



### DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	MARIA LAURA SERRANO RANGEL	C.C. No:	63476798
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER	No CONTRATO:	SAN-015-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	03/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	02/12/2025
No CDP:	3525	No RP:	3925
TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		PRESTACION DE SERVICIOS	
Número de Planilla PILA		Fecha de Pago de planilla PILA	
8638829440		2025-11-27	
OBJETO:			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE SAN GIL			

### PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	NOVIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	10
-----------	-----------	-----------------------------	----	-------------------------------------	----

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 25.020.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 25.020.000,00
Valor a pagar:	\$ 2.502.000,00

### ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

#### INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el Centro de Desarrollo.	Se Apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requirieron en el Centro de Desarrollo, se informó a los docentes y estudiantes, vía telefónica y por WhatsApp, el sitio de encuentro, la hora, la modalidad, de acuerdo al cronograma, de igual manera se está pendiente de los requerimientos de los docentes, se lleva registro de las ausencias de los estudiantes, incapacidades y retardos, presentados en los informes semanales a cargo de la coordinación del CETUP.
2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.	Se Controló y evaluó la programación académica de los programas que se desarrollan en la Dirección Territorial, controlando la llegada y salida de los estudiantes y docentes evidenciando la responsabilidad y el cumplimiento del cronograma de las sesiones de tutoría establecidas en la modalidad virtual y presencial de igual manera se informa a través del grupo de WhatsApp Profesional de apoyo Centro de tutoría el desarrollo de las clases durante todo el fin de semana
3. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de Administración pública en el Centro de Desarrollo en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	En el mes de noviembre no se realizo esta actividad.
4. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en los Centros de Desarrollo.	En el mes de noviembre no se realizo esta actividad.
5. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el Centro de Desarrollo.	• Se Apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el Centro de Desarrollo, asesorando y acompañando a los estudiantes en el proceso de opción de grado como prácticas administrativas, se realizó acompañamiento al alumno Néstor Antonio Gómez a la socialización de la segunda entrega del informe de prácticas administrativas.
6. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en los Centros de Desarrollo.	En el mes de noviembre no se realizo esta actividad.
7. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen	Se apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centros de Desarrollo; al igual

funcionamiento del Centros de Desarrollo.	que se realiza acompañamiento de las situaciones presentadas por los estudiantes, como <del>excusas, presentación de supletorios entre otros.</del>
8. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Se Recolecto y entregaron los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial tales como la bitácora semanal, el informe semanal, seguimiento DRIVE docentes, entrega de informe de Gestión Documental, y realizar autoevaluación Docente.
9. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del Centro de Desarrollo, presentarlo al director territorial o supervisor del contrato.	En el mes de noviembre no se realizo esta actividad.
10. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo.	Se garantizó el acompañamiento y apoyo de todas las actividades desarrolladas en centro de Tutoría tanto en la modalidad presencial como virtual, verificando la puntualidad y el cumplimiento de la planeación académica, ya sea en las tutorías de fin de semana o en los cursos de profundización desarrollados en horarios de entre semana.
11. Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de capacitación y asesorías.	Se realizó acompañamiento y participación de la visita de la Directora Nacional de Tecnologías y el Director Territorial donde se capacito a los estudiantes en diferentes temas tecnológicos de interés académico.
12. Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el Centro de Desarrollo.	Se garantizó el acompañamiento y apoyo de todas las actividades desarrolladas en centro de Tutoría tanto en la modalidad presencial como virtual, verificando la puntualidad y el cumplimiento de la planeación académica. Los docentes y alumnos cumplen a cabalidad con la intensidad horaria, esta actividad se evidencia en cada reporte del fin de semana y entre semana que se desarrollan cursos de profundización, en el grupo profesional de apoyo.
13. Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo bienestar y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.	Se apoyó y acompañó a la estudiante Mayra Ximena Bendeck en el proceso de la entrega del PAE.
14. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial.	Se asegura el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la territorial expidiendo la certificación de cumplimiento de comisión de los docentes que asisten de manera presencial a dictar las clases según la SIIF.
15. Dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 20 de la Resolución 2662 del 30 de diciembre de 2024, en el cual debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del desplazamiento, el trámite de legalización de los anticipos, en caso de incumplimiento se remitirá a artículo 26 de la Resolución enunciada de acuerdo con el proceso administrativo sancionatorio pertinente.	En el mes de noviembre no se realizo esta actividad.

#### RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

#### OBSERVACIONES

Una vez revisado se considera viable aprobar para pago.

#### AUTORIZACIÓN DE PAGO

<b>SUPERVISOR:</b>	GLADYS EVANGELINA BERMUDEZ RUIZ	37826417
--------------------	---------------------------------	----------

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

### Obligación N° 14

Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial.

#### 14.1 Actividad:

Se asegura el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la territorial expidiendo la certificación de cumplimiento de comisión de los docentes que asisten de manera presencial a dictar las clases según la SIIF.

#### 14.2 Evidencias:

	<b>FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: GF-FO-031</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA: 03/04/2025</b>
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008		

**LA SUSCRITA, COORDINADORA DEL CENTRO DE TUTORÍA DE SAN GIL,  
SANTANDER**

#### **CERTIFICA:**

Que el señor Jesús Augusto Briceño Márquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91343558, docente; cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación 65725, Municipio de San Gil, durante el periodo comprendido entre el 21\11\2025 y el 23\11\2025; con el objeto de asistir a dictar la asignatura de Proyecto Futuro IV.

Para constancia, se firma en San Gil a los veintitrés (23) días del mes de noviembre del año 2025.



María Laura Serrano Rangel  
Coordinadora Centro de tutorías de San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

	<b>FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: GF-FO-031</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA: 03/04/2025</b>
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008		

**LA SUSCRITA, COORDINADORA DEL CENTRO DE TUTORÍA DE SAN GIL,  
SANTANDER**

**CERTIFICA:**

Que el señor Humberto Jaimes Vega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13347342, docente; cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación 65825, Municipio de San Gil, durante el periodo comprendido entre el 21\11\2025 y el 23\11\2025; con el objeto de asistir a dictar la asignatura de Gerencia de los Recursos Físicos y Financieros.


Para constancia, se firma en San Gil a los veintitrés (23) días del mes de noviembre del año 2025.



---


María Laura Serrano Rangel  
Coordinadora Centro de tutorías de San Gil


María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

ctos | Tiene datos adjuntos | No leído | Para mí | Me menciona | F >



 Luis Ignacio Macias Esparza  
Buenos días LAURITA: Nuevamente le estoy enviando el ... Mar 04/11/2025 10:58

 Maria Laura Serrano Rangel  
Para:  Luis Ignacio Macias Esparza Mar 04/11/2025 21:22

 FV-FO-005 FORMATO REGIS...  
38 KB



 FV-FO-005 FORMATO REGIS...  
82 KB

2 archivos adjuntos (120 KB)

 Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica |  Descargar todo

Buenas noches apreciado docente envió lo solicitado.

...

 Responder |  Reenviar

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

	<b>FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO</b>	CÓDIGO: GF-FO-031
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 03/04/2025
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008		

**LA SUSCRITA, COORDINADORA DEL CENTRO DE TUTORÍA DE SAN GIL,  
SANTANDER**

**CERTIFICA:**

Que el señor Luis Ignacio Macías Esparza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13835853, docente; cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación 62625, Municipio de San Gil, durante el período comprendido entre el 07/11/2025 y el 09/11/2025; con el objeto de asistir a dictar la asignatura de Presupuesto Público.

Para constancia, se firma en San Gil a los nueve (09) días del mes de noviembre del año 2025.



\_\_\_\_\_  
María Laura Serrano Rangel  
Coordinadora Centro de tutorías de San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

### **Obligación N° 13**

Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo bienestar y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.

#### **13.1 Actividad:**

Se apoyó y acompañó a la estudiante Mayra Ximena Bendeck en el proceso de la entrega del PAE.

#### **13.2 Evidencias:**



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

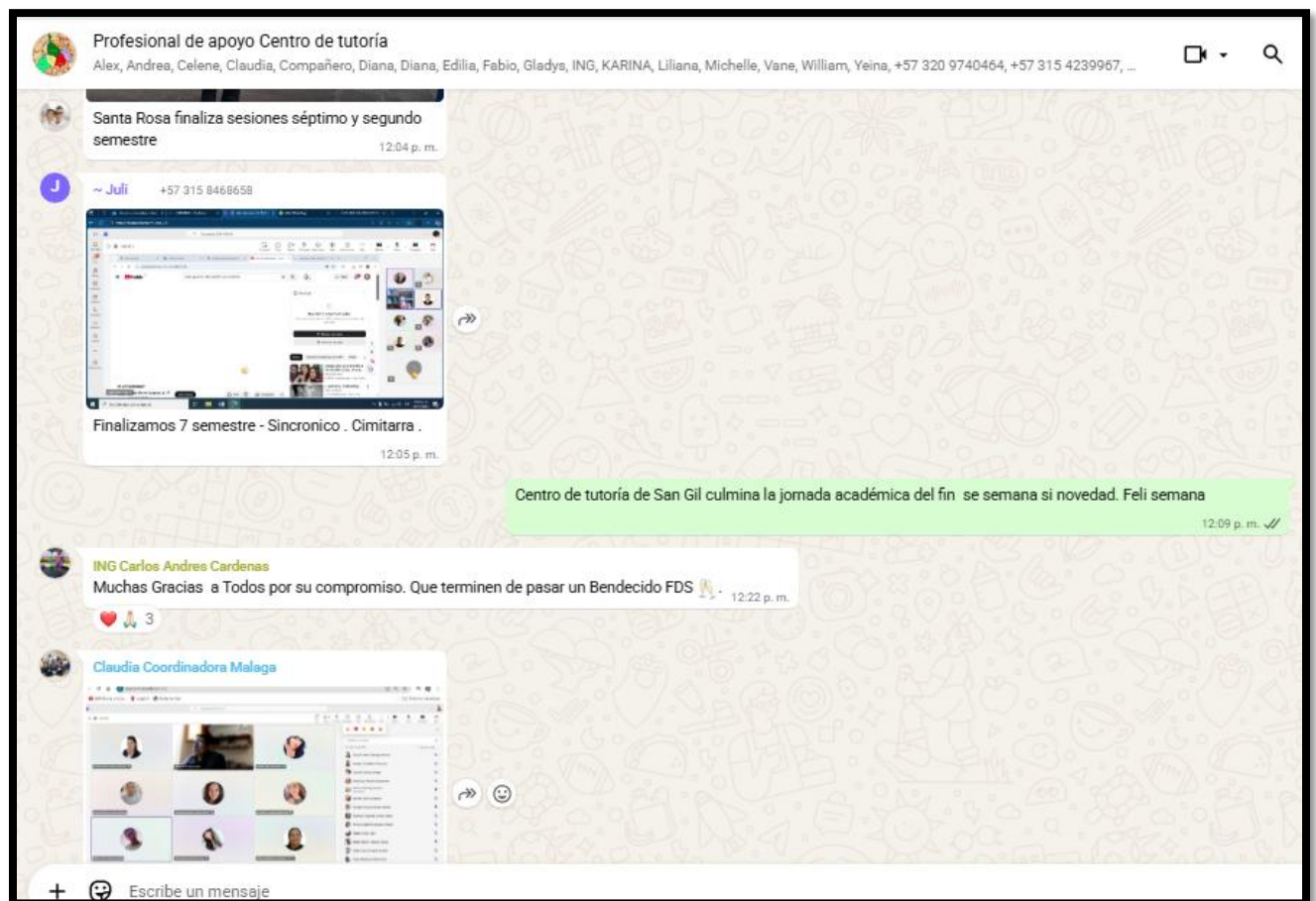
### Obligación N° 12:

Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el Centro de Desarrollo.

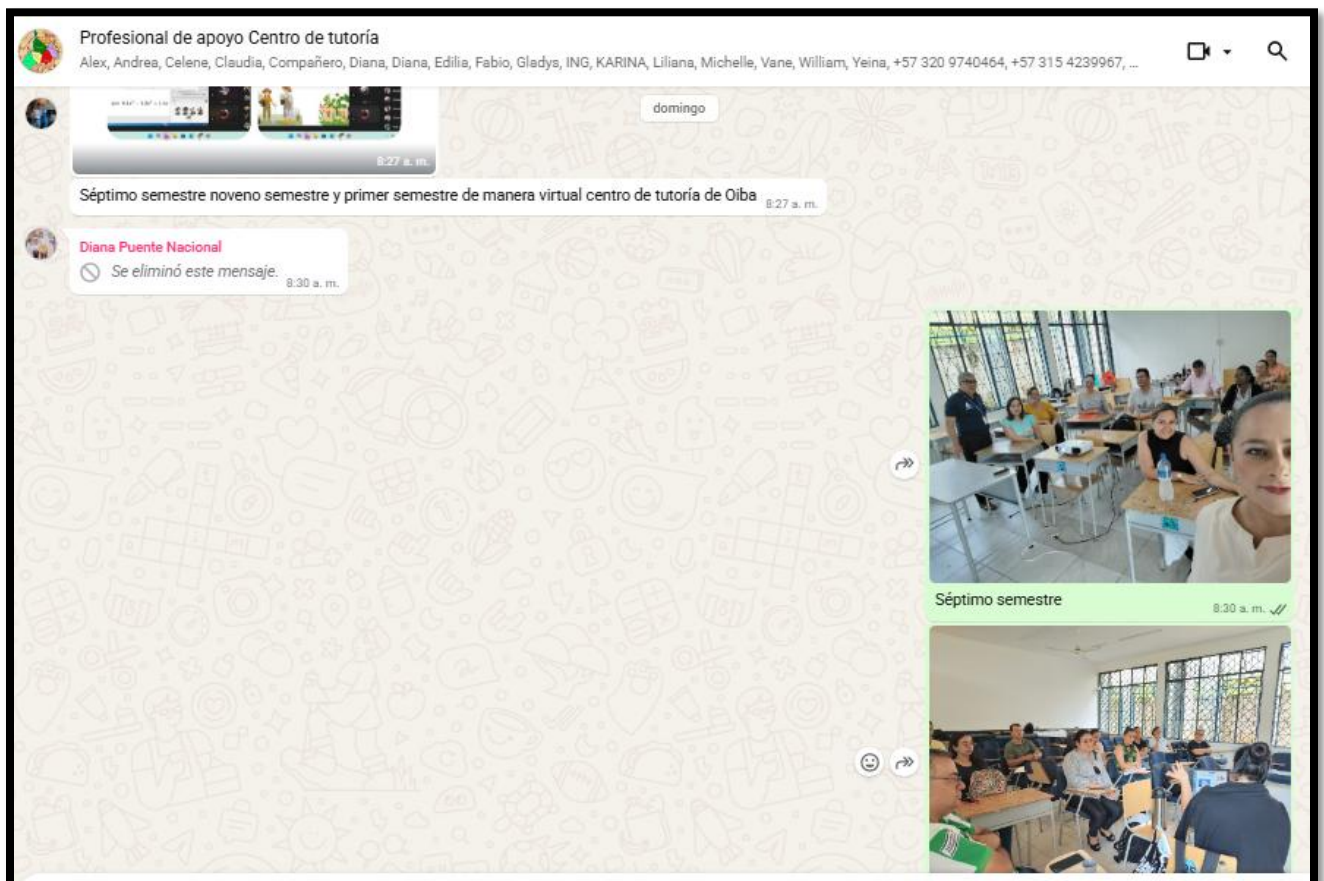
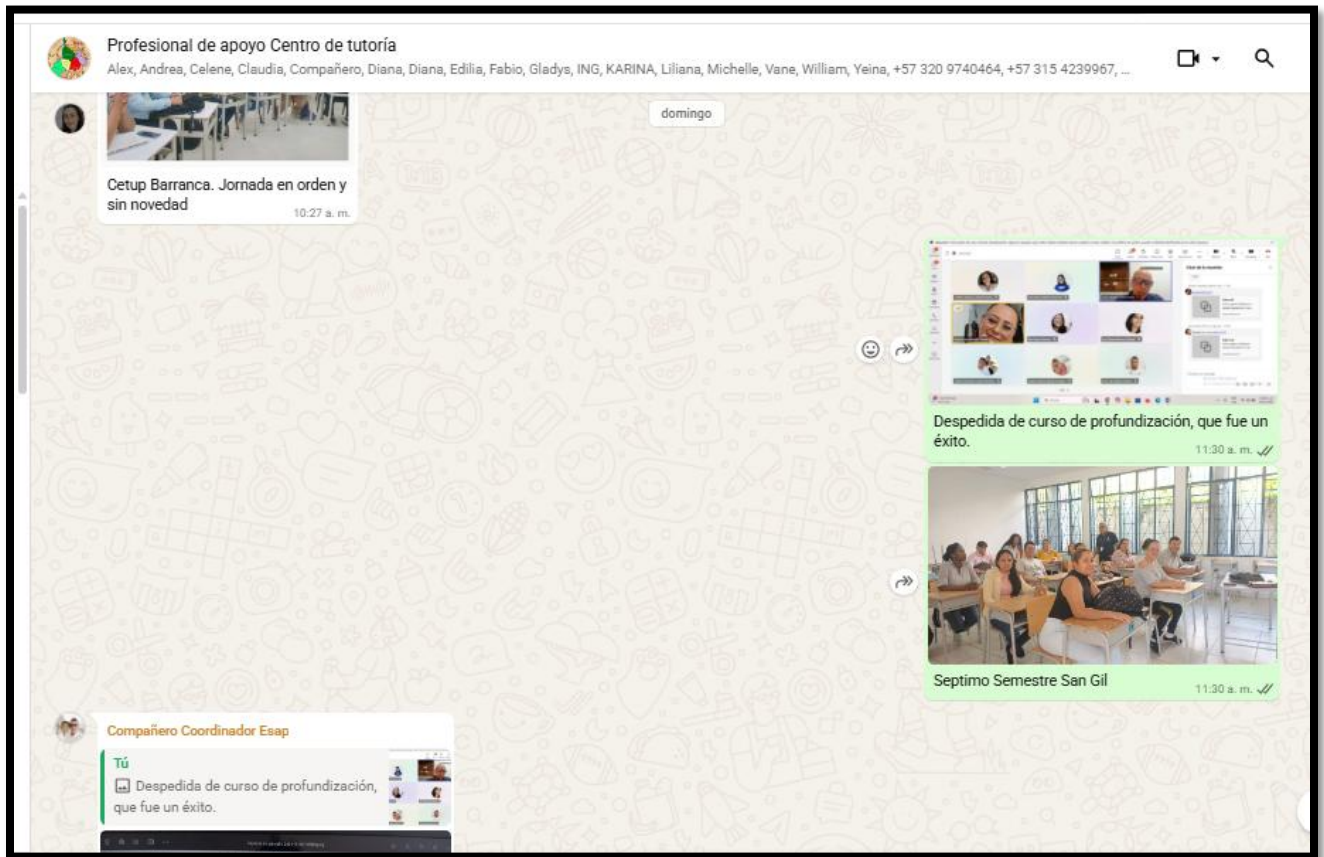
#### 12.1 Actividad:

Se garantizó el acompañamiento y apoyo de todas las actividades desarrolladas en centro de Tutoría tanto en la modalidad presencial como virtual, verificando la puntualidad y el cumplimiento de la planeación académica. Los docentes y alumnos cumplen a cabalidad con la intensidad horaria, esta actividad se evidencia en cada reporte del fin de semana y entre semana que se desarrollan cursos de profundización, en el grupo profesional de apoyo.

#### 12.2 Evidencias:




María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil




María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

Profesional de apoyo Centro de tutoría  
Alex, Andrea, Celene, Claudia, Compañero, Diana, Diana, Edilia, Fabio, Gladys, ING, KARINA, Liliana, Michelle, Vane, William, Yeina, +57 320 9740464, +57 315 4239967, ...



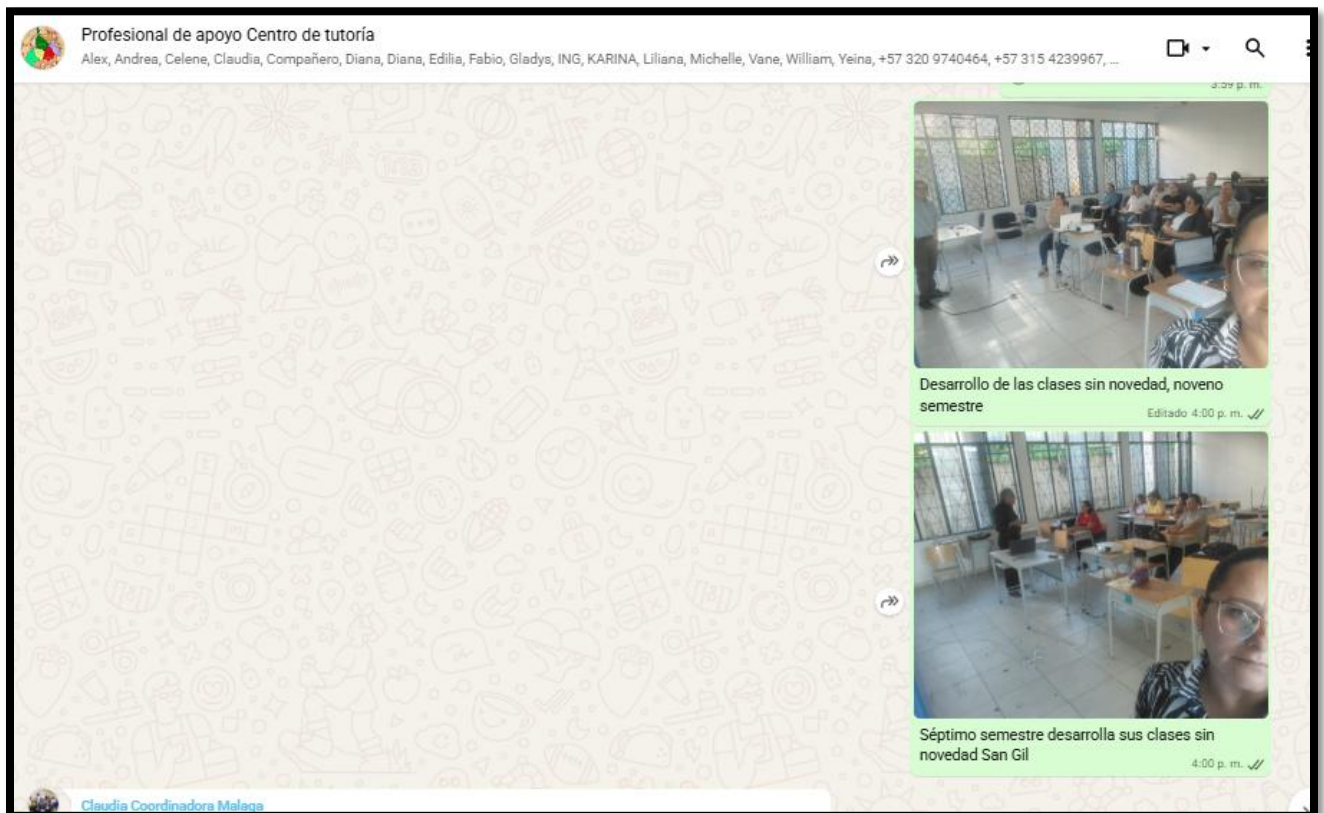
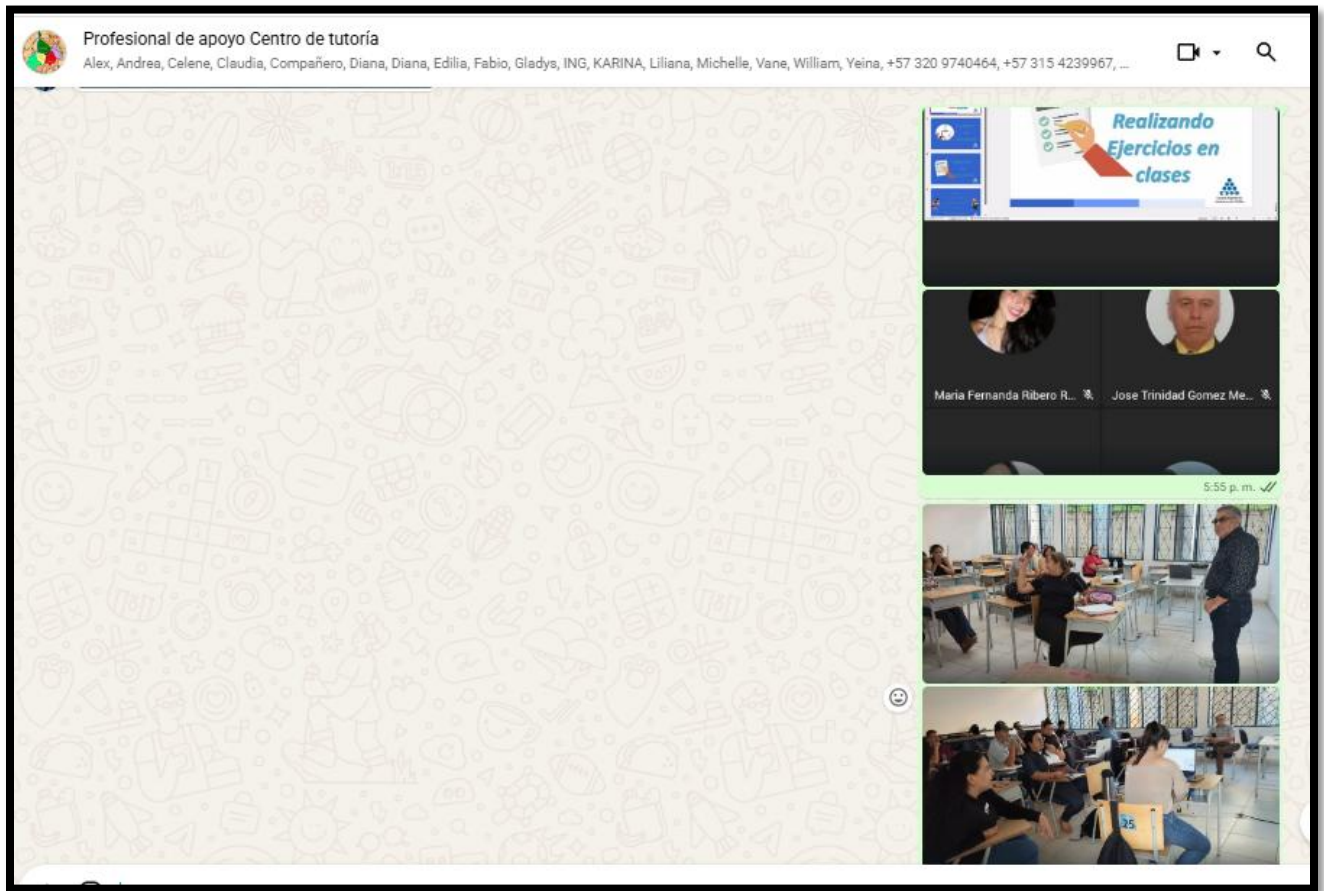
Séptimo semestre Santa Rosa inicio sesión presidencial sin novedad  
8:19 a. m.

Eliminaste este mensaje. 8:20 a. m.

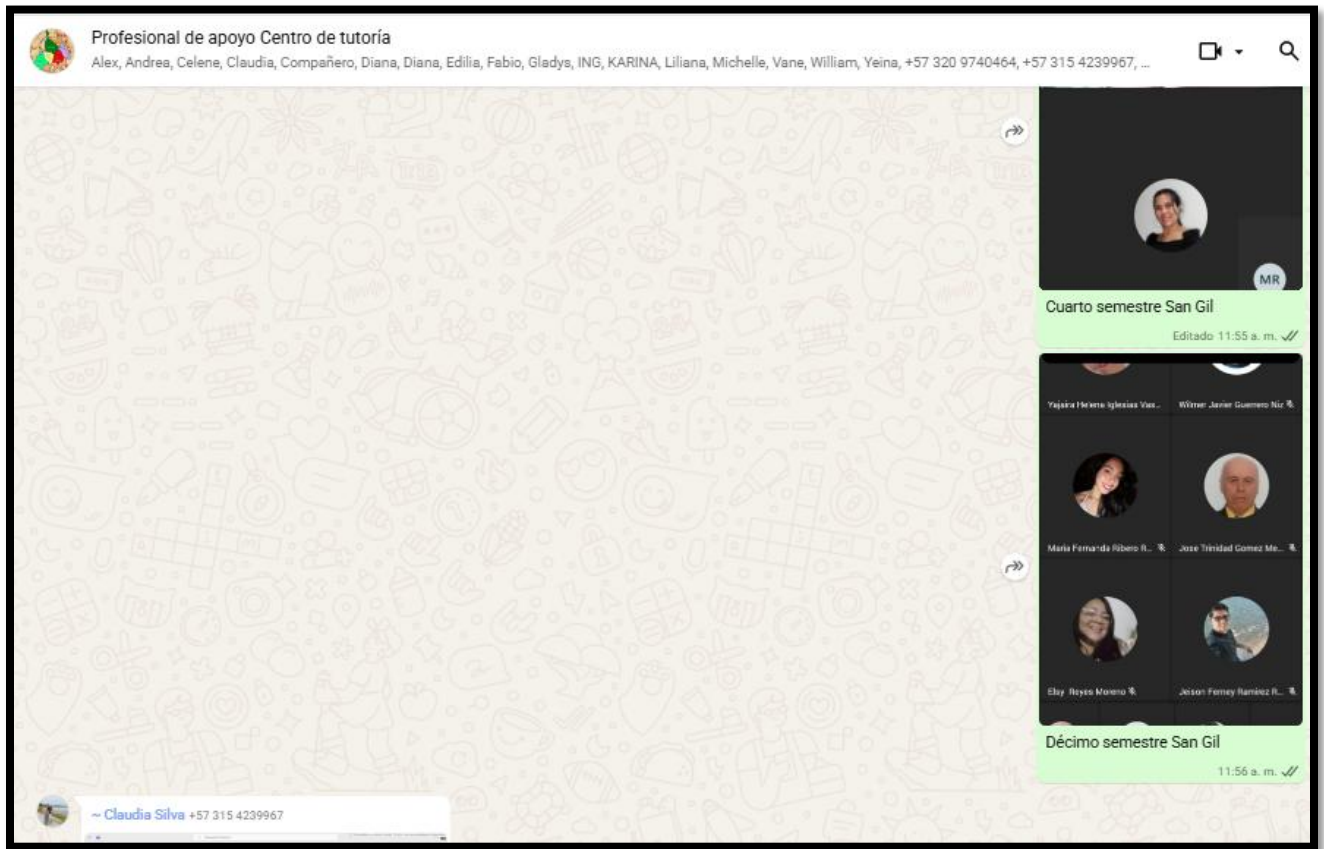


Cuarto semestre San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

**Obligación N° 11:**

Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de capacitación y asesorías.

**11.1 Actividad:**

Se realizó acompañamiento y participación de la visita de la Directora Nacional de Tecnologías y el Director Territorial donde se capacito a los estudiantes en diferentes temas tecnológicos de interés académico.

**11.2 Evidencias:**



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

**Obligación N° 10:**

Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo.

**10.1 Actividad:**

Se garantizó el acompañamiento y apoyo de todas las actividades desarrolladas en centro de Tutoría tanto en la modalidad presencial como virtual, verificando la puntualidad y el cumplimiento de la planeación académica, ya sea en las tutorías de fin de semana o en los cursos de profundización desarrollados en horarios de entre semana.

**10.2 Evidencias:**



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



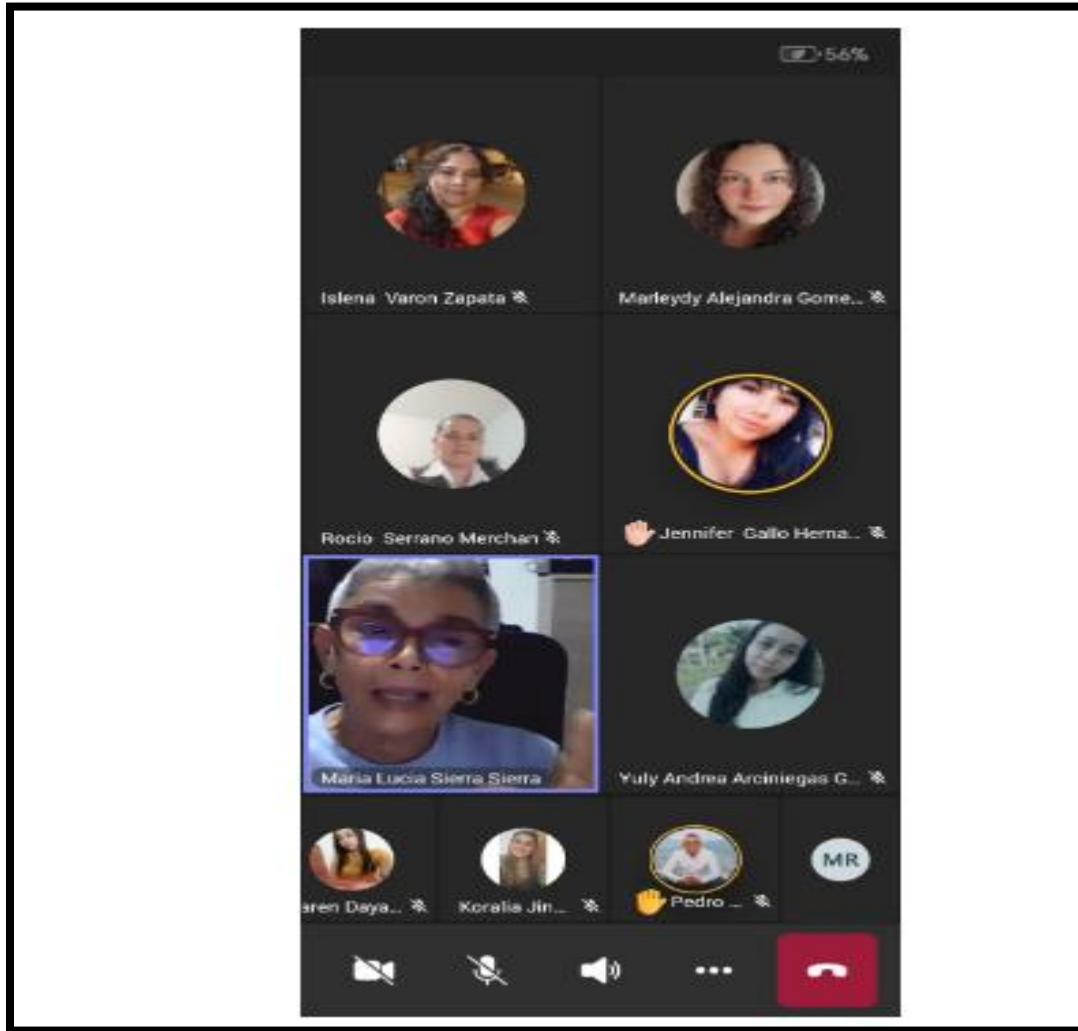
María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



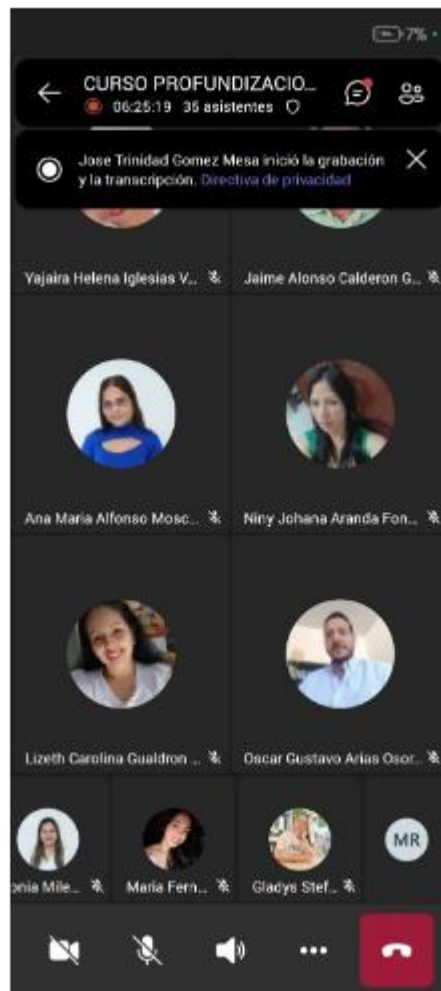
María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



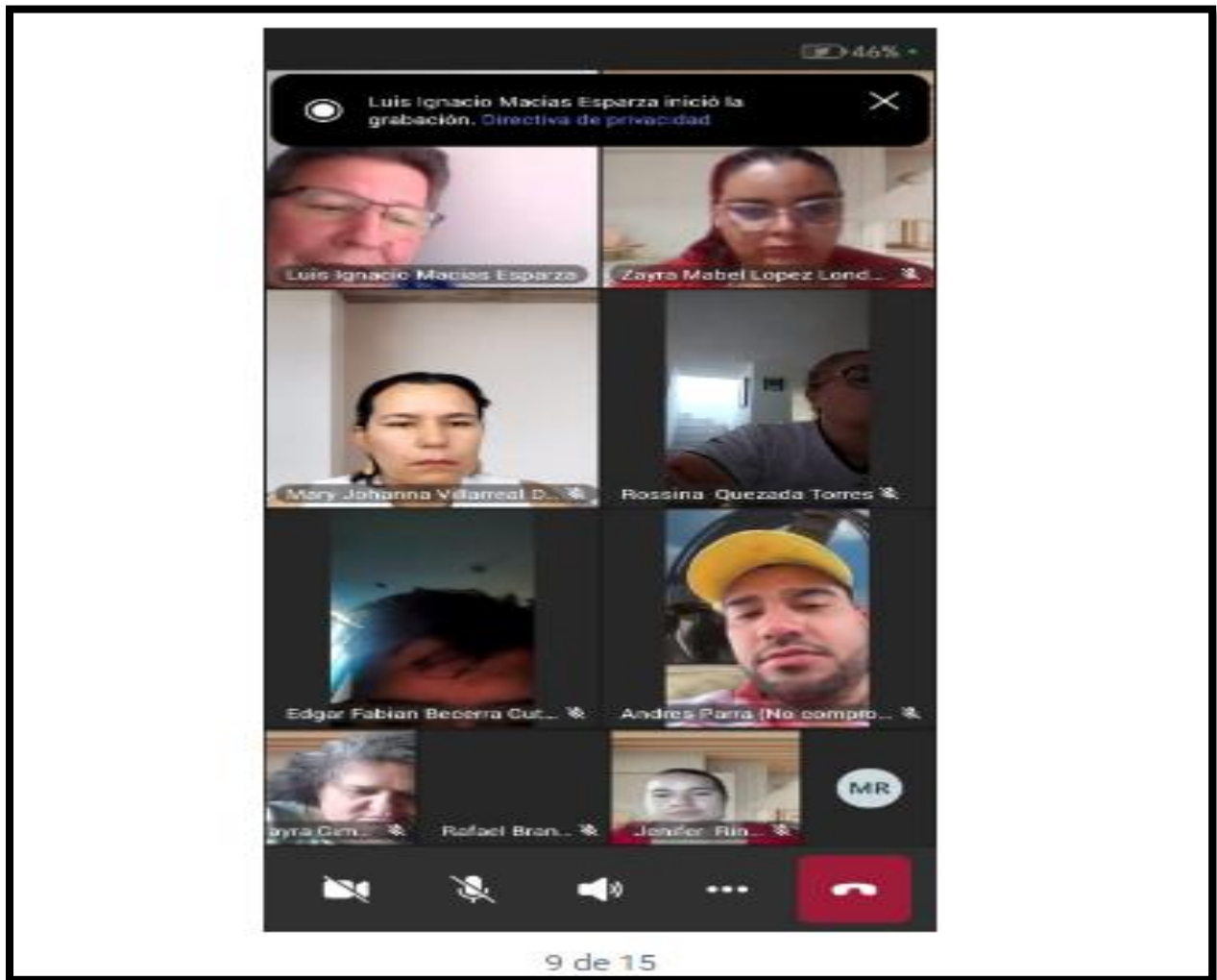
María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

**Obligación Nº 8:**

Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial

**8.1 Actividad:**

Se Recolecto y entregaron los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial tales como la bitácora semanal y el informe semanal.

**8.2 Evidencias:**

**INFORME BITACORA SEMANAL**

DE NOVIEMBRE		
C	D	E
LAS CLASES SE DESARROLLARON EN COMPLETO ORDEN SIN NOVEDAD, EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS PLATAFORMAS PERMITIO EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PLANEADAS PORLOS DOCENTES.	1. EN LA JORNADA DEL SABADO NO HUBO NOVEDADES DE ESTUDIANTES, NO HUBO INASISTENCIAS, SE ENVIO AL GRUPO DE WHATSWAPP PROFESIONAL DE APOYO LAS EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DEL DESARROLLO DE LAS CLASES DEL CETUP.	
05 OCTUBRE (2)	17-18-19 OCTUBRE (2)	24-25-26 OCTUBRE (2)
31-1-2-NOVIEM (2)	7-8-9 NOVIEMBRE (2)	14-15-16 NOVIEMBRE (2)
		21-22-23 NOVIEMBRE +

María Laura Serrano Rangel  
 Profesional de Apoyo  
 Centro de tutoría de San Gil

**INFORME AUTOEVALUACION DOCENTES**

Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo					
	T	U	V	W	X
<b>LA</b>			<b>SAN GIL</b>		
	<b>CALIFICACION</b>		<b>ABEL MENESES</b>	<b>CALIFICACION</b>	
propósito de			Aporta al núcleo y a la asignatura bibliografía con el propósito de enriquecer los contenidos y las temáticas.		Aporta enrique
			Participa activamente en la planeación académica y administrativa.		Participa admin
ación, fortalecer			Propone iniciativas en cuanto a actividades de investigación, proyección social e innovaciones en la docencia para fortalecer los procesos académicos y curriculares del núcleo y sus asignaturas.		Propone proyec proces
			Es puntual en la entrega de notas		Es punt
nes			Construye colectivamente problemas en el Seminario Permanente del Núcleo para ser aplicados en las sesiones académicas y asesoría con los estudiantes.		Const del Nú asesos
			Es puntual en las reuniones programadas.		Es punt
			Es puntual en la asistencia a clase.		Es punt
son o verbal			Las relaciones interpersonales con pares y estudiantes son amables y respetuosas a través del lenguaje verbal y no verbal que manifiesta.		Las re amabl que m
	<b>CALIFICACION</b>		<b>ANA DORIS CHINCHILLA</b>	<b>CALIFICACION</b>	
propósito de			Aporta al núcleo y a la asignatura bibliografía con el propósito de enriquecer los contenidos y las temáticas.	5	Aporta enriqu
			Participa activamente en la planeación académica y administrativa.	4	Participa admin
ación, fortalecer			Propone iniciativas en cuanto a actividades de investigación, proyección social e innovaciones en la docencia para fortalecer los procesos académicos y curriculares del núcleo y sus asignaturas.	4	Propone proyec proces

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

## REVISION DRIVE DE DOCENTES

Nombre ↑	Modificad...	Modificad...	Tamaño del ar...	Compartir
20201121_Autoevaluacion.pdf	hace 10 horas	Maria Laura Serran	116 KB	Compartida
20251114_MicrocurriculoGestiónParaelDe...	14 de noviembre	Maria Laura Serran	343 KB	Compartida
20251114_NotasArca.pdf	14 de noviembre	Maria Laura Serran	29,4 KB	Compartida
20251114_NotasdeClase.pdf	14 de noviembre	Maria Laura Serran	530 KB	Compartida
20251114-ListadeAsistencia.pdf	14 de noviembre	Maria Laura Serran	244 KB	Compartida
20251121_RegistrodeClase...	hace 10 horas	Maria Laura Serran	152 KB	Compartida

## INFORME GESTIÓN DOCUMENTAL

Share Copy link Add shortcut to My files Download Sync

... > Archivo de Gestión > 2025 > 12 > 100\_5 > 2025 > 12\_100\_1\_GruposAcadémicosTerritoriales > CoordinadoresCetaps >

Nombre ↑	Modificad...	Modificad...	File size	Compartir	Activity
20251127_Docentes	About a minute...	Maria Laura Serran	8 items	Shared	
20251127_SAN-015-2025	About a minute...	Maria Laura Serran	9 items	Shared	

INFORME SEMANAL

H	I	J	K
1.EL DOCENTE DESEMPEÑO SU PLANEACIÓN ACADEMICA SIN NOVEDAD. 2. ASISTIO A CLASE EN EL HORARIO ESTABLECIDO EN PUNTUALIDAD 3.SE ESTA A LA ESPERA DEL FORMATO DE CLASES PROGRAMADAS VIRTUALMENTE PARA LA FIRMA	NO SE PRESENTARON NOVEDADES, EL DESARROLLO DE LAS CLASES SE LLEVO A CABO CON NORMALIDAD,	ESTUDIANTES MATRICULADOS: 13 EL VIERNES: 13 EL SABADO EN LA MAÑANA:13 ESTUDIANTES SABADO EN LA TARDE: 13 ESTUDIANTES DOMINGO: 12 ESTUDIANTES	DURANTE EL FIN DE SEMANA NO HUBO INASISTENCIAS.
NO HUBO CLASES	NO HUBO CLASES	NO HUBO CLASES	NO HUBO CLASES
1.EL DOCENTE DESEMPEÑO SU PLANEACIÓN ACADEMICA SIN NOVEDAD. 2. ASISTIO A CLASE EN EL HORARIO ESTABLECIDO EN PUNTUALIDAD	NO SE PRESENTARON NOVEDADES, EL DESARROLLO DE LAS CLASES SE LLEVO A CABO CON NORMALIDAD,	ESTUDIANTES MAGTRICULADOS	DURANTE EL FIN DE SEMANA NO HUBO INASISTENCIAS.

24-25-26 OCTUBRE (2)
01 OCT-02-03 NOV (2)
7-8-9 NOVIEMBRE (2)
14-15-16 NOVIEMBRE (2)
21-22-23 NOVIEMBRE
+

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

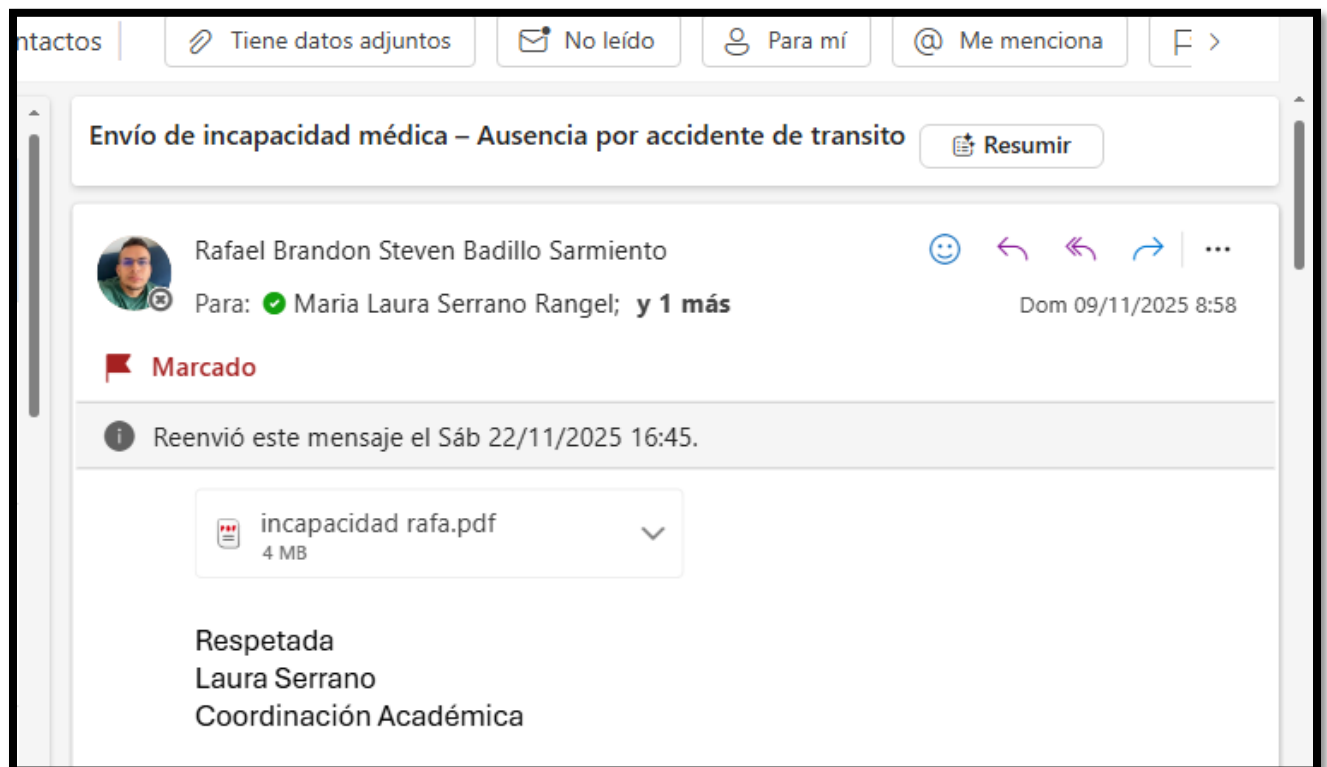
### Obligación N° 7:

Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centros de Desarrollo.

#### 7.1 Actividad:







Se apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centros de Desarrollo; al igual que se realiza acompañamiento de las situaciones presentadas por los estudiantes, como excusas, presentación de supletorios entre otros.


#### 7.2 Evidencias:




María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

ctos | Tiene datos adjuntos | No leído | Para mí | @ Me menciona | F >

 María Laura Serrano Rangel      ...

Para:  Luis Ignacio Macias Esparza Sáb 22/11/2025 16:45

 incapacidad rafa.pdf  
4 MB

Buenas tardes apreciado docente, de manera atenta envié incapacidad del alumno Rafael Badillo Sarmiento del pasado viernes 7 de noviembre hasta el 9 de noviembre de 2025.

Cordialmente

María Laura Serrano Rangel  
Coordinadora CETUP San Gil

...

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

### **Obligación N°5:**

Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en los Centros de Desarrollo.

### **5.1 Actividad:**

- Se Apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el Centro de Desarrollo, asesorando y acompañando a los estudiantes en el proceso de opción de grado como prácticas administrativas, se realizó acompañamiento al alumno Néstor Antonio Gómez a la socialización de la segunda entrega del informe de prácticas administrativas.

### **5.2 Evidencias:**



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

### **Obligación Nº 2:**

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

#### **2.1 Actividad:**

Se Controló y evaluó la programación académica de los programas que se desarrollan en la Dirección Territorial, controlando la llegada y salida de los estudiantes y docentes evidenciando la responsabilidad y el cumplimiento del cronograma de las sesiones de tutoría establecidas en la modalidad virtual y presencial de igual manera se informa a través del grupo de WhatsApp Profesional de apoyo Centro de tutoría el desarrollo de las clases durante todo el fin de semana.

#### **2.2 Evidencias:**



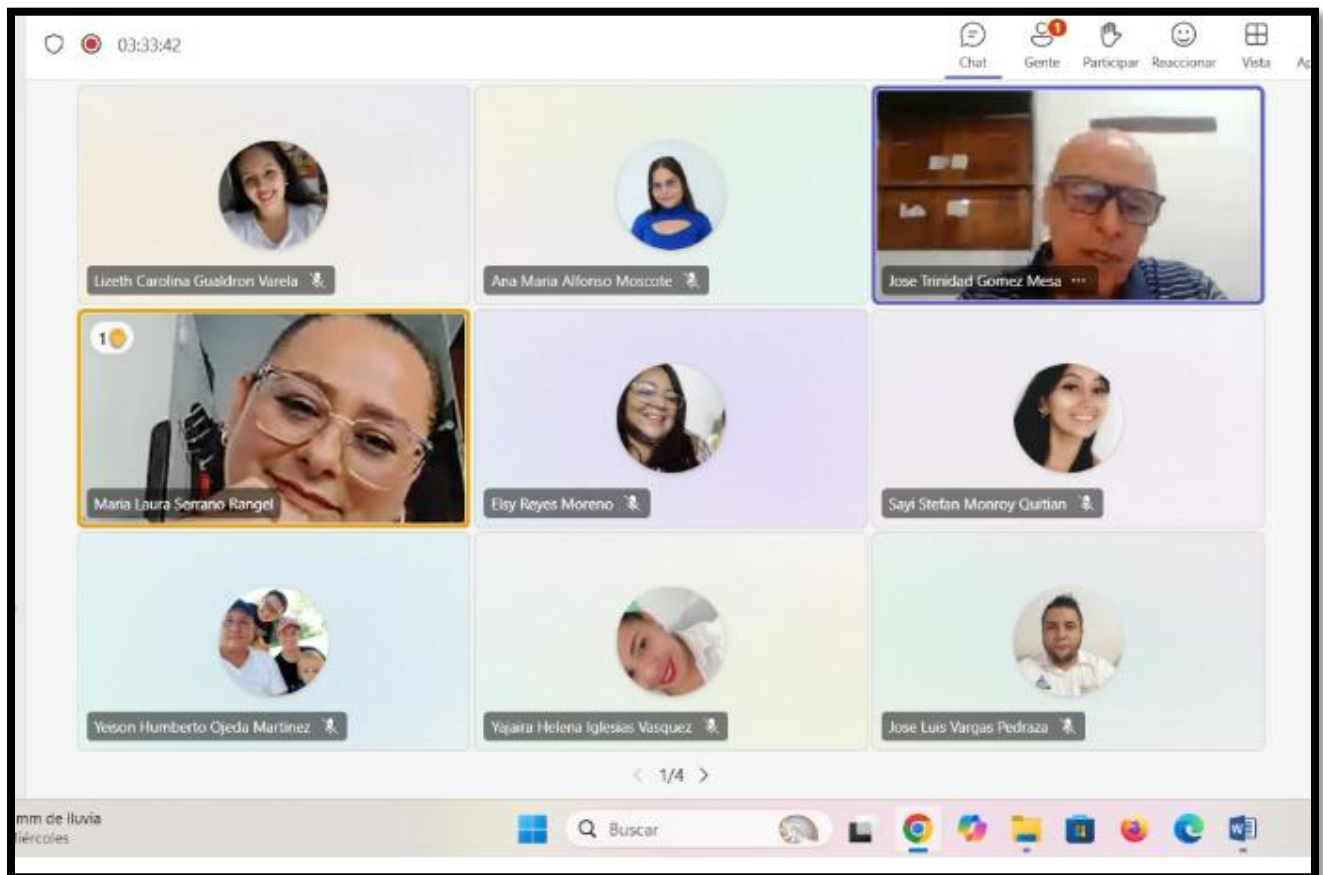
María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

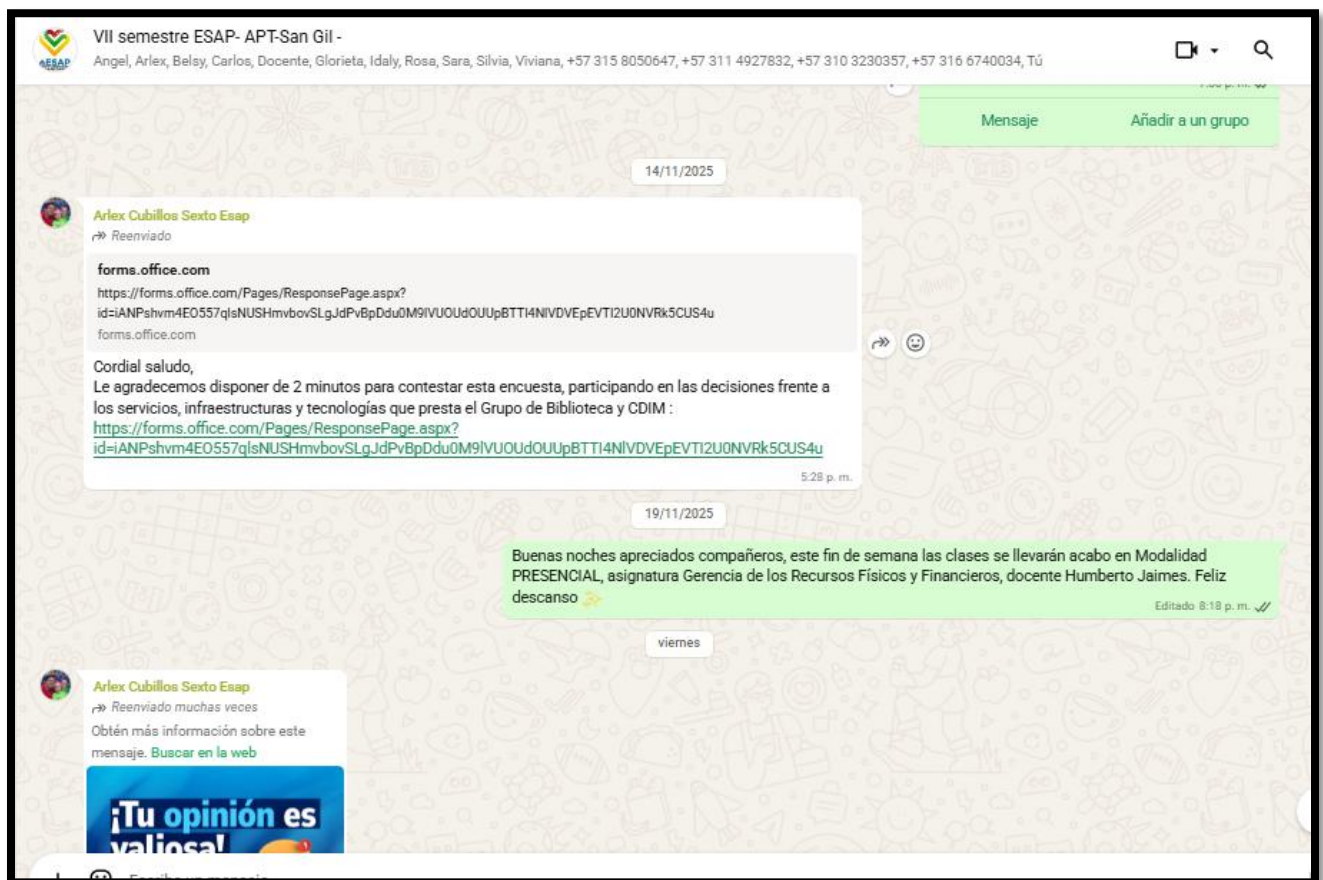
### Obligación N°1:

Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el Centro de Desarrollo.

#### 1.1 Actividad:

Se Apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requirieron en el Centro de Desarrollo, se informó a los docentes y estudiantes, vía telefónica y por WhatsApp, el sitio de encuentro, la hora, la modalidad, de acuerdo al cronograma, de igual manera se está pendiente de los requerimientos de los docentes, se lleva registro de las ausencias de los estudiantes, incapacidades y retardos, presentados en los informes semanales a cargo de la coordinación del CETUP.

#### 1.2 Evidencias



María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

The screenshot shows a Microsoft Teams chat window for a group named "IV Semestre ESAP - APT - San Gil". The chat history includes:

- A message from an unnamed user: "Nosotros ya enviamos el correo" (12:01 p. m., 16/11/2025).
- A system message: "Buenas noches apreciados compañeros, este fin de semana las clases se llevarán acabo en Modalidad VIRTUAL, asignatura Presupuesto Público, docente Luis Ignacio Macías Esparza, feliz descanso" (Edited 8:15 p. m., 19/11/2025).
- A message from "JAMES LL SEMESTRE ESAP": "Buenas noches por favor me pueden regalar el link de la clase" (6:28 p. m., 19/11/2025).
- A forwarded message containing:
  - Reenviado
  - Join conversation: [teams.microsoft.com](https://teams.microsoft.com)
  - Estás invitado a CLASES PRESUPUESTO PUBLICO SAN GIL
  - viénes
  - 6:00 p. m. – 10:00 p. m. (GMT-05:00)
  - Link: [https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_NmM2Y2RlZDMtOWU1Ny00MTg5LTlmMjEtYtcxOWYxNWZhNmI5%40thread.v2/0?](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmM2Y2RlZDMtOWU1Ny00MTg5LTlmMjEtYtcxOWYxNWZhNmI5%40thread.v2/0?)

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

The screenshot shows a WhatsApp chat interface. At the top, the chat title is "X semestre ESAP- APT- San Gil" with a list of participants: ANDRÉS, Angélica, Anyelo, Carolina, Eliana, Gloria, Jhon, JUAN, Karol, Lidia, Mabel, Manuela, María, María, Sandra, Trabajo, Tú. The chat background has a pattern of various icons. There are three main messages:

- Message 1 (Green bubble, 12:29 p. m.):** A retransmitted message containing a link: <https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/9754>. The text says: "Cordial saludo, paso a invitarles a todas y todos a que se inscriban y puedan realizar este curso, donde tod@s podamos empezar a empoderarnos en temas relacionados con prevención de las Violencias basadas en género." (12:29 p. m. ✓)
- Message 2 (White bubble, 4:53 p. m.):** A retransmitted message from "Eliana Octavo Semestre Esap" containing a link to a survey: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=iANPshvm4EO557qlsNUSHmbovSLgJdPvBpDdu0M9IVUOUd0UUpBTTI4NIVDVEpEVTI2U0NVRk5CUS4u>. The text says: "Cordial saludo, Le agradecemos disponer de 2 minutos para contestar esta encuesta, participando en las decisiones frente a los servicios, infraestructuras y tecnologías que presta el Grupo de Biblioteca y CDIM : <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=iANPshvm4EO557qlsNUSHmbovSLgJdPvBpDdu0M9IVUOUd0UUpBTTI4NIVDVEpEVTI2U0NVRk5CUS4u>" (4:53 p. m. ✓)
- Message 3 (Green bubble, 5:00 p. m.):** "Buenas tardes les agradezco colaborar con la información enviada" (5:00 p. m. ✓)
- Message 4 (Green bubble, 8:23 p. m.):** "Buenas noches apreciados compañeros, este fin de semana las clases se llevarán acabo en Modalidad VIRTUAL, curso de profundización Defensa Judicial. Feliz descanso 🍷" (8:23 p. m. ✓)

There are also date separators for 14/11/2025 and 19/11/2025.

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil

The screenshot shows a WhatsApp chat interface for a group named "IX semestre ESAP- APT- San Gil". The group members listed are Angela, Islena, Javier, Julian, Karen, Koralia, Marcelo, Mary, Paola, Rocíos, Rosa, Verónica, and Yenifer, Tú. The chat history includes:

- A voice message of 0:57 duration with the text "Muchas gracias Laura por su información" (10:51 p. m.).
- A date separator for 13/11/2025.
- A green message: "Por favor cualquier pregunta que tengan cuenteñme" (10:52 p. m.).
- A date separator for 14/11/2025.
- A forwarded message (Reenviado) containing:
  - forms.office.com
  - https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=iANPshvm4E0557qlsNUSHmboxSLgJdPvBpDdu0M9lVUOUdOUUpBTTI4NlVDVEpEVTI2U0NVRk5CUS4u
  - forms.office.com
- A green message: "Cordial saludo, Le agradecemos disponer de 2 minutos para contestar esta encuesta, participando en las decisiones frente a los servicios, infraestructuras y tecnologías que presta el Grupo de Biblioteca y CDIM : https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=iANPshvm4E0557qlsNUSHmboxSLgJdPvBpDdu0M9lVUOUdOUUpBTTI4NlVDVEpEVTI2U0NVRk5CUS4u" (5:00 p. m.).
- A green message: "Buenas tardes les agradezco colaborar con la información enviada" (5:00 p. m.).
- A date separator for 15/11/2025.
- A green message: "Eliminaste este mensaje." (2:17 p. m.).
- A date separator for 19/11/2025.
- A green message: "Buenas noches apreciados compañeros, este fin de semana las clases se llevarán acabo en Modalidad PRESENCIAL, asignatura Proyecto Futuro IV, docente Jesús Augusto Briceño. Feliz descanso" (8:19 p. m.).

María Laura Serrano Rangel  
Profesional de Apoyo  
Centro de tutoría de San Gil