



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	HAIDIVY VALENCIA CANDELO		C.C. No:	1144174899	
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA		No CONTRATO:	VAC-027-2026	
FECHA DE INICIO DEL CTO:	24/01/2026		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	23/11/2026	
No CDP:	3526	No RP:	3326	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
9499785699			2026-02-18		
OBJETO:					
Prestar servicios de apoyo a la gestión como coordinador del Lugar de Desarrollo de la ESAP con sede en Cali para el año académico 2026					

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	ENERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1
-----------	-------	-----------------------------	----	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 38.300.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 38.300.000,00
Valor a pagar:	\$ 893.667,00

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 de los procesos de docencia, investigación y proyección institucional que se requieran en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali.	Apoyé y garantice' la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de docencia, investigación y proyección institucional en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali, asegurando su cumplimiento oportuno.
2. Acompañar las actividades académicas que se desarrollen en el lugar de desarrollo, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico y la programación académica de cada período académico.	Acompañé las actividades académicas desarrolladas en el lugar de desarrollo, conforme a lo establecido en los reglamentos, el calendario académico y la programación académica de cada período.
3. Acompañar a los docentes y estudiantes en el desarrollo de las sesiones tutoriales presenciales y mediadas por plataforma TEAMS.	Para el periodo de enero no se ejecutaron solicitudes relacionados con la obligación contractual en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali.
4. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma TEAMS, verificando los listados de asistencia y matrícula académica y financiera respectiva	Para el periodo de enero no se ejecutaron solicitudes relacionados con la obligación contractual en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali.
5. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Aula virtual Moodle	Para el periodo de enero no se ejecutaron solicitudes relacionados con la obligación contractual en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali.
6. Apoyar a la coordinación académica en la proyección de las respuestas de las solicitudes formales allegadas por aplicativo Active Document	Para el periodo de enero no se ejecutaron solicitudes relacionados con la obligación contractual en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali.
7. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas	Para el periodo de enero no se ejecutaron solicitudes relacionados con la obligación contractual en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali.
8. Adelantar los estudios de viabilidad para la solicitud de nuevas cohortes en el municipio en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	Para el periodo de enero no se ejecutaron solicitudes relacionados con la obligación contractual en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali.
9. Apoyar la gestión de las actividades de desde los diferentes procesos misionales se desarrollen en el lugar de desarrollo y en la Territorial, garantizar la calidad de los procesos educativos	brinde apoyo a la gestión de las actividades desarrolladas desde los diferentes procesos misionales en el lugar de desarrollo y en la Territorial.
10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las	Apoyé y garantice' la ejecución y gestión de las actividades administrativas necesarias

actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del lugar de desarrollo	para el buen funcionamiento del lugar de desarrollo, asegurando el cumplimiento oportuno de los procesos institucionales.
11. Elaboración de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Para el periodo de enero no se ejecutaron solicitudes relacionados con la obligación contractual en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali.
12. Atención de estudiantes, docentes acerca de situaciones contempladas en los reglamentos y el calendario académico.	Atendí y orienté a docentes frente a situaciones contempladas en los reglamentos institucionales y en el calendario académico, brindando información clara, precisa y conforme a la normativa vigente, y realizando el respectivo seguimiento a los casos cuando fue necesario.
13. Conocer y mantenerse actualizado en las normativas propias de los procesos académicos para orientar a estudiantes y docentes.	Actualicé permanentemente mis conocimientos en las normativas propias de los procesos académicos para orientar adecuadamente a estudiantes y docentes conforme a la reglamentación vigente.
14. Atención a la ciudadanía en general acerca de los servicios que presta la ESAP	Para el periodo de enero no se ejecutaron solicitudes relacionados con la obligación contractual en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali.

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

ok aprobado para pago

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	CARMEN MARLENE ROJAS GALLEGO	51766463
--------------------	------------------------------	----------

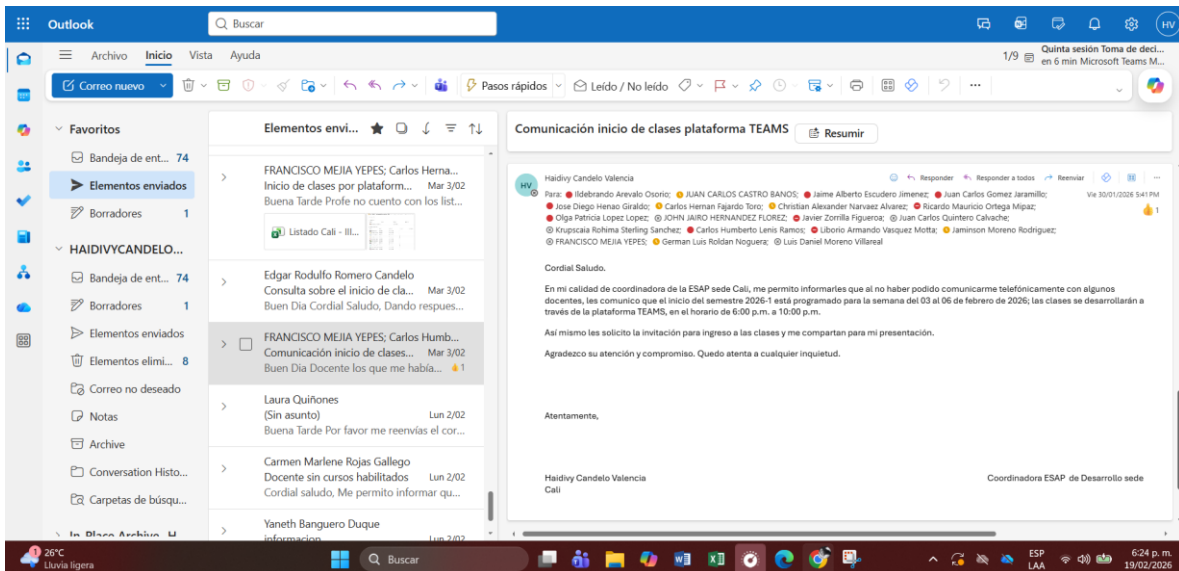
Obligaciones Especificas

Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de docencia, investigación y proyección institucional que se requieran en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali.

Actividad Realizada

Apoyé y garanticé la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de docencia, investigación y proyección institucional en el lugar de desarrollo de Santiago de Cali, asegurando su cumplimiento oportuno.

Evidencio, mediante pantallazos adjuntos, las comunicaciones sostenidas con los docentes a través del correo institucional, en las cuales se brinda acompañamiento, orientación y seguimiento a las actividades académicas desarrolladas.



Obligaciones Especificas

- Acompañar las actividades académicas que se desarrollen en el lugar de desarrollo, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico y la programación académica de cada período académico.

Actividad Reportada

- Acompañé las actividades académicas desarrolladas en el lugar de desarrollo, conforme a lo establecido en los reglamentos, el calendario académico y la programación académica de cada período.

Inducción Día 27 de febrero de 2026



Día 28 de febrero de 2026



Obligaciones Especificas

Apoyar la gestión de las actividades de desde los diferentes procesos misionales se desarrollen en el lugar de desarrollo y en la Territorial, garantizar la calidad de los procesos educativos

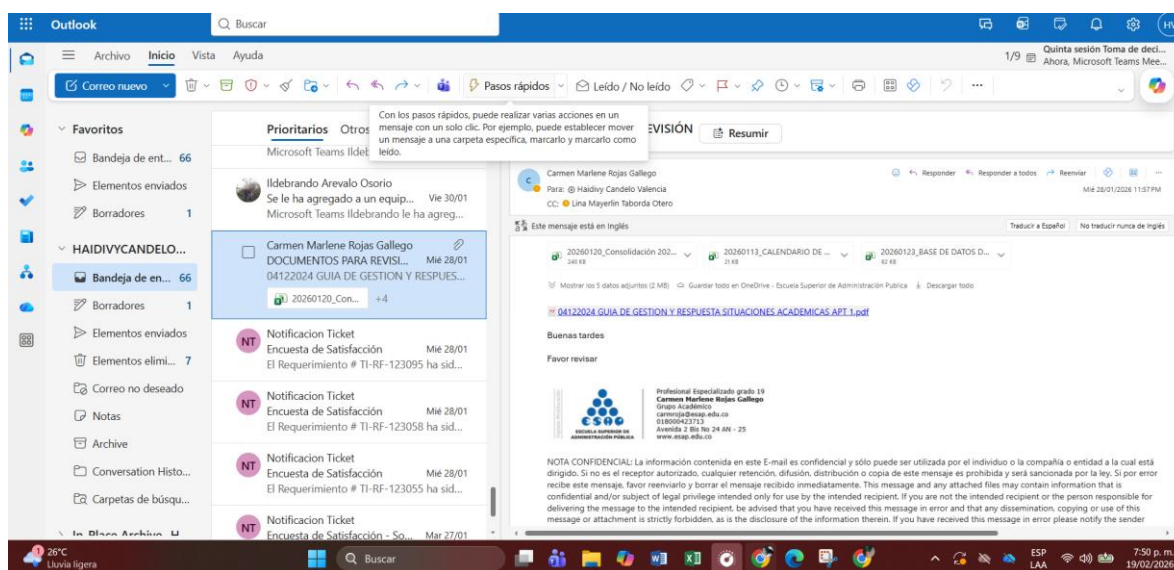
Actividad Realizada

brinde apoyo a la gestión de las actividades desarrolladas desde los diferentes procesos misionales en el lugar de desarrollo y en la Territorial

En cumplimiento de las funciones asignadas, presento informe sobre el apoyo brindado a la gestión de las actividades desarrolladas en los diferentes procesos misionales, tanto en el lugar de ejecución como en la Territorial.

Durante el período reportado, se acompañó la planeación, organización y ejecución de las actividades académicas y administrativas, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales y a la programación establecida. En este marco, se recibieron y remitieron oportunamente los cronogramas de los distintos semestres académicos, con el propósito de socializarlos y asegurar su adecuada implementación y seguimiento.

Las acciones adelantadas contribuyeron al fortalecimiento de la gestión institucional y a la garantía de la calidad en los procesos educativos desarrollados en el territorio, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública.



Obligaciones Especificas

Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del lugar de desarrollo

Actividad Realizada

Apoyé y garanticé la ejecución y gestión de las actividades administrativas necesarias para el buen funcionamiento del lugar de desarrollo, asegurando el cumplimiento oportuno de los procesos institucionales.

Se mantuvo comunicación telefónica constante con los docentes con el propósito de coordinar y garantizar el inicio oportuno de las clases virtuales programadas durante la semana comprendida del 3 al 6 de febrero.

En el marco de estas comunicaciones, se verificó la programación académica, los horarios establecidos, los enlaces de acceso y demás aspectos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.

De igual manera, se efectuó seguimiento a las novedades que se presentaron y se brindó orientación inmediata cuando fue requerido, contribuyendo a que las clases se desarrollaran conforme a lo programado.

Obligaciones Especificas

Atención de estudiantes, docentes acerca de situaciones contempladas en los reglamentos y el calendario académico.

Actividad Realizada

Atendí y orienté a docentes frente a situaciones contempladas en los reglamentos institucionales y en el calendario académico, brindando información clara, precisa y conforme a la normativa vigente, y realizando el respectivo seguimiento a los casos cuando fue necesario.

Brindé acompañamiento y asesoría constante a los docentes frente a las situaciones contempladas en los reglamentos institucionales y en el calendario académico, garantizando que cada orientación estuviera sustentada en la normativa vigente. Para ello, realicé un análisis detallado de cada caso, interpretando las disposiciones aplicables y explicando de manera precisa los procedimientos, términos y requisitos establecidos por la institución.

Asimismo, llevé a cabo el seguimiento de las solicitudes y requerimientos presentados, gestionando ante las dependencias correspondientes cuando fue necesario. Con ello aseguré respuestas oportunas, coherentes y alineadas con los lineamientos de la Escuela Superior de Administración Pública, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades académicas.

The screenshot shows an email thread. The first email is from Haidivy Candelo Valencia (HV) to Carlos Humberto Lenis Ramos, dated Monday, February 2, 2026, at 2:15 PM. The text of the email reads: "Buen día, en atención a su solicitud, me permito informarle que en el transcurso del día estaré brindándole la información correspondiente relacionada con el curso ESTADÍSTICA II IVA de Cali. Quedo atenta a cualquier inquietud adicional. Cordialmente, Haidivy Candelo Valencia, Coordinadora de la ESAP sede Cali". The second email is from Carlos Humberto Lenis Ramos to Haidivy Candelo Valencia, dated Friday, January 30, 2026, at 11:58 PM. It includes a status icon and the text: "Respondió el Lun 2/02/2026 2:15 PM. Buenas tardes Haidivy, en este momento ingrese al arca para descargar los listados correspondientes a CALI para hacer la convocatoria vía teams de acuerdo a la directriz, pero en el ARCA en este momento no tengo cursos cargados. Por lo tanto, solicito muy respetuosamente los listados del grupo ESTADÍSTICA II IVA de Cali, con esto poder proceder a conformar los equipos en teams. NOTA: si me necesita le agradezco me contacte vía WhatsApp, donde vivo la señal es intermitente y me es fácil recibir mensajes. Cordial saludo,".



+57 317 6798696

Llamar



27/1/2026

+57 317 6798696

Y si la otra semana iniciamos presencial o de forma virtual

Me dijo la dra que era virtual las clases del 3 al 6 9:42 a.m. ✓✓

Ha ok entonces voy a citar a los estudiantes por teams 9:44 a.m.

Tú

Me dijo la dra que era virtual las clases del 3 al 6

Gracias por confirmar la virtualidad 9:45 a.m.

Apenas tenga toda la información le estaré confirmando 9:47 a.m. ✓✓

Ok estoy pendiente 10:11 a.m.

28/1/2026

Buenos días, espero se encuentre muy bien. 11:25 a.m.

estoy revisando Arca pero aun no están cargados los cursos para ver los listados

11:25 a.m.



11:25 a.m.

Obligaciones Especificas

Conocer y mantenerse actualizado en las normativas propias de los procesos académicos para orientar a estudiantes y docentes.

Actividades realizadas

Actualicé permanentemente mis conocimientos en las normativas propias de los procesos académicos para orientar adecuadamente a estudiantes y docentes conforme a la reglamentación vigente.

Revisé de manera constante y sistemática el Reglamento Estudiantil y la información publicada en la página oficial de la Escuela Superior de Administración Pública, con el propósito de mantenerme actualizada frente a los lineamientos académicos, administrativos y normativos vigentes.

Asimismo, fortalecí mis conocimientos para garantizar una orientación clara, precisa y oportuna a estudiantes y docentes, asegurando que las actuaciones y respuestas brindadas estuvieran ajustadas a la reglamentación institucional y a las disposiciones oficiales.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Inicio | Transparencia y acceso a la información pública | Atención y Servicios a la Ciudadanía | Participa | ESAP | Comunidad educativa | Programas Académicos | Concursos y convocatorias | Escuela de Alto Gobierno

¡LA ACREDITACIÓN ES DE TODOS! TÚ CUENTAS. Más información aquí

No. 008 de 2026
Resolución de la Ley 996 de 2005 para el Presidente y Vicepresidente de la Institución 2026-2030.

De norte a sur, de o
La ESAP se
Ante las intensas y familias esapistas en el país, 1

Agente Virtual

Este sitio web utiliza cookies propias y de terceros, esenciales para mejorar la experiencia de navegación, obtener estadísticas y recordar tus preferencias. [Aceptar](#) [Denegar](#)

26°C Lluvia ligera | Buscar | ESP LAA | 7:11 p. m. 19/02/2026

INTRODUCCIÓN

Este documento brinda a la comunidad Esapista, grupos de interés y a la ciudadanía en general, la facilidad de consultar y tener acceso a la normatividad vigente en lo relacionado con el Reglamento Estudiantil Único y sus modificaciones.

Tomando como base el Acuerdo 002 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" se realiza la compilación de la normatividad que lo modifique expedida por el Consejo Directivo Nacional.

Cabe mencionar lo considerado en el Acuerdo 002 de 2018 referente a la normatividad que fue objeto de estudio para la expedición del Reglamento Estudiantil Único:

"... Que en los dos últimos años las directivas de la ESAP han liderado un trabajo de revisión, valoración y diagnóstico de las disposiciones de los reglamentos estudiantiles expedidos por el Consejo Directivo, entre ellos los siguientes: Acuerdo 03 del 5 de marzo de 1999, Acuerdo 014 del 21 de agosto de 2002, Acuerdo 07 del 12 de mayo de 2003, Acuerdo 23 del 10 de octubre de 2005, Acuerdo 03 del 1 de marzo de 2006, Acuerdo 02 del 23 de enero de 2008, Acuerdo 12 del 23 de julio de 2008, Acuerdo 13 del 23 de julio de 2008, Acuerdo 15 del 23 de julio de 2008, Acuerdo 18 del 10 de octubre de 2008, Acuerdo 03 del 27 de abril de 2009, Acuerdo 04 del 18 de mayo de 2009, Acuerdo 08 del 18 de junio de 2009, Acuerdo 11 del 16 de diciembre de 2010, Acuerdo 04 del 25 de mayo de 2011, Acuerdo 02 del 11 de marzo de 2013, Acuerdo 08 del 20 de noviembre de 2013, Acuerdo 03 del 24 de marzo de 2014, Acuerdo 04 del 24 de marzo de 2014, Acuerdo 02 del 4 de abril de 2014 y Acuerdo 001 de 3 de junio de 2016.

Que producto del diagnóstico sobre los reglamentos estudiantiles realizado por las directivas académicas, se detectó la necesidad de expedir un reglamento estudiantil

"Por medio de la cual se establece el calendario académico para la oferta y desarrollo de los programas de formación de pregrado y posgrado, para la vigencia del año 2026, a nivel nacional"

Primer período académico del año 2026 (2026-1)		
16	Radicación de solicitudes de reserva de cupo para aspirantes admitidos para la cohorte 2026-1	Del 19 de diciembre de 2025 al 23 de enero de 2026
17	Fecha límite de respuesta y notificación a Registro y Control de solicitudes de reserva de cupo para aspirantes admitidos para la cohorte 2026-1	Hasta el 30 de enero de 2026
18	Fecha límite de radicación de solicitudes de reserva de cupo para el período 2026-1 para estudiantes antiguos.	Hasta el 26 de enero de 2026
19	Fecha límite de respuesta y notificación a Registro y Control de solicitudes de reserva de cupo para estudiantes antiguos para la cohorte 2026-1	Hasta el 6 de febrero 2026
20	Radicación de solicitudes para el fraccionamiento del pago de derechos pecuniarios de matrícula para el 2026 -1 de estudiantes antiguos.	Del 21 de noviembre al 7 de diciembre de 2025
21	Radicación de solicitudes para el fraccionamiento del pago de derechos pecuniarios de matrícula para el 2026 -1 de estudiantes nuevos, no aplica para suplentes	Del 19 al 26 de diciembre de 2025
22	Fecha límite de respuesta a solicitudes para el fraccionamiento del pago de derechos pecuniarios de matrícula para el 2026 -1 de estudiantes antiguos	Hasta el 19 de diciembre 2025
23	Fecha límite de respuesta a solicitudes para el fraccionamiento del pago de derechos pecuniarios de matrícula para 2026 -1 de estudiantes nuevos	Hasta el 9 de enero de 2026
24	Fecha límite de radicación de los documentos para la formalización de fraccionamiento de matrícula para el periodo 2026-1 por parte de los estudiantes que hayan sido aprobados por el Comité de Matrícula, previa solicitud	Hasta el 21 de enero de 2026



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1144174899		CANDELO VALENCIA HAIDIVY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 7 7 78	PRADERA-VALLE	2674444	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	93006409	9499785699	I	2026/02/23	2026/02/19	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0
Ciudad: PRADERA Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0
1	CC	1144174899	CANDELO HAIDIVY	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS018	30	\$1,750,905	\$218,900	CCF57	30	\$1,750,905	\$35,100	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	30	\$0	\$0
Total	Afiliados (1)				\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$35,100			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1144174899		CANDELO VALENCIA HAIDIVY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 7 7 78	PRADERA-VALLE	2674444	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	93006409	9499785699	I	2026/02/23	2026/02/19	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$543,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$35,100	\$0	\$0	\$35,100	
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	\$35,100	\$0	\$0	\$35,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$543,400	\$0	\$0	\$543,400	

EFFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9630358742 DV: 768846
Cliente: 113237 PLANILLAS AVAL Aportes en
Linea Arus Compensar Asopagos Simple Mi
Plan
Fecha: 18/02/2026 17:12:57
PAP: 172001
Nombre: haidivy
Apellido 1: candelo valencia
NUM PLANILLA: 9499785699
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE
CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION: 1144174899
PERIODO: 202601
Referencia: 9499785699 Valor: \$543.400,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Para reclamaciones presente este
recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co