evidencias correspondientes a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/6733afc2b7d8d5ca2ad67c7f y participar en la Ruleta de recuperación, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la presentación extemporánea de actividades. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cómo solicitar la evaluación supletoria?

La evaluación supletoria es la estrategia que busca reemplazar la última evaluación ordinaria de los créditos de cada asignatura cuando por motivos ajenos a tu voluntad (situaciones de fuerza mayor o caso fortuito), debidamente soportados, no puedas presentarla en la fecha prevista en la guía didáctica, en el microcurrículo o en el calendario académico.

I. Normatividad

Está contemplada en el artículo 38 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

II. Requisitos

- Realizar la solicitud dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en la que se realizó la última evaluación ordinaria o la actividad académica orientada a la evaluación de la asignatura correspondiente.

- Anexar a la solicitud los documentos que acreditan la situación de fuerza mayor o caso fortuito que justifica la no presentación de la evaluación ordinaria en las fechas establecidas en el microcurrículo.

- Pagar los derechos pecuniarios correspondientes a la evaluación supletoria dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la autorización de la evaluación, según la tabla de derechos pecuniarios vigente. Recuerda que debes enviar comprobante del pago a la Decanatura de Pregrados.

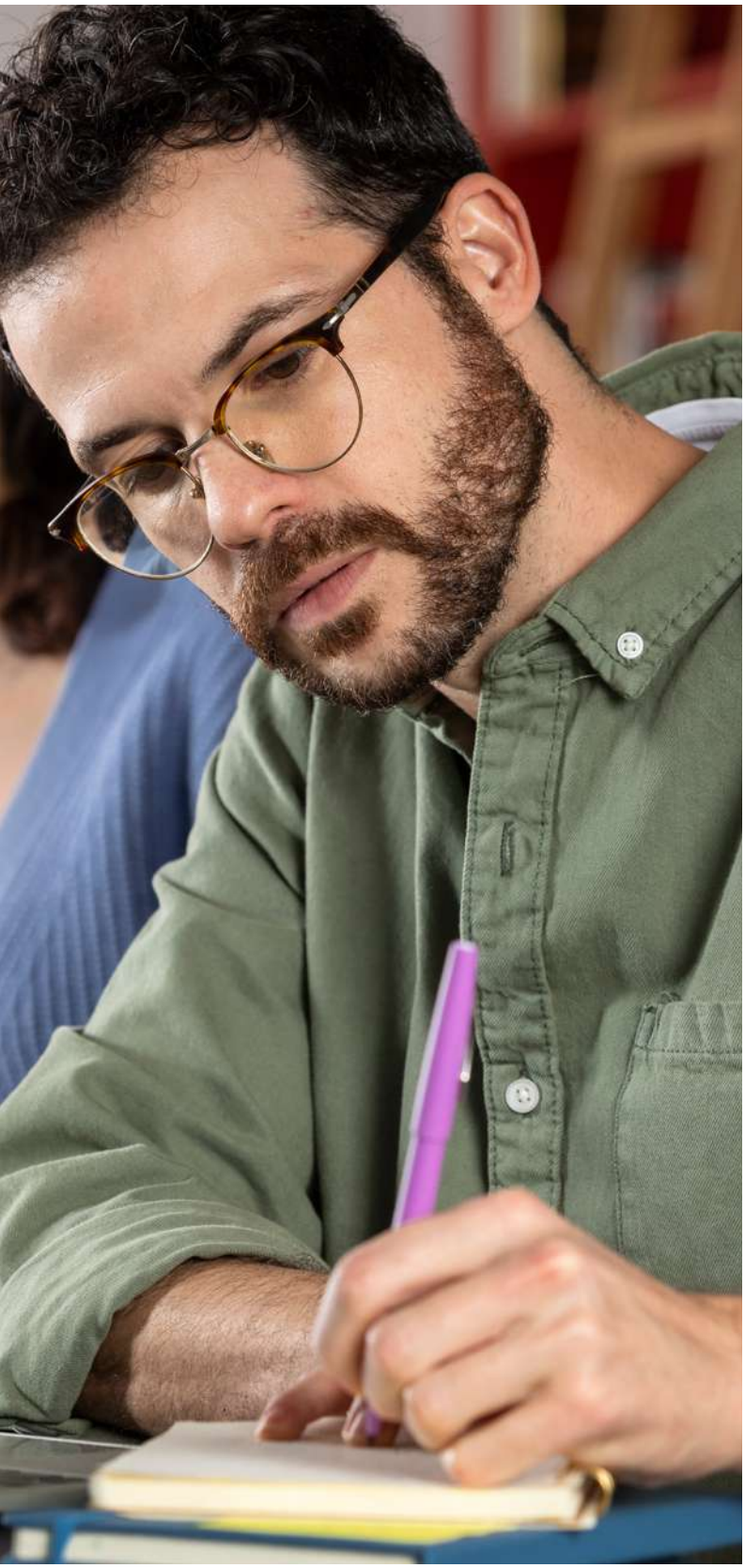
III. Consejos

- La fecha de los hechos de fuerza mayor o caso fortuito que te impidieron asistir a la evaluación debe coincidir con la fecha en que se llevó a cabo dicha evaluación.

- Una vez te sea autorizada la presentación de la evaluación supletoria, deberás ingresa al sistema ARCA y descargar el recibo de pago por la actividad “Paso 6 recibo de pago de matrícula y otros derechos”



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025



- Realiza el pago de la evaluación en las fechas establecidas en el recibo, pues no habrá lugar a reliquidación.

- En la solicitud de la evaluación supletoria debes informar el nombre de la asignatura, el nombre del docente y la fecha en que se realizó la evaluación a la cual no pudiste asistir por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

IV. ¿Sabías que...?

- La evaluación se realizará máximo a los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que hayas acreditado el pago de los derechos pecuniarios.

- La citación a la presentación de la evaluación supletoria será enviada a tu correo electrónico institucional y debes garantizar que cuentas con la disponibilidad de tiempo para su realización, pues no procederá la reprogramación de fecha u hora.

- La evaluación se podrá solicitar una sola vez por cada evaluación ordinaria no presentada.

- En caso de que no asistas o desistas a la presentación de la evaluación supletoria, no será válida la devolución de derechos pecuniarios pagados previamente.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

V. Modelo sugerido de solicitud

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANA(O) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo_____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número_____, en calidad de estudiante activo(a) del programa de _____, de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito presentar la evaluación supletoria de la asignatura _____, a cargo del docente _____, del grupo____, pue, el pasado _____ *(día, mes, año),* se realizó la evaluación ordinaria de la asignatura y por motivos de fuerza mayor o caso fortuito *(es de carácter obligatorio explicar brevemente la situación de fuerza mayor o caso fortuito que te impidió cumplir tu deber de asistir a clases),* no logré asistir a la presentación de esta. Igualmente, cuento con disponibilidad de tiempo para presentar la evaluación en la hora que sea programada.

Realizo la presente petición dentro de los tres días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron origen a mi inasistencia, conforme a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Estudiantil Único de la ESAP, Acuerdo 0002 de 2018.

ANEXOS

Anexo a esta solicitud los documentos, que acreditan la situación de fuerza mayor o caso fortuito ocurridos en la fecha y hora en que debía presentar la evaluación. *(Enumera los soportes enviados, por ejemplo: Anexo 1 Incapacidad médica, Anexo 2 Citación a las pruebas saber, entre otros).*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico institucional.

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____ Número de identificación: _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas, o eliminarlas.*

VI. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la petición.
2. Confirmar que no ha vencido los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la última evaluación para que realices la petición.
3. Redactar tu solicitud de evaluación supletoria (ver modelo sugerido).
4. Radicar tu solicitud junto con los soportes pertinentes a través correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co
5. Pagar los derechos pecuniarios de la solicitud durante los tres días hábiles siguientes a la notificación de la autorización de la presentación de la evaluación.
6. Remitir el soporte de pago a la Decanatura de Pregrados.

VII. Reto de aprendizaje

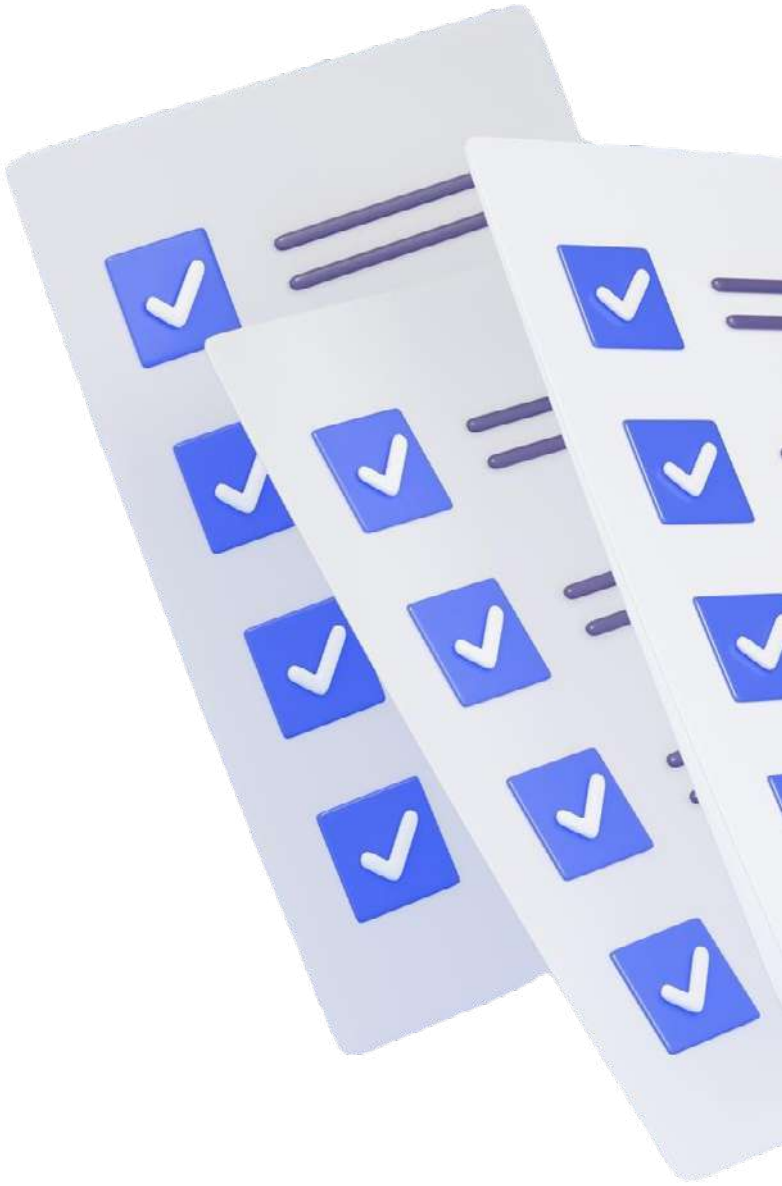
Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/6733afc2b7d8d5ca2ad67c7f y participar en ¿Quién quiere hacer un supletorio?, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la evaluación supletoria. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cómo solicitar la revisión de calificaciones?

Puedes solicitar la revisión de calificaciones si presentaste alguna actividad o evaluación parcial o final y no estás de acuerdo con la calificación asignada por el docente, bien sea por considerar que la nota no refleja tu desempeño, por errores involuntarios de cálculo en la ponderación de la calificación, por ausencia de retroalimentación, o por incongruencias en la evaluación.



I. Normatividad

La revisión de calificaciones está contemplada en el artículo 14 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 45, Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Realizar la solicitud de revisión de calificaciones dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones.

- El profesor debe resolver la solicitud de revisión de la calificación durante los tres días hábiles siguientes a la presentación de esta. De no hacerlo, debes informar por escrito y por los medios oficiales a la Coordinación Académica para que esta notifique al docente.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

III. Consejos

- Hacer la solicitud de revisión de calificaciones con razones fundadas y argumentada con soportes y por escrito a través de medios oficiales, como el correo institucional del docente (no procede hacer solicitudes de manera verbal o a través de mensajes de WhatsApp o Microsoft Teams).

- Realizar la solicitud durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones.

IV. ¿Sabías que...?

- Debes conservar las evidencias de la solicitud de revisión de notas que le hiciste al docente, ya que estas son fundamentales para remitirlas a la Coordinación Académica o Decanatura de Pregrados en caso de que el docente no atienda tu petición.

- Si la solicitud de revisión de calificaciones no se realiza en las fechas establecidas, se dará como aceptada la calificación a satisfacción y no se podrán generar reclamos posteriores.



V. Modelo sugerido de solicitud dirigido a decanatura

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANO(A) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de _____del programa de _____, de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su Despacho lo siguiente:

PETICIÓN

De la asignatura_____ cursada en el periodo académico_____ con el profesor_____, solicito la revisión de la calificación asignada en la evaluación *(especificar actividad o examen)* realizada el *(fecha de la evaluación).* Considero que la nota no refleja adecuadamente mi desempeño debido a *(indicar razones, por ejemplo: errores de cálculo, falta de retroalimentación, etc.).*

Es importante aclarar que ya realicé el conducto regular solicitando la revisión de calificación al docente, pero aún no he recibido respuesta y ya se superaron los tiempos establecidos en el Reglamento Estudiantil Único, razón por la que acudo a su despacho y envío los soportes que lo comprueban.

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 45 Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

ANEXOS

Anexo los soportes que justifican mi petición *(Enumerar los soportes enviados, ejemplo: Anexo 1. Correo remitido al docente).*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación con fecha y ciudad de expedición _____
Número de teléfono celular: _____ Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas, o eliminarlas.*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Modelo sugerido de solicitud dirigido a docente

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
NOMBRE DEL DOCENTE
Correo electrónico institucional del docente_____
Asignatura_____
Periodo académico_____
Jornada_____
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de _____del programa de _____, de la jornada_____, muy respetuosamente solicito a su Despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito la revisión de la calificación asignada en la evaluación *(especificar actividad o examen)* realizada el *(fecha de la evaluación).* Considero que la nota no refleja adecuadamente mi desempeño debido a *(indicar razones, por ejemplo: errores de cálculo, falta de retroalimentación, etc.).*

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 45 Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

ANEXOS

Anexo los soportes que justifican mi petición *(Enumerar los soportes enviados, ejemplo: Anexo 1 Criterios de calificación).*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación con fecha y ciudad de expedición _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas, o eliminarlas.*

VI. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Recopilar las evidencias que soportan tu desacuerdo con la nota asignada.
2. Validar que estés dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la publicación de calificaciones.
3. Redactar tu solicitud de revisión de calificaciones al docente (ver modelo sugerido según sea el caso).
4. Radicar tu solicitud a través del correo institucional del docente.
5. En caso de que el docente no responda tu solicitud después de tres días hábiles, debes radicar la petición ante la Decanatura de Pregrados con las evidencias respectivas a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co (ver modelo sugerido).

VII. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/67364fe5386cd87188f93c00 y participar en *Lápiz revisor*, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la revisión de calificaciones. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



¿Cómo solicitar un segundo calificador para la actividad/ evaluación final?

Si estás en desacuerdo con la calificación de la actividad o evaluación final de la asignatura brindada por el docente de la asignatura, puedes solicitar justificadamente la designación de un segundo calificador.

Para realizar esta solicitud, es necesario agotar el conducto regular y solicitar por escrito al docente responsable de la asignatura la revisión de la calificación final dentro de los tres días hábiles siguientes a su publicación. El docente debe resolver la solicitud de revisión de la calificación durante los tres días hábiles siguientes a la presentación de la petición; de no hacerlo, el coordinador académico respectivo notificará al docente, quien deberá resolver por escrito la solicitud de revisión durante los dos días siguientes.

Agotado el trámite antes descrito y solo para casos de calificaciones finales, si tienes razones fundamentadas y consideras inadecuada la calificación del docente, puedes solicitar por escrito la designación de un segundo calificador durante los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión del profesor que atendió tu solicitud de revisión de las calificaciones, o del vencimiento del término establecido para ello.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

I. Normatividad

El segundo calificador está contemplado en el artículo 14 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 45 del Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Anexar las evidencias que demuestren que se cumplió la primera instancia de revisión de calificación entre el estudiante y el docente titular de la asignatura.

- Presentar la solicitud de segundo calificador a la Decanatura de Pregrados o Coordinación Académica, durante los cinco días hábiles siguientes a la respuesta de la revisión de calificación del docente titular de la asignatura, o del vencimiento del término establecido para ello en el Reglamento Estudiantil Único (tres días hábiles).

- Anexar la evaluación o actividad final presentada al docente titular de la asignatura y su calificación.

III. Consejos

- Señala en la solicitud los lineamientos y criterios de evaluación con las instrucciones que el docente informó inicialmente para la entrega de la actividad o evaluación final.

- Si la solicitud de revisión de calificaciones no se realiza en las fechas establecidas, se dará como aceptada la calificación a satisfacción y no se podrán generar reclamos posteriores.

- El segundo calificador cuenta con cinco días hábiles para emitir la calificación.

- La calificación de la evaluación o actividad final será la que emita el segundo calificador y esta será ponderada con las notas parciales correspondientes para obtener la nota final que será registrada en tu hoja de vida académica en el sistema ARCA.

IV. ¿Sabías que...?

- La solicitud de segundo calificador solo aplicará para evaluaciones o actividades finales.

- La nota otorgada por el segundo calificador se ponderará junto con las notas parciales brindadas por el docente responsable de la asignatura, obteniendo así la calificación final.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

V. Modelo sugerido de solicitud

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANO(A) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de estudiante activo(a) del programa de _____, de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su Despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito asignación de segundo calificador para la actividad/o parcial final de la asignatura_____ dictada por el docente_____ de la jornada _____, teniendo en cuenta que no estoy conforme con la calificación asignada por el docente responsable de la asignatura por las siguientes razones _____, *(es de carácter obligatorio explicar y sustentar brevemente sus argumentos de inconformidad).*

Esta solicitud se presenta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión del profesor sobre la revisión de calificaciones o del vencimiento del término establecido por la coordinación.

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 45 Acuerdo 0002 de 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único.

ANEXOS

Anexo a esta solicitud, los soportes de justifican mi petición. *(Enumere los soportes enviados, ejemplo: Anexo 1 Respuesta del docente titular de la asignatura al solicitarle la revisión de la calificación, Anexo 2 Copia de la Evaluación o parcial final calificado por el docente titular de la asignatura).*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico institucional _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____ Número de identificación: _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas, o eliminarlas.*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VI. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la solicitud.
2. Validar que estés dentro de los cinco días hábiles siguientes a la respuesta del docente o del vencimiento del término de respuesta sobre la revisión de calificaciones.
3. Redactar tu solicitud (ver el modelo sugerido).
4. Radicar tu solicitud a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co

VII. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/67365797d68043d90e6c4b60 y participar en Rompecabezas del segundo calificador, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la solicitud de segundo calificador. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cómo realizar la evaluación profesoral?

Al finalizar las actividades académicas de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario académico, es necesario que valores el desempeño de los docentes que te dictaron clase durante el semestre, en búsqueda del fomento de la calidad educativa.

I. Normatividad

La evaluación profesoral está contemplada como parte de los deberes de los estudiantes en el numeral 8 del artículo 74 del Acuerdo 0002 de 2018.

II. Consejos

- La evaluación busca identificar si el docente fue claro con las explicaciones de las temáticas de la asignatura, si fue puntual en la asistencia a clases, si desarrolló todas las temáticas y actividades del microcurrículo, si tuvo disposición para atender dudas, entre otros.
- Lee cuidadosamente cada pregunta y elije la respuesta que mejor refleje tu experiencia con el docente. Es importante que seas honesto y objetivo en tus respuestas, ya que estas evaluaciones son una herramienta valiosa para mejorar la calidad educativa.

III. ¿Sabías que...?

- Las respuestas de la evaluación son confidenciales.
- Tu retroalimentación refleja tu experiencia con el docente y es fundamental para contribuir a mejorar la calidad de la enseñanza midiendo diferentes aspectos de desempeño.

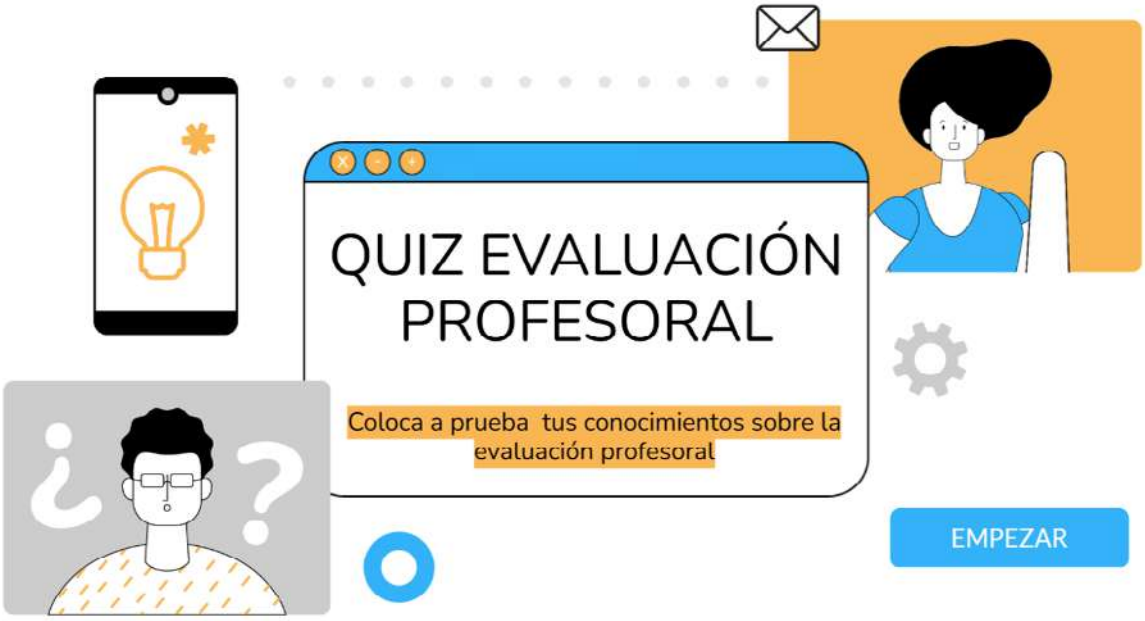
IV. Paso a paso para realizar la evaluación docente

1. Ingresa al sistema académico ARCA con tu usuario y contraseña.
2. En el menú selecciona la opción de “Evaluación Docente” y posteriormente el ítem “Evaluar al Docente Tutor” y comienza a desarrollar la evaluación.
3. Responde todas las preguntas de la evaluación.
4. Envía la evaluación.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

V. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/673665887173eba713e4dfa6 y participar en el *Quiz de evaluación profesoral*, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la evaluación profesoral. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.





¿En qué consiste el interperiodo?

Es el periodo académico especial comprendido entre el primer y el segundo periodo de cada año, de acuerdo con el calendario académico establecido por la Dirección Nacional de la ESAP.

I. Normatividad

El interperiodo está contemplado en el artículo 24 del Acuerdo 0002 de 2018.



II. Requisitos

- Ser estudiante activo(a) en el programa de formación al que fuiste admitido(a) en la ESAP.
- Haber aprobado los créditos que sean prerrequisito de la asignatura que vas a matricular en el interperiodo, de acuerdo con el plan de estudios del programa.
- Pagar los derechos pecuniarios según la tabla de derechos pecuniarios vigente (en caso de que corresponda).

III. Consejos

- Puedes inscribir hasta siete créditos en el interperiodo, según disponibilidad de cupos y horarios.
- Debes estar atento(a) a tu correo institucional, medio a través del cual se comunican los lineamientos, cupos, modalidad de las asignaturas ofertadas en el interperiodo y requisitos mínimos para realizar la matrícula.
- Consulta en el calendario académico las fechas de matrícula y desarrollo del interperiodo.
- Dispone de tiempo suficiente para cursar los créditos en interperiodo, pues si no asistes, le estarás quitando la oportunidad a un compañero de tomar el curso.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

IV. ¿Sabías que...?

- Los créditos de interperiodo se ofertan entre junio y julio de cada año.

- La calificación definitiva de estos créditos no se tendrá en cuenta para la pérdida de la condición de estudiante ni cuenta para acceder a estímulos académicos. No obstante, la calificación definitiva de las asignaturas cursadas en el interperiodo se contabilizará en el cálculo del promedio acumulado.

- Puedes consultar el plan de estudios de tu programa con las asignaturas prerrequisito para que puedas identificar qué asignatura te conviene matricular.

V. Paso a paso para acceder a la oferta de interperiodo

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para matricular los créditos ofertados.
2. Realizar el proceso de matrícula en el sistema académico ARCA, en las fechas del calendario académico.
3. Participar en las clases y cumplir con las actividades propuestas para el desarrollo de la asignatura.

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/67366c5374ea0574623e72ad y participar en Nave Espacial Interperiodo, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre el interperiodo. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Qué hacer si perdí una asignatura y deseo nivelarme?

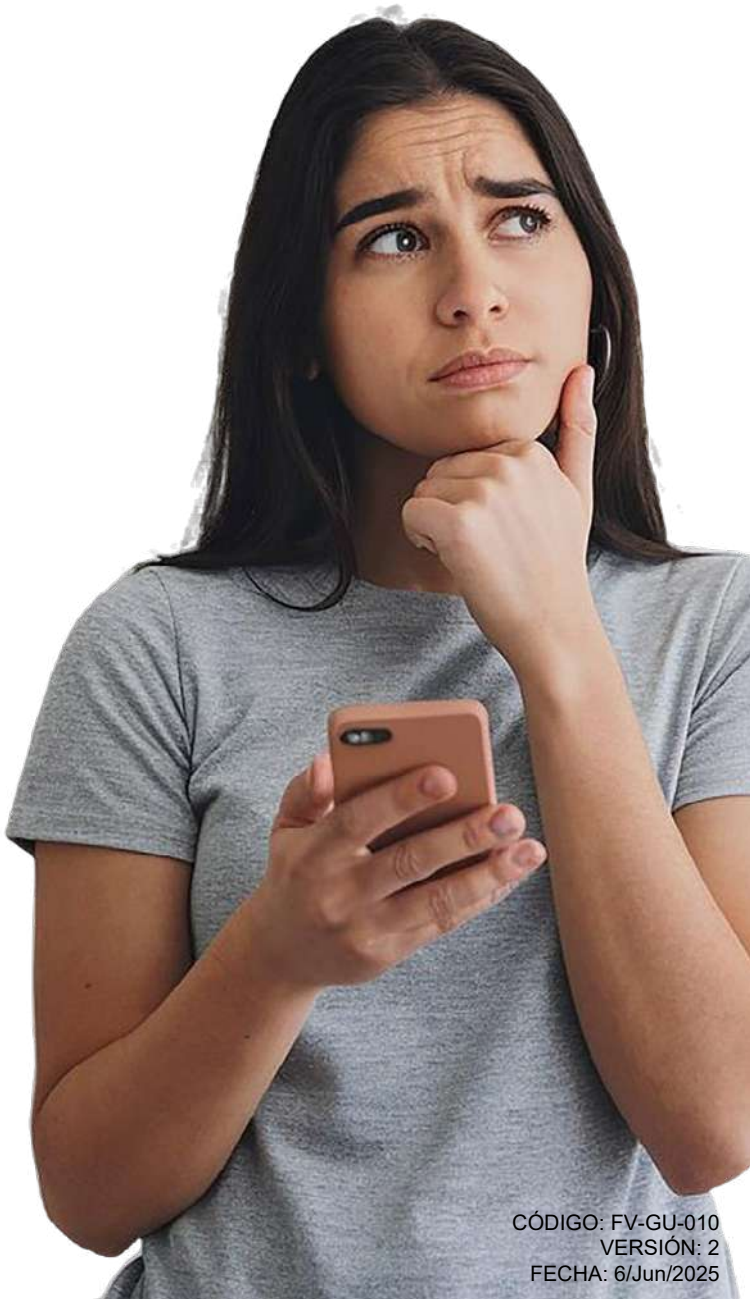


Si perdiste una asignatura, puedes tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Solicitar la evaluación de habilitación en caso de que hayas tenido una nota final igual o superior a 2.5 y no hayas perdido por inasistencia (revisa la sección especial de evaluación de habilitación en este ABC).
- Matricular los créditos de la asignatura en el siguiente periodo académico.
- Matricular los créditos de la asignatura en los cursos de interperiodo, en caso de que exista la oferta y la disponibilidad de cupo.
- Matricular los créditos a través de la estrategia de créditos virtuales.

¿Qué son los créditos de estrategia virtual?

Son créditos ofertados en el periodo académico regular o en el interperiodo con el propósito de brindar ofertas de nivelación y avance de asignaturas en el plan de estudios.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

La oferta de los créditos de estrategia virtual está sujeta a la disponibilidad de docentes y a los lineamientos establecidos por el Comité Curricular de la Decanatura de Pregrados.

I. Normatividad

Los créditos de estrategia virtual están contemplados en el artículo 31 del Acuerdo 0002 de 2018.

II. Requisitos

- Contar con matrícula académica activo(a) en el programa de formación al que fuiste admitido(a) en la ESAP.
- Haber aprobado los créditos que sean prerrequisito de la asignatura que vas a matricular como créditos de estrategia virtual en un periodo académico anterior, de acuerdo con el plan de estudios del programa.
- Realizar la matrícula académica en el sistema académico ARCA seleccionando la opción de Grupo Virtual.
- Pagar los derechos pecuniarios de los créditos según la tabla de derechos pecuniarios vigente (en caso de que corresponda).



III. Consejos

- Debes estar atento(a) a tu correo institucional, medio a través del cual se comunican los lineamientos, programación y cupos de las asignaturas ofertadas en los créditos de estrategia virtual.
- Esta oferta académica es intensiva, razón por la que se recomienda disponer del tiempo suficiente para cursar los créditos académicos, y no abandonar la asignatura y así quitarle la oportunidad (cupo) a un compañero de tomar el curso.

IV. ¿Sabías que...?

- Puedes consultar el plan de estudios en el micrositio de tu programa con las asignaturas prerrequisito para que puedas identificar cual asignatura te conviene matricular para nivelar o adelantar créditos.
- Si no seleccionas la asignatura que indique Grupo Virtual, esta será retirada de tu matricula académica por la Dirección de Registro y Control.

V. Paso a paso para acceder a la oferta

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para matricular los créditos ofertados.
2. Realizar el proceso de matrícula en el sistema académico ARCA seleccionando el Grupo Virtual.
3. Participar en las clases y cumplir con las actividades propuestas para el desarrollo de la asignatura.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/67366c38817c75e44d877e82 y participar en el Tangram de oportunidades, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre qué hacer en caso de nivelarse académicamente. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.





¿Cómo solicitar una evaluación de habilitación?



La evaluación de habilitación es la prueba escrita que puedes presentar de manera voluntaria si perdiste en un periodo académico una asignatura con una calificación mínima de (2.5). Esta prueba es tu último recurso en caso de que no hayas perdido por fallas y quieras subir la calificación final, la prueba tratará sobre la totalidad del contenido temático de la asignatura.

La calificación final de la prueba se registrará en tu histórico de notas en el sistema académico ARCA como calificación final de la asignatura.

Según lo establecido en el Reglamento Estudiantil Único, los medios para la evaluación son: exámenes orales o escritos, trabajo o ensayo, ejercicio o taller, estudios de caso, simulaciones, entre otros, según la naturaleza de la asignatura.

I. Normatividad

La evaluación de habilitación está contemplada en el artículo 40 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

Los medios de evaluación están contemplados en el artículo 36 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

II. Requisitos

- Haber reprobado los créditos de la asignatura sujeta a evaluación de habilitación con una calificación mínima de (2.5).
- No haber perdido los créditos por inasistencia.
- No haber quedado excluido(a) por bajo rendimiento académico.
- Realizar la solicitud a través del sistema académico ARCA en las fechas establecidas en el calendario académico.
- Pagar los derechos pecuniarios correspondientes a la evaluación de habilitación.

III. Consejos

- Debes leer el instructivo con el paso a paso para realizar la solicitud a través del sistema académico ARCA.
- Las evaluaciones de habilitación solo podrán presentarse una sola vez por cada asignatura.
- Solo se podrán habilitar dos asignaturas por periodo académico.
- Las evaluaciones de habilitación corresponderán únicamente a asignaturas cursadas en el periodo académico inmediatamente anterior.
- Lee las instrucciones y recomendaciones enviadas a tu correo institucional con la citación a la presentación de la evaluación.

VIII. ¿Sabías que...?

- No se aceptarán solicitudes que sean enviadas por otro medio diferente al sistema académico ARCA.
- No aplica segundo calificador, al no haber sido cursada la asignatura en el periodo académico regular.
- Están excluidas para la presentación de las evaluaciones de habilitación las opciones de grado, las asignaturas con cinco o más créditos académicos, los seminarios, y los créditos matriculados en el interperiodo.
- La citación a la presentación de la evaluación de habilitación será enviada a tu correo electrónico institucional y debes garantizar que cuentas con disponibilidad de tiempo y con los recursos tecnológicos y de conectividad para la presentación de la evaluación (bien sea que se desarrolle de forma presencial o sincrónica a través de Microsoft Teams). No es válida la reprogramación de fecha u horario.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

IV. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la solicitud.
2. Confirmar el plazo establecido en el calendario académico para realizar la petición.
3. Ingresar al sistema académico ARCA y registrar tu solicitud por la opción de solicitudes de novedades de nota con las siglas “notfo1”.
4. Generar el recibo de pago en el sistema académico ARCA a través de la actividad con las siglas “finr17 Paso 6. Recibo de pago”.
5. Realizar el pago de acuerdo con las instrucciones y las fechas establecidas en el recibo.

V. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/673677fc74ea057462499ada y participar en Dardos de habilitación, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la evaluación de habilitación. Este reto además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cómo solicitar una evaluación de suficiencia?

La evaluación de suficiencia es una estrategia que te permite demostrar el conocimiento o el dominio de las competencias que tienes en una asignatura, con el fin de ser eximido de cursarla.

Esta evaluación involucra la totalidad de los contenidos temáticos de la asignatura, por lo que debes considerar la profundidad en el conocimiento propio de la materia, bien sea por enseñanza, investigación o ejercicio profesional.

Según lo establecido en el Reglamento Estudiantil Único los medios para la evaluación son: exámenes orales o escritos, trabajo o ensayo, ejercicio o taller, estudios de caso, simulaciones, entre otros, según la naturaleza de la asignatura.

I. Normatividad

La evaluación de suficiencia está contemplada en el artículo 39 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

Los medios de evaluación están contemplados en el artículo 36 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

II. Requisitos

- Haber aprobado los créditos que sean prerrequisito de la asignatura para la cual necesitas presentar la evaluación de suficiencia, de acuerdo con el plan de estudios del programa.
- Pagar los derechos pecuniarios correspondientes a la evaluación de suficiencia, según la tabla de derechos pecuniarios vigente.
- No haber cursado previamente los créditos de la asignatura para la cual presentaras la evaluación de suficiencia.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

III. Consejos

- Se sugiere consultar el microcurrículo de la asignatura para conocer las unidades temáticas que serán objeto de evaluación.
- La calificación de la evaluación de suficiencia se registrará en tu histórico de notas como calificación final de la asignatura.

- La evaluación podrá desarrollarse de forma oral o escrita, bajo la modalidad de trabajo, ensayo, ejercicio, taller, estudios de caso, simulaciones, proyecto, sustentación o argumentación, etc., según la naturaleza de la asignatura.

- La citación a la presentación de la evaluación será enviada a tu correo electrónico institucional y debes garantizar la disponibilidad de tiempo y los recursos tecnológicos y de conectividad para la presentación de la evaluación (bien sea que se desarrolle de forma sincrónica a través de Microsoft Teams o de forma presencial). No aplica reprogramación.

- Debes leer las instrucciones enviadas a tu correo institucional con la citación a la presentación de la evaluación, y se recomienda que prepares previamente los recursos tecnológicos y de conexión a Internet para la fecha y hora en la que fuiste citado (a).

IV. ¿Sabías que...?

- La calificación mínima para aprobar la evaluación de suficiencia es 4.0.

- Las opciones de grado y las asignaturas con más de 6 créditos están excluidas para la presentación de las evaluaciones de suficiencia.

- No es válida la figura de segundo calificador, al no haber sido cursada en el periodo académico regular.

- Puedes solicitar la evaluación de suficiencia una sola vez por asignatura.

- La pérdida de la evaluación de suficiencia cuenta como si hubieras cursado por primera vez la asignatura.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

V. Modelo sugerido de solicitud

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANA(O) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo_____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número_____, en calidad de estudiante activo del programa de _____, de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito presentar la evaluación de suficiencia de la asignatura _____ del plan de estudios del programa de _____. Confirmo que cuento con las capacidades y habilidades idóneas que garantizan el dominio sobre los contenidos temáticos que se proponen en la asignatura. Asimismo, cuento con disponibilidad de tiempo en las fechas establecidas en el calendario académico para realizar la evaluación de suficiencia. Adicionalmente, dispongo de los recursos tecnológicos y de conexión a internet para presentar la evaluación en la hora citada.

Conozco que la calificación mínima para aprobar la evaluación de suficiencia es 4.0 (cuatro punto cero), de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento Estudiantil de la ESAP.

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 39 del Reglamento Estudiantil Único de la ESAP, -Acuerdo 0002 de 2018-.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico institucional _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación: _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

VI. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con los requisitos para realizar la solicitud.
2. Confirmar las fechas establecidas en el calendario académico para realizar la solicitud.
3. Redactar tu solicitud de evaluación de suficiencia (ver modelo sugerido).
4. Radicar tu solicitud a través del correo oficial de la ESAP: ventanillaunica@esap.edu.co
5. Pagar los derechos pecuniarios de la solicitud dentro de las fechas e instrucciones establecidas en el recibo de pago, no procede reliquidación.
6. Estar atento(a) a tu correo institucional, medio por el cual serás citado(a) a la evaluación de suficiencia.

VII. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí https://view.genially.com/67368276817c75e44d9a1a3e y a participar en el Desafío del Dragón, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la evaluación de suficiencia. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cuál procedimiento seguir para solicitar estudio de homologación?

El proceso de homologación se adelanta ante el Comité Curricular de Pregrados. Se define como el proceso académico que analiza la compatibilidad entre los contenidos, logros y número de créditos de una(s) asignatura(s) aprobada(s) en un programa académico con registro calificado de otra institución de educación superior legalmente reconocida, y una(s) asignatura(s) del programa de la ESAP en el que estás matriculado (a).

I. Normatividad

La homologación está contemplada en el artículo 48 del, Acuerdo 0002 de 2018 Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Ser estudiante activo(a) del programa de formación profesional de la ESAP al que fuiste admitido(a) y realizar la solicitud de homologación en las fechas establecidas en el calendario académico.
- Haber aprobado las asignaturas objeto de homologación durante los tres años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- Haber aprobado la asignatura que requieres homologar con una calificación igual o superior a 3.5 en la escala de 0.0 a 5.0, o su equivalente en una escala diferente.
- Enviar certificado original de las calificaciones en el que conste la fecha en la que cursaste la asignatura, la calificación obtenida, el número de créditos y el contenido temático correspondiente. El certificado debe ser expedido y firmado por la autoridad competente de la institución superior donde adelantaste tus estudios.

III. Consejos

- Solo se homologarán asignaturas cursadas y aprobadas en instituciones de educación superior, nacionales o internacionales, legalmente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- La homologación de asignaturas en los programas de pregrado no podrá superar el 40 % de los créditos del plan de estudios.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

- Tu solicitud debe ser específica y relacionar las asignaturas del plan de estudios del programa de la ESAP que pretendes homologar, así como la fecha en la que fueron cursadas y las notas obtenidas en cada una de ellas.

IV. ¿Sabías que...?

- Las asignaturas cursadas en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) no son objeto de homologación en la ESAP.

- No serán objeto de estudio de homologación asignaturas que al momento de la solicitud estén matriculadas.

- La autorización de la homologación está sujeta a la decisión que tome el Comité Curricular de la Decanatura de Pregrados.

- No será tenida en cuenta para estudios de homologación la solicitud que se radique de forma incompleta.

- Si el pago no ha sido efectuado ni registrado, no se reportará nota en el sistema académico ARCA.



V. Modelo sugerido de solicitud

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANA(O) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de estudiante activo(a) del programa de _____, de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su Despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito realizar el estudio de homologación ante el Comité Curricular de la decanatura de Pregrados de las siguientes asignaturas cursadas y aprobadas en _____ *(la Institución de Educación Superior diferente a la ESAP):*

Nombre de la asignatura aprobada en otra institución de educación superior	Número de créditos de la asignatura	Calificación final obtenida	Año en la que fue cursada la asignatura	Nombre de la asignatura del plan de estudios del programa___ objeto de homologación

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 48 del Reglamento Estudiantil Único, -Acuerdo 0002 de 2018-.

ANEXOS

Anexo los soportes que sustentan la petición de estudio de homologación. *(Es de carácter obligatorio, adjuntar y enumerar los soportes enviados, ejemplo: Anexo 1. Certificado de notas de las asignaturas a homologar, Anexo 2 certificado de contenidos programáticos de las asignaturas a homologar).*

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico institucional _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación: _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas o eliminarlas.*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VI. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la solicitud y que está vigente el plazo establecido en el calendario académico para realizar la solicitud.
2. Redactar tu solicitud (ver el modelo sugerido).
3. Radicar tu solicitud a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co

VII. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/673689bd7173eba7130152c8 y a participar en la Carrera de Homologación, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre el estudio de homologación. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cuál procedimiento seguir para solicitar estudio de reconocimiento?

El reconocimiento es el proceso académico que analiza las equivalencias entre asignaturas de diferentes programas que ofrece la ESAP, con el objetivo de establecer la compatibilidad entre sus contenidos, logros o competencias y número de créditos.

El proceso de reconocimiento se adelanta ante el Comité Curricular de Pregrado. Solo podrán ser reconocidos los créditos de las asignaturas del mismo nivel de formación que se hayan cursado y aprobado en un programa académico de la ESAP, o en el marco de convenios académicos con otras instituciones de educación superior.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

I. Normatividad

El reconocimiento está contemplado en el artículo 49 del Acuerdo 0002 de 2018, Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Estar matriculado(a) y ser estudiante activo(a) de un programa de formación profesional de la ESAP.
- Realizar la solicitud de reconocimiento en las fechas establecidas en el calendario vigente.
- Haber aprobado las asignaturas objeto de reconocimiento dentro de los tres años anteriores a la fecha de radicación de la solicitud.
- Haber aprobado la asignatura que requieres sea reconocida con una calificación igual o superior a (3.5) en la escala de (0.0) a (5.0), o su equivalente en una escala diferente.

III. Consejos

- El reconocimiento de asignaturas en los programas de pregrado no podrá superar el 40 % de los créditos del plan de estudios.

IV. ¿Sabías que...?

- En ningún caso los créditos de las asignaturas de trabajos de grado serán objeto de procesos de reconocimiento.
- No serán objeto de estudio de reconocimiento asignaturas que al momento de la solicitud estén matriculadas.
- Los créditos de una asignatura podrán ser objeto de reconocimiento por una sola vez.

V. Modelo sugerido de solicitud

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANA(O) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de estudiante activo(a) del programa de_____, de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su Despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito realizar estudio de reconocimiento ante el Comité Curricular de Pregrados, de las siguientes asignaturas cursadas y aprobadas en el programa de _____ de la ESAP, para que sean reconocidas con las siguientes asignaturas del plan de estudios del programa de _____ de la ESAP:

Nombre de la asignatura aprobada en el programa_____ de la ESAP	Número de créditos de la asignatura	Calificación final obtenida	Año en que fue cursada la asignatura	Nombre de la asignatura del plan de estudios del programa___ objeto de reconocimiento

DERECHO

Invoco como fundamento de derecho lo establecido en el artículo 49 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018-

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico institucional _____ o al número de celular_____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación: _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas o eliminarlas.*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VI. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la solicitud.
2. Confirmar el plazo establecido en el calendario académico para realizar la petición.
3. Redactar tu solicitud (ver el modelo sugerido).
4. Radicar tu solicitud a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co

VII. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/67368dc202068a69679b4a61 y a participar en el Semáforo de reconocimiento, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre el estudio de reconocimiento. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



¿Cuáles son los requisitos de grado?

Para obtener tu título profesional y graduarte, es necesario cumplir con los requisitos de grado, que se señalan a continuación:

- Haber aprobado todos los créditos de las asignaturas correspondientes al plan de estudios del programa en el que estás activo(a).
- Haber aprobado la opción de grado en los términos establecidos en la normatividad.
- Presentar las pruebas de Estado respectivas y obtener los resultados.
- Si ingresaste a partir de la cohorte 2024-2 en adelante, debes demostrar el nivel de suficiencia en segunda lengua.
- Pagar los derechos de grado y encontrarse a paz y salvo por todo concepto.
- Remitir el producto final de tu opción de grado al CDIM Centro de Documentación e Información Municipal - ESAP.

I. Normatividad

- Artículo 69 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.
- Ley 1324 de 2009.
- Decreto N° 3963 de 2009.
- Circular dispositiva 031 de 2023, ratificada por respuesta emitida desde la unidad de atención al ciudadano del ICFES, radicado 2023300807193894 CRM:0596073
- Acuerdo 001 del 2 de mayo de 2024, “Por medio del cual se reglamenta el nivel de suficiencia en segunda lengua de los programas de Pregrado de la Escuela Superior de Administración Pública”.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Qué es y cómo presentar la prueba de Estado Saber Pro?

La prueba Saber Pro es el examen de Estado de la Calidad de la Educación Superior, realizado por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), entidad autónoma vinculada al Ministerio de Educación Nacional de Colombia. La prueba tiene como propósito medir la calidad de la educación superior en Colombia a través de una prueba estandarizada que evalúa competencias generales y específicas de los estudiantes que están próximos a finalizar sus programas de formación profesional.

De acuerdo con los lineamientos del ICFES, las pruebas se realizan dos veces al año (en junio y octubre); y debes pagar una tarifa al dicho instituto para poder presentarlas. Es necesario estar atentos a los lineamientos que la entidad emita o actualice en caso de ajustes o modificaciones.



La ESAP realiza tu registro ante el ICFES para presentar la prueba, razón por la que previamente debes realizar el preregistro a través del enlace que se encuentra en el micrositio de la página web institucional de la ESAP. No debes realizar la inscripción directamente en el ICFES de manera individual.

Puedes realizar el preregistro en las fechas establecidas cuando hayas aprobado mínimo el 75 % de créditos de tu plan de estudios. Si perteneces al programa de Administración Pública, puedes realizar el preregistro cuando hayas aprobado mínimo 135 créditos académicos del plan de estudios.

II. Consejos

- Participa en el Curso Preparatorio Saber Pro, ofertado por la ESAP, el cual afianza tus habilidades en las competencias genéricas y competencias específicas evaluadas en el examen. Allí encuentras simulacros de evaluación para medir qué tan preparado te encuentras para aplicar a la prueba real.

- El certificado de asistencia y los resultados de la Pruebas Saber Pro, deben ser descargados directamente de la página del ICFES.

- Debes estar atento(a) al correo electrónico institucional, pues a través de ese medio recibes información clave sobre las pruebas Saber Pro.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

III. ¿Sabías que...?

- La plataforma Prisma del ICFES se encarga de realizar distintos tipos de gestiones relacionadas con la prueba y a través de esta conocerás la información sobre tu citación a la prueba y los resultados.

- La ESAP ofrece incentivos y beneficios para los mejores resultados de las pruebas Saber Pro de la ESAP, por ejemplo, si participaste en el Curso Preparatorio Saber Pro y obtuviste los mejores resultados en la Prueba Saber Pro de la ESAP, puedes obtener:

    - Mención de honor por obtener el mejor puntaje en el Examen de Calidad de la Educación Superior, de acuerdo con los lineamientos del artículo 58 de Acuerdo 002 de 2018.

    - Exoneración de pago en estudios de posgrado de acuerdo con los lineamientos del artículo 63 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018 modificado parcialmente por el artículo 19 del Acuerdo 002 de 2020.

    - Créditos condonables, con la opción de financiar el 100 % del valor de la matrícula del posgrado por parte del ICETEX

IV. Paso a paso para realizar la prueba Saber Pro

1. Efectuar el prerregistro interno a través del enlace que se encuentra en el micrositio de la página web institucional de la ESAP.
2. Estar atento a tu correo electrónico al cual se te notificará el usuario y la contraseña, de Prisma (plataforma del ICFES para las pruebas Saber Pro).
3. Realizar la inscripción ordinaria en la plataforma Prisma con el usuario y la contraseña generados en el proceso de prerregistro.
4. Realizar el pago al ICFES para la presentación de la prueba Saber Pro.
5. Conocer la fecha, hora y lugar de presentación de la prueba al revisar la citación en la página web del ICFES.
6. Presentar la prueba en la fecha, hora y lugar indicados en la citación.
7. Descargar el certificado de asistencia y los resultados de la prueba en la página web del ICFES, de acuerdo con las fechas establecidas por este.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿En qué consiste el requisito de grado del nivel de suficiencia en segunda lengua?

Si ingresaste a la ESAP desde la cohorte 2024-2 en adelante, debes demostrar el nivel A2 de suficiencia en una segunda lengua, conforme al Marco Común Europeo de referencia para las lenguas, para optar al título profesional. Este requisito podrá acreditarse desde el primer semestre del plan de estudios y antes de realizar la solicitud de grado, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia establecido en el Reglamento Estudiantil Único.

Las lenguas que pueden ser reconocidas son:

1. Lenguas no hispanoparlantes.
2. Castellano como segunda lengua para estudiantes de comunidades o grupos étnicos del país, cuya lengua materna sea otra diferente a la del castellano.
3. Castellano como lengua extranjera para estudiantes no hispanoparlantes.



Puedes cumplir el requisito mediante una de las siguientes opciones:

1. Certificado vigente de un examen internacional correspondiente al nivel A2 o superior, de conformidad con el Marco Común Europeo de Referencia.
2. Certificación o diploma expedido por colegios bilingües internacionales reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional que acredite el nivel de suficiencia en segunda lengua requerido por la ESAP
3. Título universitario en programas de pregrado o posgrado, cursados en cualquier país no hispanoparlante, con la debida resolución de convalidación emitida por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Título académico de pregrado o posgrado en lenguas extranjeras.
5. Reporte de resultados del módulo de inglés obtenido en la prueba de estado Saber Pro, siempre y cuando el nivel alcanzado sea igual o superior al nivel A2.
6. Cursar y aprobar el curso de lengua extranjera inglesa ofrecido por la ESAP como alternativa para acreditar el requisito de segunda lengua.

Te invitamos a ampliar la información sobre segunda lengua, ingresando al micrositio de Segunda Lengua en la página web institucional de la ESAP.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

V. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/6733d443397e0ef9541bf70e y a participar en *Bolos: derriba los requisitos*, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre los requisitos de grado. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.





CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cómo solicitar un certificado de contenidos por asignatura?

Es un certificado de contenidos por asignatura, el documento que describe los contenidos curriculares de cada asignatura del programa de formación profesional cursado en la ESAP.

Según el Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018, las asignaturas son unidades básicas de formación definidas en los planes de estudio de cada programa, las cuales abordan las temáticas del corpus propio de cada propuesta curricular en coherencia con los objetivos, propósitos o competencias de formación de sus estudiantes y el perfil del egresado. Las asignaturas se clasifican según la tipología definida en los lineamientos institucionales de gestión curricular de la ESAP y se expresan en un número determinado de créditos académicos.

I. Requisitos

- Haber cursado y aprobado las asignaturas del programa de pregrado de la ESAP de las cuales requieres la certificación.
- Presentar la solicitud relacionando tu nombre; tu número de documento de identidad, lugar y fecha de expedición, programa académico y la relación de las asignaturas para las cuales requieres la certificación.

II. Consejos

- Realiza la solicitud con suficiente tiempo de anticipación, pues la respuesta del certificado se emitirá dentro de los plazos establecidos en los términos de ley.

III. ¿Sabías que...?

- Este certificado es solicitado por las instituciones de educación superior nacionales o internacionales para realizar estudios de homologación, postulación a becas, entre otros.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

IV. Modelo sugerido de petición

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANA(O) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de estudiante del programa de _____, de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su Despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito el certificado de contenidos curriculares de las siguientes asignaturas_____,_____, y *(escribe cada una de las asignaturas solicitadas cuando el certificado sea exclusivo para asignaturas específicas o de todo el plan de estudios).*

ANEXOS

Anexo los soportes que justifican mi petición.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación con fecha y ciudad de expedición _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas o eliminarlas.*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

V. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Redactar tu solicitud (ver el modelo sugerido).
2. Radicar tu solicitud a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/673695f4386cd87188357b7a y a participar en la *Cueva de sabiduría. La ruta del certificado,* un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre el certificado de contenidos. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cómo solicitar el certificado de conducta?

Es el documento que certifica si tienes o tuviste sanciones disciplinarias mientras disfrutaste de la condición académica de estudiante en la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Este certificado es solicitado por estudiantes y graduados para ser presentado en diferentes entidades con propósitos específicos.

I. Requisitos

- Ser o haber sido estudiante de la Escuela Superior de Administración Pública.
- Radicar tu solicitud a través del correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co

II. Consejos

- Realiza la petición con suficiente tiempo de antelación, pues el tiempo de respuesta para expedir la certificación oscila entre quince a veinte días hábiles después de radicada la petición.

III. ¿Sabías que...?

- Este certificado es solicitado por las instituciones de educación superior nacionales o internacionales para realizar estudios de homologación, postulación a becas, entre otros. En ocasiones también es solicitado para vinculaciones laborales.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

IV. Modelo sugerido de petición

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANA(O) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de estudiante del programa de _____ de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su Despacho lo siguiente:

PETICIÓN

Solicito certificado de conducta durante el tiempo que estuve *(o he estado)* vinculado*(a)* como estudiante en la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico _____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación con fecha y ciudad de expedición: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas o eliminarlas.*

V. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la solicitud.
2. Redactar tu solicitud (ver el modelo sugerido).
3. Radicar tu solicitud al correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/673695d474ea057462648780 y a participar en *Ninja de la Conducta*, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre el certificado de conducta. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

¿Cuáles son las alternativas de trabajo de grado de los programas presenciales?

El trabajo de grado es la actividad académica que debes realizar como requisito para optar al título profesional. En la opción de grado fortaleces, poner en práctica, empleas y desarrollas tu capacidad investigativa, además de creatividad y disciplina de trabajo en el tratamiento de un problema específico mediante la aplicación de los conocimientos y métodos adquiridos en el desarrollo del plan de estudios de tu programa de formación.

I. Normatividad

- Artículo 36 del Acuerdo 015 de 2008.
- Artículos 67 y 68 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.
- Numeral 1 del artículo del artículo 28 del Acuerdo 002 de 2020, que modificó el artículo 106 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

Si eres estudiante del programa de Administración Pública puedes elegir entre cinco alternativas de grado. Cada una de las opciones cuenta con requisitos distintos para poder cursarlas. A continuación, te brindamos información sobre cada alternativa para que puedas revisarlas a profundidad y seleccionar la que mejor se ajuste a tu proyecto académico:



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Proyecto aplicado

Es la alternativa de trabajo de grado que abarca el diseño y desarrollo de un trabajo degrado orientado a la solución de problemas locales, regionales o nacionales a partir de los conocimientos disciplinares y profesionales específicos del programa. Esta opción de grado se puede ejecutar a través de un proyecto de asesoría, un proyecto de consultoría o un proyecto social comunitario y debe estar ligado a una entidad.

Es importante reconocer que, para el desarrollo del proyecto, contarás con un tutor designado por la ESAP y un asesor designado por la entidad vinculante. El objeto del proyecto será acordado y evaluado mediante un plan de trabajo en común acuerdo entre la ESAP y la entidad que recibe al estudiante. El plan de trabajo irá acompañado por la entrega de tres informes del proyecto: dos informes de avance y un informe final, los cuales deberás presentar dentro de los plazos establecidos en el microcalendario. La calificación final de la opción de grado será emitida por el docente tutor de la ESAP.

La entidad a la que esté asociado el proyecto está en la obligación de vincularte a través de un acto administrativo, el cual definirá las actividades a nivel profesional que realizarás en el desarrollo de la opción de grado y deberá afiliarte a la administración de riesgos laborales (ARL).

I. Normatividad

Artículo 36 del Acuerdo 015 de 2008 y el numeral 10 del artículo 28 del Acuerdo 002 de 2020, que modifica el artículo 106 del Acuerdo 0002 del 2008, Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Haber aprobado el 90 % de los créditos académicos del plan de estudios (159 créditos académicos).
- Ser estudiante activo(a) y matricular en las fechas establecidas en el calendario académico a través de la actividad solicitud de opción de grado “Proyecto Aplicado”.
- Presentar el plan de trabajo, los informes de avance y el informe final en los tiempos establecidos en el microcalendario a través de los canales de comunicación o plataformas digitales señalados por la Decanatura de Pregrados.



III. Consejos

- Revisa el tutorial de matrícula de opción de grado y no olvides realizar el cierre de dicha opción en el sistema ARCA en los tiempos establecidos en el calendario académico.

- Asiste a las charlas de inducción sobre lineamientos de opciones de grado, organizadas por la Decanatura de Pregrados.

- Lee la Guía Metodológica de las opciones de grado para que puedas reconocer la estructura y los contenidos mínimos para la presentación del plan de trabajo e informes de entrega.

- Consulta previamente el microcalendario de opciones de grado de la Decanatura de Pregrados para reconocer las fechas establecida para la entrega del plan de trabajo, informes de avance e informe final.

- Establece comunicación inicial y mantén contacto constante a través del correo electrónico institucional, con tu docente tutor para la orientación, revisión y retroalimentación en el desarrollo de la entrega del plan de trabajo e informes de avance de tu opción de grado.

- Consulta el Manual para el uso del módulo de opción de grado en ARCA, para identificar el proceso de cargue de informes de avance de la opción de grado, revisar la retroalimentación y las observaciones pertinentes para cada entrega.



IV. ¿Sabías que...?

- Puedes postular a un docente de la ESAP como el docente-tutor de tu opción de grado, siempre y cuando tenga el perfil del área de desempeño de tu monografía. Sin embargo, esta sugerencia está sujeta a la disponibilidad de carga académica del docente y la disponibilidad de recursos de vinculación de la ESAP.

- Si tienes inconvenientes de comunicación con tu docente tutor, por favor comunicarte con la Decanatura de Pregrados con las evidencias correspondientes, para adelantar los trámites pertinentes.

V. Paso a paso para cursar la opción de grado

1. Verifica que cumples con todos los requisitos para cursar la opción de grado.

2. Realizar el proceso de matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico a través de la actividad “solicitud de opción de grado” en el sistema académico ARCA, seleccionando la opción “Proyecto aplicado”.

3. Radica el plan de trabajo a través de los canales de comunicación o plataformas digitales señalados por la Decanatura de Pregrados.

4. Espera la notificación de asignación de docente asesor y establece comunicación con él a través de los medios de comunicación institucionales. En el evento que no recibas notificación de docente tutor en las fechas establecidas del micro calendario deberás solicitar inmediatamente la asignación de este a la Decanatura de Pregrados.

5. Cumple con la entrega oportuna de los informes de avances del proyecto a través de los canales de comunicación o plataformas digitales señalados por la Decanatura de Pregrados.

6. Cumple con la entrega final del documento.

7. Asegúrate de que la nota final de la opción de grado quede registrada en el sistema académico ARCA, antes del cierre del periodo académico.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí https://view.genially.com/67379be2379baea019c6f071 y a participar en el *Dominó Opción de Grado Proyecto Aplicado,* un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la opción de grado Proyecto Aplicado. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta opción de grado.





Proyecto de investigación

Es la alternativa de trabajo de grado caracterizada por ser un producto académico realizado mediante la aplicación de la metodología científica o las metodologías propias de la investigación formativa, y el cual debe ser aprobado por el Comité Curricular.

Es importante reconocer que, para el desarrollo del proyecto contarás con un docente tutor designado por la ESAP. El objeto de la práctica será acordado y evaluado mediante un plan de trabajo. El plan de trabajo ira acompañado por la entrega de tres informes del proyecto: dos informes de avance y un informe final, los cuales debes presentar dentro de los plazos establecidos en el microcalendario de opciones de grado de la Decanatura de Pregrados.

I. Normatividad

Artículo 36 del Acuerdo 015 de 2008 y el numeral 10 del artículo 28 del Acuerdo 002 de 2020.

II. Requisitos

- Haber aprobado el 90% de los créditos académicos del plan de estudios (159 créditos académicos).
- Ser estudiante activo (a) y matricular la opción de grado en el sistema académico ARCA.
- Presentar el plan de trabajo, los informes de avance y el informe final en los tiempos establecidos en el micro calendario a través de los canales de comunicación o plataformas digitales señalados por la Decanatura de Pregrados.

III. Consejos

- Asiste a las charlas de inducción sobre lineamientos de opciones de grado organizados por la Decanatura de Pregrados.
- Revisa el tutorial de matrícula de opción de grado y no olvides hacer el cierre de dicha opción en el sistema ARCA en los tiempos establecidos en el calendario académico.
- Consulta previamente el microcalendario de la Decanatura de Pregrados para recocer las fechas establecida para la entrega del plan de trabajo, informes de avance e informe final.
- Establece comunicación inicial y mantén contacto constante a través del correo electrónico institucional, con tu docente tutor para la orientación, revisión y retroalimentación en el desarrollo de la entrega del plan de trabajo e informes de avance de tu opción de grado.
- Si tienes inconvenientes de comunicación con tu docente tutor, por favor comunícate con la Decanatura de Pregrados con las evidencias correspondientes, para adelantar los trámites pertinentes.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

- Consulta el Manual para el uso del módulo de opción de grado en ARCA, para identificar el proceso de cargue de informes de avance de la opción de grado, revisar la retroalimentación y las observaciones pertinentes para cada entrega.

IV. ¿Sabías que...?

- Puedes postular a un docente de la ESAP como el docente tutor de tu opción de grado, siempre y cuando tenga el perfil del área de desempeño de tu proyecto de investigación. Sin embargo, esta sugerencia está sujeta a la disponibilidad de carga académica del docente y la disponibilidad de recursos de vinculación de la ESAP.

- El proyecto de investigación puede ir anclado a los semilleros o grupos de investigación de la ESAP.

VIII. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí https://app.genially.com/editor/6737a4e822747432edce53f1 y a participar en el *Detective de investigación*, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la opción de grado proyecto de investigación. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta opción de grado.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Práctica administrativa

Es la alternativa de trabajo de grado que te permitirá vincularte al contexto laboral. Su objetivo es aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas durante el programa de formación y acercarse a los procesos, técnicas, métodos y tecnologías de las organizaciones (entidades donde realizarás la práctica).

Es importante reconocer que, para el desarrollo de la práctica, contarás con un docente tutor designado por la ESAP y un tutor administrativo designado por la entidad vinculante. El objeto de la práctica será acordado y evaluado mediante un plan de trabajo inicial que será de común acuerdo entre la ESAP, la entidad que recibe al practicante y el estudiante. El plan de trabajo irá acompañado por la entrega de tres informes de la práctica: dos informes de avance y un informe final, los cuales debes presentar durante los plazos establecidos en el micro calendario. La calificación final de la opción de grado será emitida por el docente tutor de la ESAP.

La entidad en la que desarrolles la práctica está en la obligación de vincularte a través de un acto administrativo definiendo las actividades a nivel profesional que realizaras en el desarrollo de la opción de grado y deberá afiliarte a la ARL.

I. Normatividad

Artículo 36 del Acuerdo 015 de 2008 y el numeral 10 del artículo 28 del Acuerdo 002 de 2020, que modifica el artículo 106 del Acuerdo 0002 del 2008, Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Haber aprobado el 90 % de los créditos académicos del plan de estudios (159 créditos académicos).
- Ser estudiante activo(a) y matricular la opción de grado en el sistema académico ARCA.
- Presentarse a las convocatorias de prácticas y ser vinculado(a).
- Presentar el plan de trabajo, los informes de avance y el informe final en los tiempos establecidos en el microcalendario a través de los canales de comunicación o plataformas digitales señalados por la Decanatura de Pregrados.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

III. Consejos

- Prepara tu hoja de vida o currículo, puesto que algunas entidades vinculantes lo solicitan para el proceso de selección de practicantes.

- Revisa el tutorial de matrícula de opción de grado y no olvides realizar el cierre de esta en el sistema ARCA en los tiempos establecidos en el calendario académico.

- Asiste a las charlas de inducción sobre lineamientos de opciones de grado organizados por la Decanatura de Pregrados.

- Consulta previamente el microcalendario de las opciones de grado la Decanatura de Pregrados para conocer las fechas establecidas para la entrega del plan de trabajo, informes de avance e informe final.

- Establece comunicación inicial y mantén contacto constante a través del correo electrónico institucional, con tu docente tutor y asesor administrativo para la orientación, revisión y retroalimentación en el desarrollo de la entrega del plan de trabajo e informes de avance de tu opción de grado.

- Consulta el Manual para el uso del módulo de opción de grado en ARCA, para conocer el proceso de cargue de informes de avance de la opción de grado, revisar la retroalimentación y las observaciones pertinentes para cada entrega.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Conoce las áreas de desempeño en las que puedes desarrollar tu opción de grado:

Planeación estratégica

- Ejercicio de la planeación nacional/ territorial e institucional
- Instrumentos y estrategias de la planeación

Desarrollo institucional

- Diagnósticos
- Diseño y ajuste de procesos y procedimientos
- Racionalización de trámites y métodos
- Fortalecimiento de la gestión de calidad
- Propuestas de reorganización administrativa
- Planes de mejoramiento
- Modernización de esquemas de gestión

Sistemas de Información gerencial

- Interoperabilidad de datos
- Sistemas de información internos y externos
- Registros y archivos electrónicos de gestión

Políticas públicas

- Formulación participativa
- Implementación
- Evaluación
- Guías metodológicas

Gestión de procesos

- Gestión del talento humano
- Gestión de recursos físicos y tecnológicos

Contratación pública

- Procedimientos precontractuales, contractuales y de ejecución y liquidación contractual
- Instrumentos de gestión contractual
- Contratos Plan

Programas y proyectos

- Formulación
- Ejecución
- Evaluación

Presupuestos

- Gestión de recursos SGP y SGR
- Gestión de otros recursos
- Focalización de la inversión pública
- Procedimientos e instrumentos del ciclo presupuestal

Sistemas de seguimiento y evaluación

- Monitoreo de ejecución presupuestal
- Presupuesto por resultado
- Medición transversal de logros
- Diseño y aplicación de indicadores
- Cumplimiento de metas

Rendición de cuentas

- Participación ciudadana
- Veeduría ciudadana
- Control social
- Guías metodológicas

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Valoración financiera de empresas públicas
Modelos de alianzas público-privadas

IV. ¿Sabías que...?

- La opción de grado práctica administrativa se puede realizar en un escenario de práctica que pertenezca al sector público o privado. Si es del sector público, es necesario que la entidad vincule al estudiante como practicante a través de un acto administrativo; si es del sector privado, es necesario que la empresa vincule al practicante a través de un acuerdo tripartito de voluntades o un contrato de aprendizaje. En todos los casos, es necesario que el escenario de práctica garantice el pago de la afiliación a la ARL del practicante durante el periodo de la práctica.

- Si el escenario de práctica pertenece al sector privado, es necesario aclarar que no se aceptarán prácticas donde las funciones a realizar por el practicante sean de nivel asistencial y no estén relacionadas con funciones públicas. Sí se podrán aceptar escenarios de práctica de economía mixta regidos por el derecho privado siempre y cuando las funciones del practicante estén relacionadas con la administración pública y de nivel profesional, también con empresas privadas que tengan convenios interadministrativos con entidades del Estado.

- Las entidades solicitan a la ESAP una "Carta de presentación" del practicante. Este documento puedes solicitarlo con suficiente tiempo de antelación ante el correo oficial de correspondencia de la ESAP Ventanilla Única: ventanillaunica@esap.edu.co, si te solicitan un dato adicional, por favor indícalo en la solicitud.

- Si tienes inconvenientes de comunicación con tu docente tutor o con la entidad donde desarrollas la práctica, por favor, comunícate con la Decanatura de Pregrados con las evidencias correspondientes, para adelantar los trámites pertinentes.

- La ESAP oferta sesiones que te orientan en la construcción de tu hoja de vida, consulta la oferta de estas a través del correo electrónico institucional.

- Para solicitar el certificado de las prácticas como experiencia profesional, es necesario que primero consigas un certificado oficial de la entidad en la que realizaste tu práctica (este documento debe indicar las fechas de inicio y finalización, así como las actividades que realizaste durante ese periodo).

- Una vez obtengas dicho certificado de la entidad y/o dependencia donde realizaste tu práctica, podrás proceder a solicitar el certificado a la Decanatura de Pregrados y/o Dirección Territorial en coordinación con la Dirección de Registro y Control Académico.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025



V. ¿Cómo tramitar un acuerdo de voluntades?

1. Debes remitir a la Decanatura de Pregrados una carta de aceptación de la práctica de la entidad vinculante, donde se indiquen las actividades a realizar, la fecha de inicio y finalización, el horario, la dependencia o área, el nombre del tutor administrativo y valor de remuneración (en caso de que aplique).

2. Además, debes anexar los documentos de representación legal de la empresa , si corresponde (cédula de representante legal, Cámara y Comercio, documentación de nombramiento, antecedentes: Procuraduría, Contraloría, Policía, certificado de delitos sexuales, certificado REDAM y antecedentes de medidas correctivas).

3. Finalmente, la ESAP revisa los documentos, y remite el acuerdo de voluntades para firma de las partes.

4. Se recomienda contactar directamente a un(a) funcionario(a) de opciones de grado de la Decanatura de Pregrados para que te oriente de manera personalizada en tu proceso y puedas aclarar tus dudas o resolver inquietudes.

VI. Modelo sugerido de petición carta de presentación

Ciudad, _____día _____ mes _____año_____

Señor(a)
DECANA(O) DE PREGRADOS
Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____, en calidad de estudiante activo(a) del programa de_____, de la jornada _____, muy respetuosamente solicito a su despacho lo siguiente:

PETICIÓN

La expedición de una carta de presentación para participar en la Convocatoria n.° _____ de prácticas administrativas de la entidad _____. _____
(si tienes algún requerimiento especial que deba decir en la carta de presentación deberás precisarlo).

NOTIFICACIONES

Agradezco su colaboración y quedo atento(a) a cualquier información adicional que se requiera. Recibiré notificaciones en la cuenta de correo electrónico institucional_____

Cordialmente,

FIRMA
Nombre completo: _____
Número de identificación: _____
Número de teléfono celular: _____
Jornada: _____

**Las observaciones resaltadas en color rojo dependen de cada caso, por lo tanto, puedes modificarlas o eliminarlas.*

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VII.Paso a paso para cursar la opción de grado

1. Verifica que cumples con todos los requisitos para cursar la opción de grado.
2. Realizar el proceso de matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico a través de la actividad “Solicitud de opción de grado” en el sistema académico ARCA, seleccionando la opción “Práctica administrativa”.
3. Leer la Guía metodológica de las opciones de grado para que puedas identificar los lineamientos y contenidos mínimos del plan de trabajo e informes.
4. Presentarte en las convocatorias de prácticas a las plazas disponibles que sean de tu interés.
5. Ser seleccionado (a) y vinculado (a) a la entidad que oferta la práctica.
6. Garantizar la afiliación a la ARL.
7. Radicar el plan de trabajo a través de los canales de comunicación o plataformas digitales señalados por la Decanatura de Pregrados.
8. Establecer comunicación con los asesores (docente y asesor de la entidad).
9. Cumplir con la entrega oportuna de los informes de avances del proyecto a través de los canales de comunicación o plataformas digitales señalados por la Decanatura de Pregrados.
10. Cumplir con la entrega final del documento.
11. Asegúrate de que la nota final de la opción de grado quede registrada en el sistema académico ARCA, antes del cierre del periodo académico.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VIII. Línea de tiempo de la práctica administrativa

1. Ubicar el escenario de tu práctica: lo puedes hacer presentándote a las convocatorias de prácticas internas o externas publicadas por la ESAP, o autogestionar tu práctica con una entidad que no esté incluida dentro de las ofertadas en las convocatorias.

2. Vinculación formativa: entrega los documentos exigidos por la entidad vinculante y recibe la notificación de la vinculación formativa a través de un acto administrativo o acuerdo de voluntades. Es importante recibir la certificación de afiliación a ARL durante el tiempo de la práctica.

3. Formalización de la práctica: radica el documento de vinculación a la entidad, la certificación de afiliación a ARL y el plan de trabajo a través de los canales de comunicación determinados por la Decanatura de Pregrados.

   Una vez autorizado el plan de trabajo, la ESAP asignará al docente tutor para la orientación del desarrollo de la opción de grado, recibirás la notificación del asesor académico correspondiente a través del correo electrónico institucional. En el caso de que no recibas notificación de docente tutor en las fechas establecidas del microcalendario de opciones de grado, deberás solicitar inmediatamente la asignación ante la Decanatura de Pregrados.

4. Ejecución y seguimiento: asiste a las sesiones de asesoría de la opción de grado y desarrolla la práctica de acuerdo con el plan de trabajo autorizado. Entrega y aprueba los informes de avance para recibir la certificación de la práctica y la calificación final.





Fuente: Decanatura de Pregrados (2024).

IX. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/67379bba303d616365d89705 y a participar en Práctica Administrativa ¡Batalla!, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la opción de grado Práctica administrativa. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta opción de grado.



Monografía

Es la opción de grado que tiene por objetivo la investigación o reflexión en torno a las prácticas administrativas o planteamientos y conceptos de la Administración Pública como disciplina de conocimiento.

Durante la monografía estarás asesorado por un docente, quien brindará acompañamiento para el diseño y el desarrollo de este trabajo.

La monografía debe elaborarse de acuerdo con un plan de trabajo, acompañado de tres informes de entrega: dos informes de avance y un informe final. Los documentos deben cumplir con unos contenidos mínimos para garantizar la calidad de la monografía y debes presentarlos teniendo en cuenta con las fechas de entrega establecidas en el microcalendario emitido por la Decanatura de Pregrados. La calidad del informe será avalada por el docente tutor, quien dará visto bueno para promover la entrega del siguiente informe.

El periodo de entrega entre informes de avance no puede ser inferior a un mes, ni superior a dos meses por semestre.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

I. Normatividad

Artículo 36 del Acuerdo 015 de 2008 y el numeral 10 del artículo 28 del Acuerdo 002 de 2020 que modificó el artículo 106 del Acuerdo 0002 de 2018 del Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Ser estudiante activo (a) y realizar el proceso de matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico a través de la opción “solicitud de opción de grado” en el sistema académico ARCA, seleccionando la opción “Monografía”.

- Haber aprobado el 80% de los créditos académicos del plan de estudios (144 créditos académicos).

- Presentar el plan de trabajo a través del canal que disponga la Decanatura de Pregrados con el propósito de revisar la viabilidad de ejecución de este, y la asignación del docente tutor de acuerdo con las áreas de desempeño del programa de formación.

- Presentar los informes de avance y el informe final en los tiempos establecidos en el micro calendario a través de los canales de comunicación o plataformas digitales señalados por la Decanatura de Pregrados.

III. Consejos

- Asiste a las charlas de inducción sobre lineamientos de opciones de grado organizados por la Decanatura de Pregrados.

- Revisa el tutorial de matrícula de opción de grado y no olvides realizar el cierre de esta en el sistema ARCA en los tiempos establecidos en el calendario académico.

- Consulta previamente el microcalendario de las opciones de grado de la Decanatura de Pregrados para recocer las fechas establecida para la entrega del plan de trabajo, informes de avance e informe final.

- Establece comunicación inicial y mantén contacto constante con tu docente tutor a través del correo electrónico institucional, para la orientación, revisión y retroalimentación en el desarrollo de la entrega del plan de trabajo e informes de avance de tu opción de grado.

- Consulta el Manual para el uso del módulo de opción de grado en ARCA, con el fin de conocer el proceso para cargar los informes de avance de la opción de grado, revisar la retroalimentación y las observaciones pertinentes para cada entrega realizadas por tu tutor académico. Las cuales debes incorporar y tener en cuenta antes de la siguiente entrega.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

IV. ¿Sabías que...?

- Puedes postular a un docente de la ESAP como el docente-tutor de tu opción de grado, siempre y cuando tenga el perfil del área de desempeño de tu monografía. Sin embargo, esta sugerencia está sujeta a la disponibilidad de carga académica del docente y a la disponibilidad de recursos de vinculación de la ESAP.

- Si tienes inconvenientes de comunicación con tu docente tutor, o con la entidad donde desarrollas la práctica, por favor comunicarte con la Decanatura de Pregrados con las evidencias correspondientes, para adelantar los trámites pertinentes.

V. Paso a paso para cursar la opción de grado

1. Verifica que cumples con todos los requisitos para cursar la opción de grado.
2. Realizar el proceso de matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico a través de la actividad “solicitud de opción de grado” en el sistema académico ARCA, seleccionando la opción “Monografía”.
3. Lee la Guía Metodológica de las opciones de grado para que puedas reconocer la estructura y los contenidos mínimos para la presentación del plan de trabajo e informes de entrega.
4. Radica el plan de trabajo a través de los canales de comunicación o plataformas digitales señalados por la Decanatura de Pregrados.
5. Espera la notificación de asignación de docente asesor y establece comunicación con él a través de los medios de comunicación institucionales. En caso de que no recibas notificación de docente tutor en las fechas establecidas del micro calendario deberás solicitar inmediatamente la asignación de este a la Decanatura de Pregrados,
6. Cumple con la entrega oportuna de los informes de avances del proyecto a través de los canales de comunicación o plataformas digitales señalados por la Decanatura de Pregrados.
7. Cumple con la entrega oportuna final del documento.
8. Asegúrate de que la nota final de la opción de grado quede registrada en el sistema académico ARCA, antes del cierre del periodo académico.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer click aquí https://view.genially.com/673fa7f43b36d2db0b696a0c/interactive-content-monografia-quiz y participar en el "Quiz Monografía" un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la opción de grado Monografía. Este reto además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta opción de grado.



Cursos de profundización

Esta alternativa de trabajo de grado se considera como un estímulo académico, pues solo pueden cursarla estudiantes que hayan aprobado 159 créditos académicos y que tengan un promedio acumulado igual o superior a 3.8. Su objetivo es actualizar o profundizar conocimientos de la Administración Pública a través de ejercicios teóricos-prácticos durante el periodo académico.

El curso de profundización está compuesto por mínimo 8 créditos, los cuales serán desarrollados según la programación y los lineamientos determinado por las autoridades académicas.

Para que esta opción de grado esté disponible, es necesario contar con la autorización de las temáticas a ofertar por el Comité Curricular de la Decanatura de Pregrados y solo se ofertará siempre y cuando se matriculen como mínimo quince estudiantes.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

I. Normatividad

Artículo 36 del Acuerdo 015 de 2008 y el numeral 10 del artículo 28 del Acuerdo 002 de 2020, que modifica el artículo 106 del Acuerdo 0002 del 2008, Reglamento Estudiantil Único.

II. Requisitos

- Haber aprobado 159 créditos académicos del plan de estudios del programa en el que estás matriculado(a).
- Tener un promedio académico acumulado igual o superior a 3.8.
- Contar con mínimo quince estudiantes que hayan matriculado(a) en el sistema ARCA esta opción de grado.
- Realizar el proceso de matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico a través de la opción “Solicitud de opción de grado” en el sistema académico ARCA, seleccionando la opción “Cursos de profundización”.

III. Consejos

- Asiste a las charlas de inducción sobre lineamientos de opciones de grado organizadas por la Decanatura de Pregrados.
- Ten en mente cursar otra opción de grado como plan B, pues en caso de que el curso no sea ofertado por no completar la cantidad mínima de estudiantes, debes realizar la modificación de matrícula y cambiar de opción de grado (no cancelarla) en las fechas establecidas en el calendario académico.
- Mantente al tanto de tu correo electrónico institucional para poder identificar la programación y lineamientos para el desarrollo del curso de profundización.
- Revisa el tutorial de matrícula de opción de grado y no olvides realizar el cierre de esta opción en el sistema ARCA, en los tiempos establecidos en el calendario académico.

IV. ¿Sabías que...?

La calificación final de la opción de grado es igual al promedio ponderado de las notas obtenidas al cursar las temáticas que componen el curso de profundización.

V. Paso a paso para cursar la opción de grado

1. Verificar que cumples con todos los requisitos.
2. Realizar el proceso de matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico a través de la actividad “Solicitud de opción de grado” en el sistema académico ARCA, seleccionando la opción “Cursos de profundización”.
3. Asegúrate de que la nota final de la opción de grado quede registrada en el sistema académico ARCA, antes del cierre del periodo académico.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/67447cf04a80c4d3fa361160 y participar en el *Quiz Jenga*, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre la opción de grado Curso de Profundización. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta opción de grado.





¿Cómo realizar la solicitud de grado?

Cuando cumplas con los requisitos de grado y desees obtener tu título profesional, puedes realizar la solicitud de grado. En la actualidad, la ESAP brinda dos modalidades de grado:

La primera modalidad es el grado con ceremonia, en donde recibes tu título profesional en un evento social organizado por la ESAP que celebra que hayas alcanzado este logro académico. Al evento puedes llevar invitados (el número de estos varía de acuerdo con la disponibilidad del espacio y la cantidad de graduandos). Si deseas graduarte bajo esta modalidad, debes realizar la solicitud de grado en el sistema académico ARCA en las fechas señaladas en el calendario académico.

La segunda modalidad es el grado sin ceremonia, en donde recibes tu diploma sin una celebración formal o evento de conmemoración organizada por la ESAP. Si deseas graduarte bajo esta modalidad, debes realizar la solicitud de grado en el sistema académico ARCA durante los primeros ocho días calendario de cada mes, excepto en el mes inmediatamente anterior a la realización de las ceremonias de grado. Por ejemplo, si en abril está programada una ceremonia de grado, no se recibirán solicitudes del 1 al 8 de marzo.

I. Normatividad

Artículos 69 del Reglamento Estudiantil Único, Acuerdo 0002 de 2018.

II. Requisitos

- Haber aprobado todos los créditos de las asignaturas correspondientes al plan de estudios del programa en el que estás activo(a).
- Estar a paz y salvo por todo concepto pecuniario de matrícula.
- Pagar los derechos de grado
- Presentar las pruebas de Estado y los resultados respectivos.
- Si ingresaste desde la cohorte 2024-2 en adelante, debes demostrar el nivel de suficiencia en segunda lengua.
- Realizar la solicitud de grado en las fechas correspondientes, de acuerdo con la modalidad de grado que deseas a través del sistema académico ARCA.

III. Consejos

- Consulta el instructivo para realizar la solicitud de grado a través del sistema académico ARCA.

- Registra debidamente los documentos solicitados para solicitud de grado de acuerdo con el instructivo emitido por la Dirección de Registro y Control Académico.

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

- Verifica en el micrositio de la página web institucional si te encuentras en la lista de graduandos para la ceremonia de tu interés. En caso contrario, deberás verificar con la Dirección de Registro y Control Académico el requisito de grado que no te permitió estar en esa lista.

IV. ¿Sabías que...?

- Debes pagar los derechos de grado en las fechas establecidas en el recibo, de lo contrario tu proceso de grado no tendrá continuidad y deberás realizarlo nuevamente en las siguientes fechas correspondientes.

V. Paso a paso para realizar la solicitud

1. Verificar que cumples con todos los requisitos para realizar la solicitud de grado.
2. Realizar la solicitud de grado en ARCA en las fechas correspondientes de acuerdo con la modalidad seleccionada.
3. Pagar los derechos de grado.

VI. Reto de aprendizaje

Te invitamos a hacer clic aquí: https://view.genially.com/674484adc74845f86ca8afe3 y a participar en el Quiz Requisitos de grado, un reto de aprendizaje que diseñamos para ayudarte a validar lo que has aprendido sobre los requisitos de grado. Este reto, además de divertido, también te permite asegurar la comprensión sobre esta situación académica.



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

Documentos de interés

En esta sección hallarás los documentos de interés que te apoyarán a profundizar en las situaciones académicas. Recuerda que los documentos digitales se encuentran en la página web institucional de la ESAP y en el micrositio del ABC de situaciones académicas.

- Normatividad institucional.
- Calendario académico.
- Planes de estudios de los programas académicos.
- Microcurrículos de las asignaturas de los programas académicos.
- Modelos sugeridos de petición los cuales podrás encontrar en el micrositio web de la ESAP https://acortar.link/Uxlodk
- Instructivos para realizar la solicitud de evaluación de habilitación a través del sistema académico ARCA.
- Instrucciones y recomendaciones para realizar la evaluación de suficiencia.
- Instructivas opciones de grado.

Bibliografía consultada

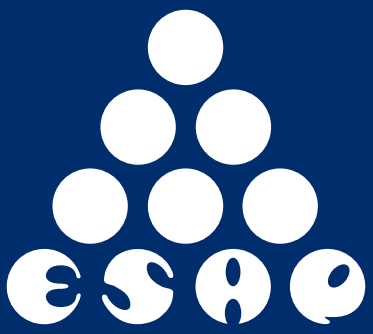
Acuerdo 013 de 2008. *Por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa de Administración Pública Territorial y Programas de Formación Tecnológica, en la metodología a distancia.* 23 de julio, 2008. Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Acuerdo 015 de 2008. *Por el cual se adopta el Reglamento Estudiantil para el Programa de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial.* 23 de julio, 2008. Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Acuerdo 0002 de 2018. *Por el cual se expide el Reglamento Estudiantil Único de los Programas Académicos de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP- y se derogan expresamente los reglamentos anteriores a esta reforma.* 6 de agosto, 2018, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Acuerdo 002 de 2020. *Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. 002 del 6 2018, que expidió el Reglamento Estudiantil Único de los programas Académicos de la Escuela Superior de Administración Pública.* 19 de febrero, 2020. Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025



CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

www.esap.edu.co

@esapoficial

CÓDIGO: FV-GU-010
VERSIÓN: 2
FECHA: 6/Jun/2025

SEDE ARMENIA

MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO 31-10-2025



- EL 18 DE OCTUBRE EL CETAP ARMENIA FUE PUESTO DE VOTACION PARA CONCEJOS JUVENILES
- EL 25 DE OCTUBRE EL CETAP ARMENIA FUE PUESTO DE VOTACION PARA LAS CONSULTAS DEL PACTO HISTORICO

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Armenia, 07 de octubre de 2025

DDQUI-REARM-**0921**

PARA: Señores
Rectores / Director de Institución Educativa o Escenario Deportivo
Puestos de Votación Elecciones CMLJ y Consultas Populares
Armenia Quindío

ASUNTO: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES Y MOBILIARIO PARA JORNADAS ELECTORALES - OCTUBRE 2025 Y PROYECCIÓN 2026.

Respetados señores:

De manera atenta y en virtud del principio de colaboración armónica consagrado en el artículo 113 de la Constitución Política, el artículo 2° del Decreto 2241 de 1986 (Código Electoral), el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, y los artículos 5° y 6° de la Ley 163 de 1994, nos dirigimos respetuosamente a ustedes con el fin de solicitar su invaluable apoyo para el desarrollo de las jornadas electorales programadas en el municipio de Armenia durante el mes de octubre de 2025.

EVENTOS ELECTORALES PROGRAMADOS:

1. **Elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud (CMLJ)** a realizarse el Domingo 19 de octubre de 2025
2. **Consultas Populares Internas o Interpartidistas** a realizarse el Domingo 26 de octubre de 2025

SOLICITUDES ESPECÍFICAS:

1. **DISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES:** Solicitamos respetuosamente autorizar el ingreso y uso de las instalaciones de su institución en las siguientes fechas:

   - **Para elecciones CMLJ:** Desde el viernes 17 de octubre de 2025 a las 8:00 a.m. hasta la finalización de la jornada electoral el domingo 19 de octubre.
   - **Para Consultas Populares:** Desde el viernes 24 de octubre de 2025 a las 8:00 a.m. hasta la finalización de la jornada electoral el domingo 26 de octubre.

   Justificación: El acceso anticipado es indispensable para realizar la organización y logística del puesto de votación, incluyendo la adecuación del espacio, instalación de mesas, señalización, verificación de condiciones de

seguridad y demás actividades preparatorias que garanticen el óptimo desarrollo de las jornadas electorales.

2. **DISPONIBILIDAD DE MOBILIARIO:** Solicitamos el préstamo del siguiente mobiliario durante las fechas indicadas:

   Elementos requeridos:

   - Mesas (pueden ser tipo Rimax, pupitres escolares o cualquier tipo de mesa estable)
   - Sillas (tipo Rimax, escolares o de cualquier tipo que garanticen comodidad)

   Distribución del mobiliario:

   - Mesas y sillas para jurados de votación
   - Mesas y sillas para mesa de justicia
   - Mesas y sillas para puesto de información de la Registraduría

   Cantidades específicas: Las cantidades exactas de mobiliario requerido se encuentran detalladas en el documento DIVIPOLE adjunto para cada evento electoral (CMLJ y Consultas Populares).

Observación importante: De acuerdo con el trabajo de campo realizado con antelación, hemos identificado que algunos puestos de votación no cuentan con el mobiliario suficiente. En estos casos, **cuando en la DIVIPOLE el campo de mobiliario aparezca en blanco**, esto indica que dicho mobiliario será suministrado directamente por la Alcaldía Municipal y entregado desde el viernes 17 o 24 de octubre según corresponda. De allí la importancia de contar con disponibilidad de las instalaciones desde estas fechas.

3. **PROYECCIÓN PARA ELECCIONES 2026:** Teniendo en cuenta que durante el año 2026 se llevarán a cabo elecciones de Congreso de la República (marzo) y Presidenciales (mayo-junio), donde históricamente el número de mesas de votación es sustancialmente mayor al de las elecciones de octubre 2025, solicitamos respetuosamente:

   - **Realizar un análisis de disponibilidad de mobiliario** de su institución para estos eventos.
   - **Informar por escrito a esta Registraduría** si la institución **NO** cuenta con el mobiliario suficiente para atender la demanda proyectada de las elecciones 2026, con el fin de gestionar oportunamente el apoyo necesario con la Alcaldía Municipal. Pueden enviar dicha comunicación al correo armeniaquindio@registraduria.gov.co o hdmarin@regisrtraduria.gov.co

CONSIDERACIONES FINALES:

La disponibilidad de sus instalaciones y el mobiliario solicitado resultan indispensables para garantizar la correcta planificación y ejecución de los procesos electorales. Es fundamental que los jurados de votación puedan desempeñar sus funciones en condiciones dignas y cómodas, considerando que permanecerán en sus puestos durante toda la jornada electoral. De igual manera, es necesario contar con un ambiente adecuado para todos los actores electorales, incluyendo delegados de puesto (personal de la Registraduria), mesa de justicia (integrada por personal de la Personería, Defensoría del Pueblo y Fiscalía) al igual que observadores electorales (MOE), quienes cumplen un rol esencial en la vigilancia y control del proceso democrático.

La disponibilidad oportuna de las instalaciones y el mobiliario no solo facilita la logística operativa, sino que también contribuye directamente a la transparencia y el buen funcionamiento de nuestra democracia. Un puesto de votación bien organizado, con las condiciones apropiadas, transmite confianza a la ciudadanía y permite el ejercicio pleno del derecho al voto en un ambiente de orden, seguridad y respeto.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración con estos procesos democráticos que fortalecen la participación ciudadana juvenil y contribuyen al desarrollo de elecciones transparentes en nuestra región. Su apoyo institucional es fundamental para el éxito de estas importantes jornadas electorales y refleja el compromiso de su institución con los valores democráticos y la formación ciudadana.

Quedamos atentos a su respuesta y confirmación de disponibilidad, la cual solicitamos sea remitida a la mayor brevedad posible para proceder con la planificación logística correspondiente.

Atentamente,

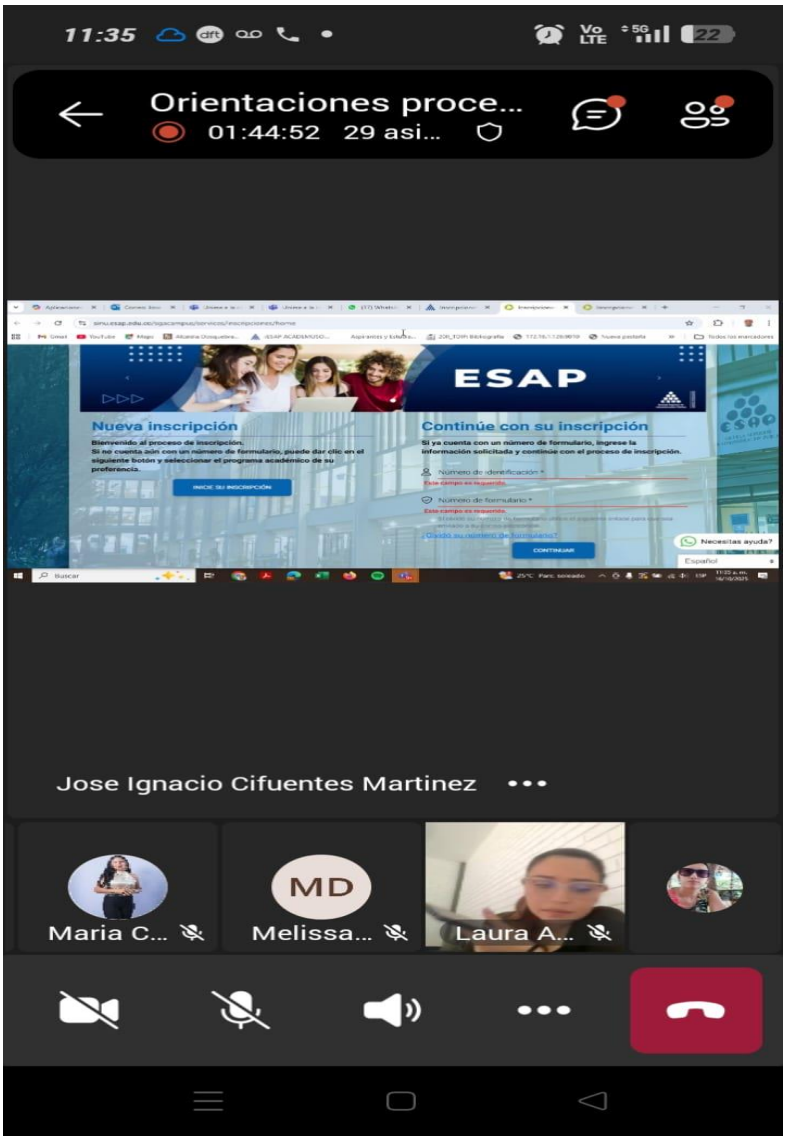
MARY LUZ OSPINA GARCIA
Registradora Especial del Estado Civil de Armenia Quindío
Encargada de ambos despachos
según Resolución 0164 del 12 de agosto de 2024

Anexos:

- Divipole con especificaciones de mobiliario CMLJ
- Divipole con especificaciones de mobiliario Consultas Populares

Elaboro: Hoover Durley Marín Rodríguez
Reviso y aprobó: MLOG Registradora Especial

OFERTA AACADEMICA 2026-1



Outlook

Fwd: Solicitud ayuda incomveniente con el correo isntitucional.

Desde jonathan albeiro diuza quintero <diuza212@gmail.com>
Fecha Mié 22/10/2025 9:01 AM
Para Neise Vanegas Nieto <NEISE.VANEGAS@esap.edu.co>; Beatriz Elena Montalvo Garcia <beatmont@esap.edu.co>

buenos días esta fue la respuesta que me dio la mesa técnica al momento que solicite el servicio de apoyo para solventar el inconveniente que tenia con la plataforma de moodle

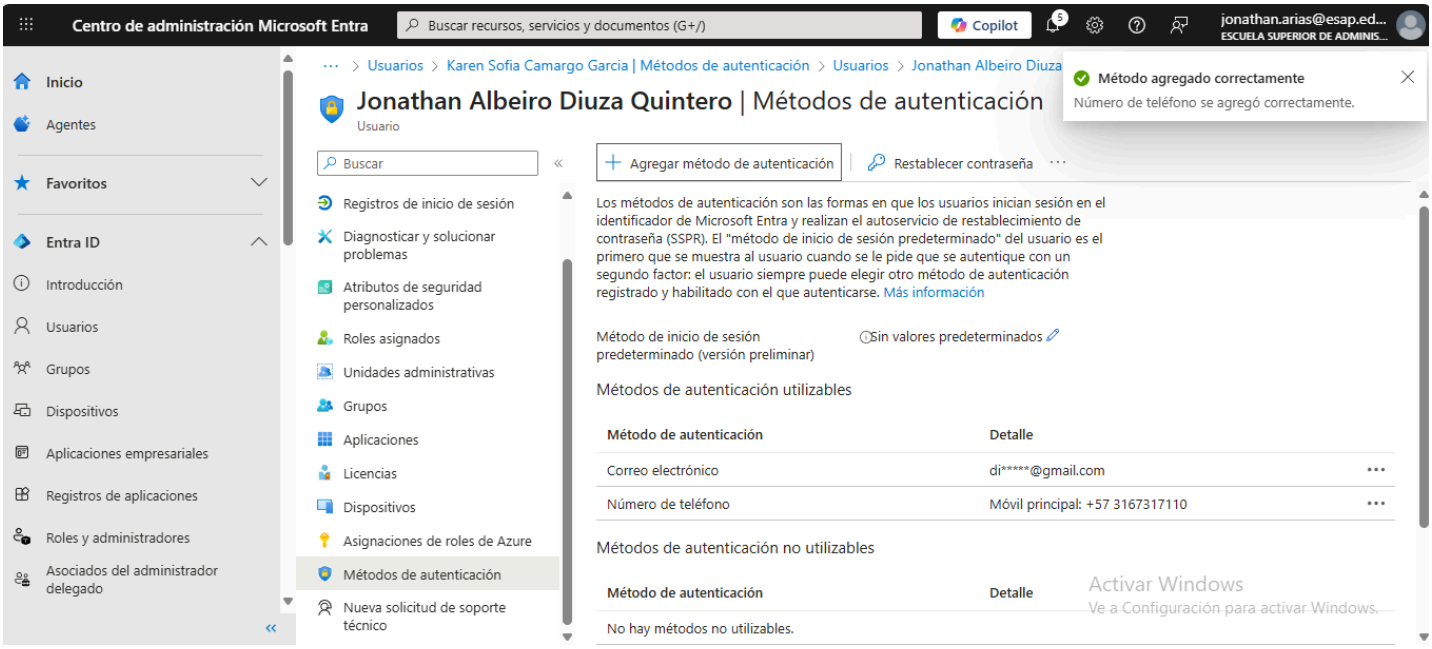
---------- Forwarded message ---------
De: **Mesa de Servicios** <mesadeayuda@esap.edu.co>
Date: lun, 8 sept 2025 a las 9:21
Subject: RE: Solicitud ayuda incomveniente con el correo isntitucional.
To: diuza212 <diuza212@gmail.com>

Buen día estimado usuario,

Reciba un cordial saludo de la **Mesa de Servicios de la Escuela Superior de Administración Pública,** es grato para nosotros contar con usted como nuestro usuario.

Le informamos que recibimos su solicitud, referente a **Solicitud ayuda inconveniente con el correo institucional,** la cual está siendo atendida con el número de ticket **TI-RF-100181.**

Se procede con la actualización de numero telefónico en el correo institucional.



Recuerde que cualquier solicitud relacionada con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones puede realizarla a través de la Mesa de Servicios, al correo mesadeayuda@esap.edu.co o línea telefónica 01-8000-423713 ext. 1111 para poder registrar y dar trámite a sus solicitudes, en caso de requerir apoyo en otro tipo de peticiones puede realizarlas al correo de la ESAP ventanillaunica@esap.edu.co, la cual gestionará su inquietud.

Cordialmente,

Vigilada MinEducación
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

JAAC MESA DE SERVICIOS
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
mesadeayuda@esap.edu.co
Teléfono: 018000423713 EXT 1111
Calle 44 # 53 - 37, CAN
www.esap.edu.co

De: jonathan albeiro diuza quintero <diuza212@gmail.com>
Enviado: domingo, 7 de septiembre de 2025 7:02 p. m.
Para: daniell.suarez@esap.co <daniell.suarez@esap.co>; Mesa de Servicios <mesadeayuda@esap.edu.co>; jhon.zambranor@esap.co <jhon.zambranor@esap.co>
Asunto: Solicitud ayuda incomveniente con el correo isntitucional.

Señores mesa de ayuda y area de apoyo tecnico, mi nombre es Jonathan Albeiro Diuza Quintero, identificado con cedula 1.094.878.495, envio este correo solicitando apoyo para la verificacion de la clave de mi correo electronico institucional que es jonathan.diuza@esap.edu.co, el cual aparece activo con el numero que termina en 57 y no es mi numero.
El numero de cel actual mio es 3167317110 en este momento no he podido ingresar a mi correo institucional, ni a la plataforma para los trabajos de las materias.
Gracias por su colaboracion y la atencion prestada

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Radicado: {{datos.nro_radicado}}
Fecha: {{datos.fecha_radicado}}

12_100_4_1_200

Risaralda

Doctor
JORGE HERNÁN GUTIÉRREZ ARBELÁEZ
Secretario de Familia del Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
EQUIDAD.GENERO@GOBERNACIONQUINDIO.GOV.CO
Armenia

Asunto: Convocatoria para la postulación y elección de representantes al Consejo Departamental de Mujeres del Quindío.

Reciba un cordial saludo Doctor Gutiérrez

Dando alcance a la comunicación enviada por La Escuela Superior de Administración Pública ESAP Territorial Quindío Risaralda, con radicado de salida S-2025-034045, donde remitimos el nombre del servidor público de nuestra institución para la postulación y elección de representantes al Consejo Departamental de Mujeres del Quindío, informamos que hubo un error en el número de identificación de nuestro funcionario, por tanto hacemos corrección en esta comunicación del número de cédula de CHRISTIAN DAVID ORJUELA MARTÍNEZ. Cédula de ciudadanía 1.110.600.990.

Por otra parte, en razón a que Christian David Orjuela Martínez para la fecha de la reunión del asunto 29 de octubre, se encontrará en su disfrute de vacaciones, informamos que para esta primer reunión lo va remplazar la funcionaria BEATRIZ ELENA MONTALVO GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.605.579.

Agradecemos la atención brindada a la presente comunicación.

Me despido, reiterando nuestro compromiso y apoyo a las instituciones públicas del departamento, en la búsqueda por contribuir con el fortalecimiento de las competencias de la Administración Pública y el desarrollo de su talento humano, desde la innovación y la gestión del conocimiento, para que en conjunto logremos nuevos esquemas de gobernanza y fortalezcamos a nuestras entidades con valor público.

LS-5302-2025J

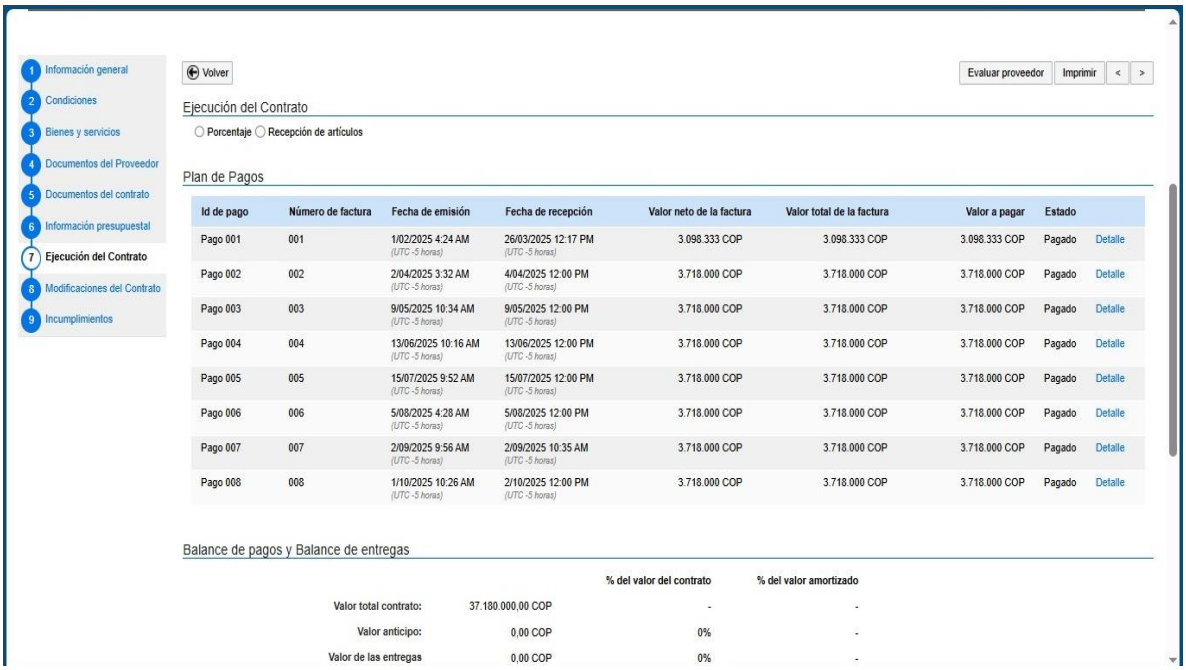
Cordialmente,

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY
Director Territorial ESAP Quindío Risaralda

Anexos: N/A
Copia: N/A

Elaboró: Martha Cecilia Hernández Suárez – Profesional Especializado 2028-19
Revisó: N/A
Aprobó: N/A

SECOP II



1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver

Evaluar proveedor | Imprimir | < | >

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	001	1/02/2025 4:24 AM (UTC -5 horas)	26/03/2025 12:17 PM (UTC -5 horas)	3.098.333 COP	3.098.333 COP	3.098.333 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	2/04/2025 3:32 AM (UTC -5 horas)	4/04/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.718.000 COP	3.718.000 COP	3.718.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	9/05/2025 10:34 AM (UTC -5 horas)	9/05/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.718.000 COP	3.718.000 COP	3.718.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	13/06/2025 10:16 AM (UTC -5 horas)	13/06/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.718.000 COP	3.718.000 COP	3.718.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	15/07/2025 9:52 AM (UTC -5 horas)	15/07/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.718.000 COP	3.718.000 COP	3.718.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	5/08/2025 4:28 AM (UTC -5 horas)	5/08/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.718.000 COP	3.718.000 COP	3.718.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	2/09/2025 9:56 AM (UTC -5 horas)	2/09/2025 10:35 AM (UTC -5 horas)	3.718.000 COP	3.718.000 COP	3.718.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	1/10/2025 10:26 AM (UTC -5 horas)	2/10/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.718.000 COP	3.718.000 COP	3.718.000 COP	Pagado	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	37.180.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-

Eventos Informe ×

Fecha	Usuario	Descripción	Tipo Evento
oct. 22, 2025, 8:05:36 p. m.	JHON.HOYOS	Cuenta Pagada	Registro de Pago de Cuenta con radicado 38666
oct. 21, 2025, 11:55:31 a. m.	jhon.hoyos	Cuenta Pagada	Registro de Pago de Cuenta con radicado 38666
oct. 21, 2025, 11:52:51 a. m.	jhon.hoyos	Adjunto Orden Pago: '38666_OP_205225.pdf.pdf' a cuenta: 38666	Adjunto 38666
oct. 21, 2025, 11:40:28 a. m.	jhon.hoyos	Cuenta Asignada a: jhon.hoyos	Asignación a Tesoreria
oct. 3, 2025, 5:28:08 p. m.	alirvale	Adjunto Obligacion : 'OBL_38666_205225.pdf' a cuenta: 38666	Adjunto 38666
oct. 3, 2025, 5:24:07 p. m.	alirvale	Registro cuenta por pagar: 235325	Cuenta Liquidada
oct. 3, 2025, 5:24:07 p. m.	alirvale	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar: 235325	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar
oct. 3, 2025, 5:18:24 p. m.	alirvale	ICA 9/1000	Liquidación
oct. 3, 2025, 4:45:02 p. m.	alirvale	Cuenta Asignada a: alirvale	Asignación Cuenta
oct. 2, 2025, 4:22:12 p. m.	marcoruiz@esap.edu.co	Se procede a aprobar el informe	Aprobado Supervisor Informe
oct. 2, 2025, 4:21:59 p. m.	marcoruiz@esap.edu.co	Se procede a dar visto bueno	Aprobado Vobo
oct. 1, 2025, 8:17:44 a. m.	beatmont@esap.edu.co	Informe enviado a aprobación	Enviada a revisión

LIQUIDACION DE DEDUCCIONES		
ESAP	Gestión Financiera	

BEATRIZ ELENA MONTALVO GARCIA - 24605579

CUENTA POR PAGAR	
ELABORO	alirvale
RP	2225
CONTRATO	QUI-009-2025
SUBTOTAL	$ 3.718.000,00
VALOR IVA	$ 0,00
TOTAL	$ 3.718.000,00

Menos Deducciones

Art 383

BASE RETE ICA	$ 3.718.000,00	**RETE ICA**	9	$ 33.462,00
BASE RETE FUENTE	$ 2.464.789,00	**RETE FUENTE**	0	$ 0,00
BASE RETE IVA	$ 0,00	**RETE IVA**	0,15	$ 0,00
			Valor Otros Descuentos	$ 75.000,00
			Total Deducciones	$ 108.462,00
			Valor a Pagar	$ 3.609.538,00

TRES MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE

Nota: ICA 9/1000

DETALLE OTROS DESCUENTOS:

BASE DESCUENTO FEDESAP	$ 3.718.000,00	FEDESAP		$ 75.000,00

Fecha de generación: 3/10/2025 5:18:23 p. m.