	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	HEIBER RENE OLIVA ROSERO			C.C. No:	1089292785
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO			No CONTRATO:	NAR-025-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	26/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	25/11/2026
No CDP:	6326	No RP:	4726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
36389372	2026-03-04

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y seguimiento a las actividades de formación y extensión en el municipio de RICAURTE del departamento de Nariño, en el marco de la estrategia de intervención Territorial Nariño Alto Putumayo de la ESAP, en desarrollo del proyecto Institucional denominado "Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional"

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 23.430.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 23.430.000,00
Valor a pagar:	$ 2.343.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Acompañar ferias universitarias apoyando el proceso de difusión de los programas que se aperturen en el municipio de RICAURTE pertenecientes a la jurisdicción de la Territorial Nariño – Alto Putumayo durante la vigencia 2026, visitar colegios de estudiantes de grado 11, y acompañar en el proceso de cargue de documentos en la plataforma ARCA.	El 09 de febrero de 2026 se realizó una visita a la Institución Educativa Ricaurte, donde se llevó a cabo una reunión con el rector y coordinador. El encuentro tuvo como finalidad socializar la oferta académica de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), especialmente sus programas de capacitación, pregrado y posgrado y la continuidad de solicitud a la planta física para las clases modalidad presencial.
2. Acompañar y asesorar a los docentes de la Territorial Nariño – Alto Putumayo, en el cargue de información en la plataforma de Moodle y Teams de acuerdo con la oferta y calendario académico vigente.	En el transcurso del mes de febrero de 2026, en clase virtual mediante WhatsApp y presencial se solicita a los docentes realizar el cargue oportuno de notas a cada estudiante, de igual manera se manifiesta a estudiantes estar pendiente de sus notas y encaso de novedad reportar al docente y coordinación académica.
3. Garantizar la reserva de salones en la sede física para las clases programadas y verificar las condiciones físicas de las aulas para el desarrollo de tutorías presenciales.	El día 09 de febrero del presente año, en visita realizada al rector de la Institución Educativa Ricaurte, ubicada en el casco urbano del municipio de Ricaurte, lugar donde se imparten las clases a los estudiantes, se realizó la solicitud formal del espacio físico y la verificación del aula y los baños estuvieran en optimas condiciones para el desarrollo normal de las clases presenciales.
4. Revisar la disponibilidad y funcionalidad del aula Moodle antes del inicio de las asignaturas y comunicar a la comunidad estudiantil los horarios de servicios como biblioteca, RYCA, soporte técnico y atención docente).	Durante el mes de febrero de 2026, se realiza verificación del funcionamiento de la plataforma Moodle a los estudiantes de decimo semestre del CETAP Ricaurte, solicitando el ingreso a la plataforma y se evidencia el normal funcionamiento. Ademas, los estudiantes han realizado el cargue de los trabajos a la plataforma Moodle sin ningún inconveniente.
5. Notificar a los docentes sobre su carga académica y los lineamientos relacionados con el trámite de entrega documental (TRD) para legalización de viáticos y pago de honorarios.	El día 03 de febrero de 2026, mediante WhatsApp, la funcionaria Lola Paola Díaz apoyo académico, envia la programación académica correspondiente a las asignaturas de: Seminario Electivo II (Contratación), docente asignado Jorge Andres Ruíz Merchancano. Seminario Electivo I (Programas y Proyectos), docente asignado David Eduardo López Pantoja, la cual, se comparte a docentes asignados y estudiantes. En los días en que las clases se desarrollan de manera presencial, se comparten las resoluciones de permanecía, en las cuales se especifican las fechas de los viajes correspondientes a la presencialidad. Asimismo, se hace entrega del certificado de cumplimiento.

6. Realizar el seguimiento a la documentación presentada por el docente, asegurando la entrega de los formatos de calidad. Asimismo, deberá enviar correos recordatorios a los docentes sobre la socialización de notas parciales y finales, y solicitarles la formalización sobre reprogramaciones de clases cuando sea necesarios, previa notificación, justificación y concertación administrativa, brindando los lineamientos para coordinar con los estudiantes.	El dia 6 de febrero de 2026, se solicta microcurriculo al docente José Alfredo López, asignado a la materia de Gerencia Pública Integral, de igual manera, el día 7 de febrero de 2026, se solicita microcurriculo a la docente Myriam Lucia florez Villota, asignada a la materia de Proyectos de desarrollo, con el fin de realizar el seguimiento pertinente a la progracin académica. Durante los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza diligenciamiento de Formato Seguimiento a Docente y Matriz Seguimiento a Docente, con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento a la programación establecida en el microcurriculo, a el horario establecido y las novedades presentadas durante las jornadas de tutorías.
7. Asesorar a la comunidad estudiantil sobre las situaciones académicas definidas en el reglamento único estudiantil, orientando sobre los trámites correspondientes ante las instancias competentes, brindando una respuesta oportuna y completa a las peticiones asignadas por el jefe inmediato mediante los canales institucionales y siguiendo los formatos de calidad establecidos.	Durante el período del mes febrero de 2026, se realizó orientación a algunas estudiantes sobre los trámites que debían adelantar ante las instancias competentes, proporcionando información clara y una respuesta oportuna. También, se realiza asesoría a la programación académica establecida desde el área académica, en cuanto a modalidad y horarios establecidos.
8. Brindar acompañamiento a las sesiones presenciales en el lugar de desarrollo, al igual que en las sesiones sincrónicas a través de Teams.	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza acompañamiento a las tutorias programadas modalidad remota mediante plataforma Teams, de la materia Seminario Electivo I (Programas y Proyectos), asignado al docente al docente David eduardo López Pantoja y la materia Seminario Electivo II (Contratació) asignada al docente Jorge Andres ruíz Merchancano También, se lleva control de asistencia de cada una de las sesiones.
9. Llevar a cabo un monitoreo permanente del campus virtual para garantizar la funcionalidad del aula Moodle antes, durante y después de las actividades académicas de cada asignatura.	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se lleva control de asistencia en cada una de las sesiones programadas por el area académica, la cual se carga en la carpeta de seguimiento a docente 2026. Se realiza seguimiento al funcionamiento de la plataforma Moodle de cada estudiante, solicitando captura de pantalla al ingreso normal a la plataforma, hasta el momento no se han presentado fallas reportadas.
10. Registrar en la matriz la información del seguimiento al desarrollo de clases, como insumo para la evaluación docente de cada período académico, ajustados a las condiciones tres y cuatro y normatividad vigente actualizada. Garantizando la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP. (horarios de clase manera sincrónica y presencial, entrega oportuna de documentos (guía y micro currículos)	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza el diligenciamiento de Formato al Seguimiento a Docente y Matriz Seguimiento a Docente, el cual se carga en la carpeta one drive.
11. Participar en reuniones programadas por la coordinación académica, para la elaboración de informes estadísticos sobre el seguimiento de procesos, gestión documental, la organización de jornadas de capacitación para estudiantes y docentes sobre reglamentos, plataformas académicas y gestión de calidad.	Durante el mes de febrero de 2026, se participó activamente de las siguientes reuniones programadas por parte de coordinación académica: • Martes 3 de febrero de 2026, reunión presencial ESAP Territorial Nariño Alto Putumayo. Tema: Proceso contractual y orientaciones académicas y administrativas para el correcto funcionamiento en cada CETAP. • Jueves 05 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Inducción SGSST ESAP 2026. • Viernes 6 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Temas: Capacitación Reglamento Estudiantil y ABC. Realizado por Supervisora Doctora María Eugenia Ramírez y Coordinadores CETAP. • Lunes 9 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Lineamientos Seguimiento a docentes. Área académica. • Jueves 12 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: PQRS. • Jueves 12 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Prevención Acoso Laboral. Responsable Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Tabajo. • Viernes 13 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Temas: Socialización matriz de Seguimiento a Docente formato Excel. Realizada por la Supervisora Doctora María Eugenia Ramírez. • Jueves 19 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Socialización Plan de acción relacionamiento con la ciudadanía. Responsable Sonia Erazo Rivera. • Lunes 23 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Cierre Ciclo febrero 2026. Responsable Supervisora Doctora María Eugenia Ramírez. • Viernes 27 de febrero de 2026, participación Bienvenida Estudiantil “Construyendo Comunidad Esapista 2026-1”, participación mediante plataforma Teams.
12. Apoyar los procesos de difusión, inscripciones y matrículas de los programas ofertados, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos en el reglamento estudiantil y en los comunicados oficiales emitidos por la sede principal.	En el mes de febrero de 2026, se realiza difusión mediante WhatsApp, de los siguientes eventos: • 6 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: “Convocatoria Estancia Investigativa Internacional Universidad de Chile 2026”. • 9 de febrero de 2026, se realiza difusión mediante estado de WhatsApp, publicidad referente a los damnificados por ola invernal en Colombia. • 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: Convocatoria Clases continuas de Danzas. • 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: ¿Como postularse a las convocatorias de apoyos socioeconómicos’ • 23 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: Vibra con Bienestar. • 23 de febrero de 2026, se realiza difusión en estado de WhatsApp, promoción de la Especialización en Proyectos de Desarrollo. • 27 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: Bienvenida

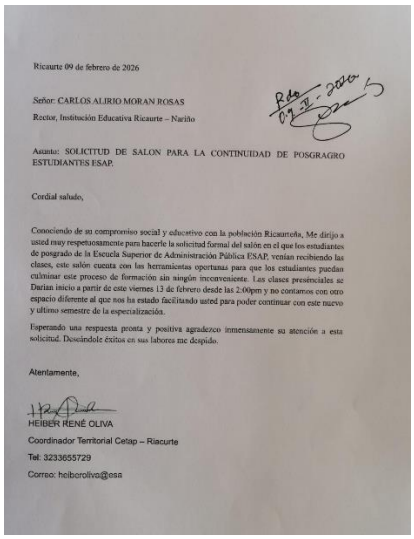
	Estudiantil.
13. Liderar las reuniones con los docentes vinculados en la Territorial según los lineamientos vigentes para resolver situaciones académicas y /o administrativas de los estudiantes.	Los días viernes 13 y sábado 14 de febrero de 2026, durante las clases de la materia Seminario Electivo I (Programas y Proyectos), asignado al docente al docente David Eduardo López Pantoja y la materia Seminario Electivo II (Contratación) asignada al docente Jorge Andrés Ruíz Merchancano, se socializó de manera presencial la información que se nos dio sobre el formato de seguimiento a docentes y también se informó que el receso en cada clase tiene una duración de 20 minutos.
14. Acompañar, apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia, investigación y proyección institucional que se requieran en los CETAP del municipio.	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza acompañamiento en los procesos academicos modalidad remota y presencial, correspondientes al inicio de cada clase, se recuerda a los docentes compartir el enlace de cada clase mediante el correo institucional o grupo de WhatsApp, de igualmanera se garantiza el espacio fisico para las clases presenciales, tambien se realiza acompañamiento en dificulatdes que se puedan presentar con el servicio de internet o servicio de energía, lo que ha causado interrupciones en algunas clases. Se solicita información a los funcionarios encargados de restablecer el servicio.
15. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de administración pública – CETAP en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	El día 13 de febrero de 2026, se realiza visita al despacho de la Secretaria de Gobierno, ubicado en el CAM de Ricaurte, donde se sostiene conversación dándole a conocer la oferta institucional de la ESAP y el convenio inter administrativo vigente entre la alcaldía municipal de Ricaurte y la ESAP, haciendo énfasis en la carrera de APT que se viene cursando y la apertura de una nueva cohorte para el año 2026-2. La secretaria de Gobierno manifiesta estar en toda la disposición para lograr que estos importantes procesos se lleven a cabo en el municipio, de igual manera manifestó que es señor alcalde también se encuentra con todo el animo de apoyar los procesos educativos en el municipio.
16. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento de los CETAP del municipio, con el reporte y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Durante los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza el diligenciamiento de los formatos de seguimiento docentes en formato PDF con el listado de asistencia correspondiente y Excel, los cuales cada lunes se cargan en la carpeta one drive con el nombre “Seguimiento a docentes CETAP 2026-1-Ricaurte”.
17. Atender y apoyar a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en los CETAP del municipio. (Matriculas, actualización historias académicas, documentación y requisitos para grados)	Durante días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza acompañamiento antes, durante y después de cada tutoría en la materia correspondiente, de manera remota o presencial según corresponda.
18. Acompañar y apoyar actividades de bienestar universitario garantizando la participación de la población académica.	Difusión e invitación a las actividades realizadas por Bienestar Universitario mes de febrero de 2026. • El día 17 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo de WhatsApp de noveno semestre de APT. Tema: “¿Tienes duda cómo postularte a los apoyos socioeconómicos?” • El día 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo de WhatsApp de noveno semestre de APT. Tema: “Clases Continuas de Danzas”. • El día 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo de WhatsApp de noveno semestre de APT. Tema: “Vibra con Bienestar”.
19. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado del sistema de gestión de calidad de la institución, con la entrega oportuna de los formatos requeridos para el desarrollo de la actividad académica (formatos actualizados)	Durante el mes de febrero de 2026, se informa a docentes y estudiantes la importancia de la utilización de los diferentes formatos que cuenta la ESAP para garantizar la calidad de los archivos, los cuales se los encuentra en la página de ISOLUCIÓN. También se comparte a docentes los formatos enviados por el área académica y se los da a conocer en las clases virtuales y presenciales.
20. Divulgar, socializar, y difundir los eventos, encuentros, postulaciones que se direccionen desde la Sede Central y Dirección Territorial, para lograr mayor participación de todos los estamentos de la Comunidad Esapista.	Se realiza divulgación en estado de WhatsApss de las siguientes actividades difundidas desde la sede central y territorial, en el mes de enero de 2026. • 11 de febrero de 2026, difusión referente al apoyo a desastres por ola invernal “Tu apoyo puede marcar la diferencia” • 27 de febrero de 2026, difusión Bienvenida EstudiantiL “Construyendo Comunidad Esapista 2026-1”.
21. Mantener comunicación permanente con los docentes y estudiantes de los CETAP del municipio, con el fin de solucionar cada una de las situaciones que se presenten (PQRSD), con la Identificación y reporte de acciones correctivas y preventivas llevando registro de este proceso y reportar oportunamente a las instancias correspondientes.	Durante el mes de febrero de 2026, se mantiene constante comunicación con los estudiantes de decimo semestre del CETAP Ricaurte, mediante grupo de WhatsApp, llamadas y presencial, atendiendo solicitudes referentes a los requisitos para graduarse y la organización de la ceremonia. Se recuerda a los estudiantes la importancia de conocer y aplicar el reglamento único estudiantil acuerdo 02 del 2018 y sus modificaciones, así como, recordarles que para las realizadas por los estudiantes se debe enviar al correo ventanillaunica.narino@esap.edu.co . Se mantiene comunicación mediante WhatsApp, con los docentes: David eduardo López Pantoja y el docente Jorge Andres ruíz Merchancano, también apoyando en la solución de novedades presentadas durante el desarrollo de las clases virtuales (Enlaces para el ingreso a clases, fallas en los servicios de energía e internet).
22. Realizar inventario en época de vacaciones de mitad de año siguiendo las orientaciones de la Sede Central, de los implementos o equipos de los cuales se hayan requerido su uso para el periodo académico.	Se realiza en el mes de febrero de 2026 inventario por parte de coordinación del CETAP, los elementos se encuentran en perfecto estado, como consta en la certificación.
23. Las demás actividades y/o productos que le sean encomendadas por la Dirección Territorial y/o Coordinación Académica.	• El día 13 de febrero de 2026, se realiza reunión con Secretaria de Gobierno, con el fin de evaluar la posibilidad de la apertura de preinscripción a nueva cohorte de APT y posgrado, donde se recibe total apoyo por parte del alcalde municipal. • Durante el mes de febrero de 2026, se realiza difusión de publicidad para apertura de preinscripción a nueva cohorte

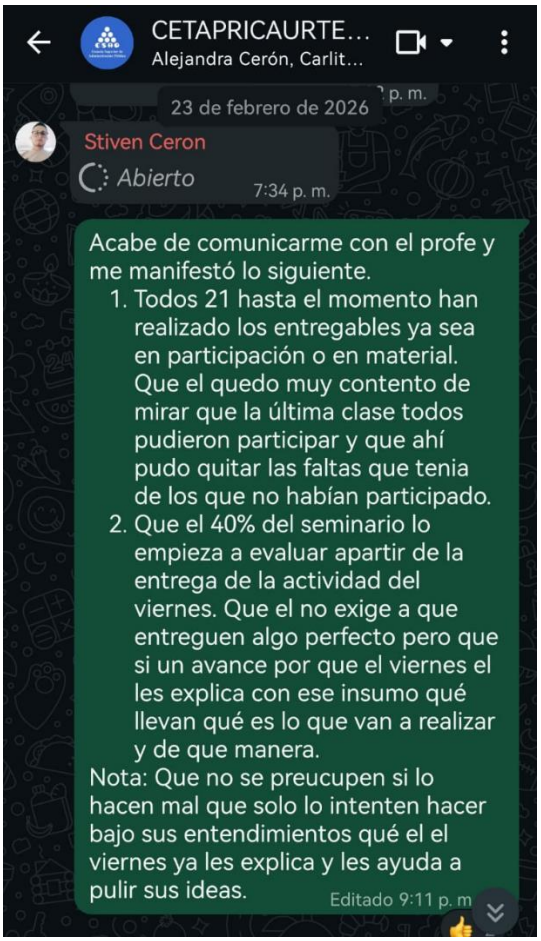
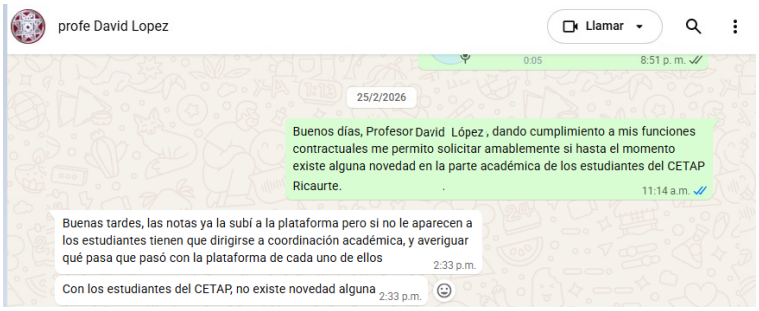
de APT y posgrado.

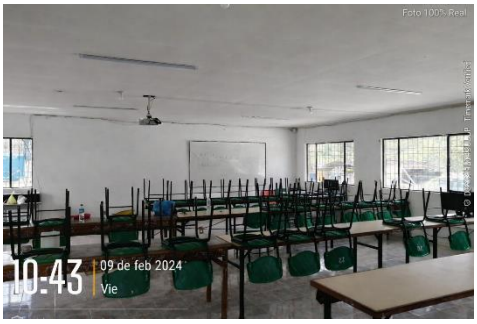
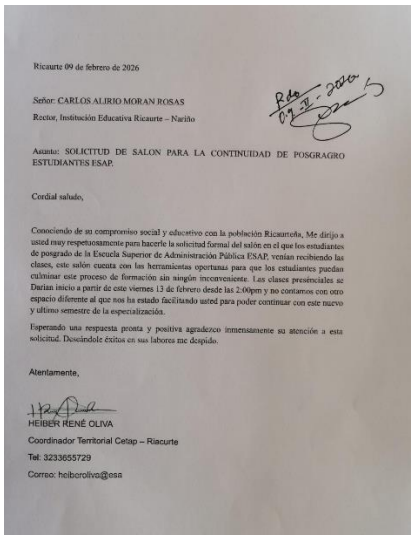
RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones 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.

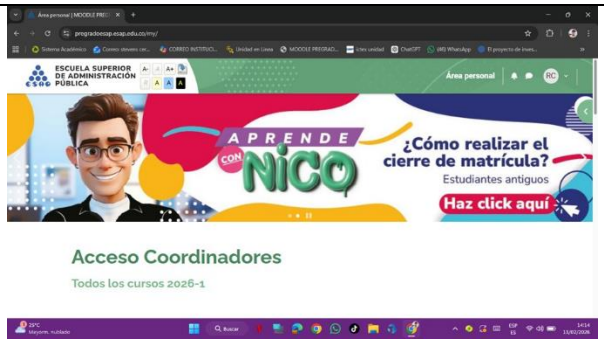
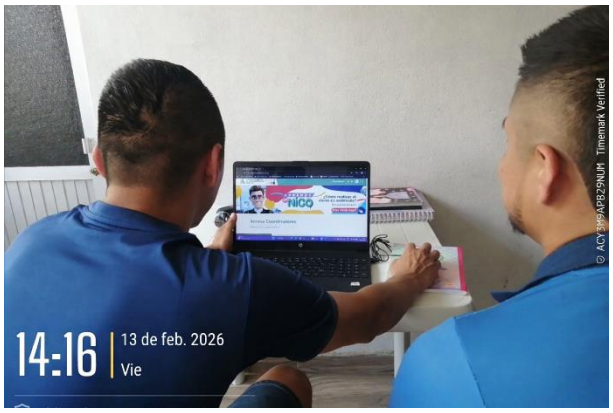
OBSERVACIONES
APROBADO, EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LAS EVIDENCIASDEL DE LAS OBLIGACIONES CONTRATUALES DEL MES DE FEBRERO 2026

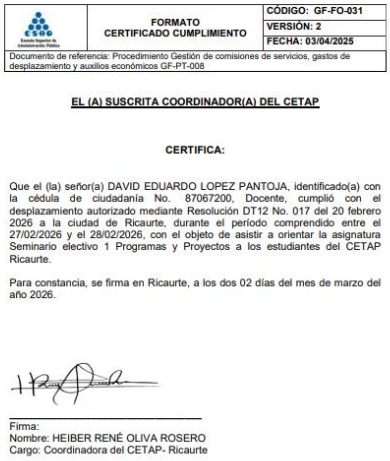
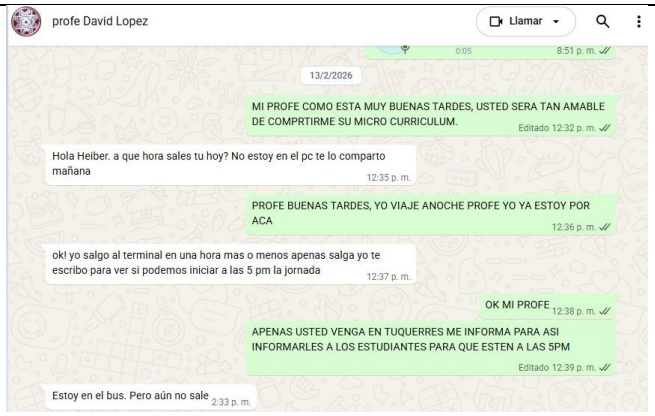
AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	MARIA EUGENIA RAMIREZ OROZCO	65713914

EVIDENCIAS MES DE FEBRERO DE 2026	
CETAP	**RICAURTE**
OBLIGACION	**EVIDENCIA**
1. Acompañar ferias universitarias apoyando el proceso de difusión de los programas que se aperturen en el municipio de Ricaurte pertenecientes a la jurisdicción de la Territorial Nariño – Alto Putumayo durante la vigencia 2026, visitar colegios de estudiantes de grado 11, y acompañar en el proceso de cargue de documentos en la plataforma ARCA.	 Figura 1 Fecha: 09 de febrero de 2026 O #1 Visita Rector I.E Ricaurte CETAP Ricaurte  Ricaurte 09 de febrero de 2026 Señor: CARLOS ALIRIO MORAN ROSAS Rector, Institución Educativa Ricaurte – Nariño Asunto: SOLICITUD DE SALON PARA LA CONTINUIDAD DE POSGRAGRO ESTUDIANTES ESAP. Cordial saludo, Conociendo de su compromiso social y educativo con la población Ricaurteña, Me dirijo a usted muy respetuosamente para hacerle la solicitud formal del salón en el que los estudiantes de posgrado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, venían recibiendo las clases, este salón cuenta con las herramientas oportunas para que los estudiantes puedan culminar este proceso de formación sin ningún inconveniente. Las clases presenciales se Darían inicio a partir de este viernes 13 de febrero desde las 2:00pm y no contamos con otro espacio diferente al que nos ha estado facilitando usted para poder continuar con este nuevo y último semestre de la especialización. Esperando una respuesta pronta y positiva agradezco inmensamente su atención a esta solicitud. Deseándole éxitos en sus labores me despido. Atentamente, HEIBER RENÉ OLIVA Coordinador Territorial Cetap – Ricaurte Tel: 3233655729 Correo: heiberoliva@esa Figura 2 Fecha: 09 de febrero de 2026 O #1 Oficio formal de solicitud de aula para clase modalidad presencial. CETAP Ricaurte

2. Acompañar y asesorar a los docentes de la Territorial Nariño – Alto Putumayo, en el cargue de información en la plataforma de Moodle y Teams de acuerdo con la oferta y calendario académico vigente.	 Figura 1 Fecha: 23 de febrero de 2026 O #2 Seguimiento al Cargue de actividades y Notas Realizadas por el Docente CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: 25 de febrero de 2026 O #2 Solicitud a Docente Cargue Oportuno de Notas CETAP Ricaurte.

3. Garantizar la reserva de salones en la sede física para las clases programadas y verificar las condiciones físicas de las aulas para el desarrollo de tutorías presenciales.	 Figura 1 Fecha: 09 de febrero de 2026 O #3 Reserva y Verificación del Aula de Clases CETAP Ricaurte  Ricaurte 09 de febrero de 2026 Señor: CARLOS ALIRIO MORAN ROSAS Rector, Institución Educativa Ricaurte – Nariño Asunto: SOLICITUD DE SALON PARA LA CONTINUIDAD DE POSGRAGRO ESTUDIANTES ESAP. Cordial saludo, Conociendo de su compromiso social y educativo con la población Ricaurteño, Me dirijo a usted muy respetuosamente para hacerle la solicitud formal del salón en el que los estudiantes de posgrado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, venían recibiendo las clases, este salón cuenta con las herramientas oportunas para que los estudiantes puedan culminar este proceso de formación sin ningún inconveniente. Las clases presénciales se Darían inicio a partir de este viernes 13 de febrero desde las 2:00pm y no contamos con otro espacio diferente al que nos ha estado facilitando usted para poder continuar con este nuevo y último semestre de la especialización. Esperando una respuesta pronta y positiva agradezco inmensamente su atención a esta solicitud. Deseándole éxitos en sus labores me despido. Atentamente, HEIBER RENÉ OLIVA Coordinador Territorial Cetap – Riacurte Tel: 3233655729 Correo: heiberoliva@esa Figura 2 Fecha: 09 de febrero de 2026 O #3 Oficio formal de solicitud de aula para clase modalidad presencial. CETAP Ricaurte

4. Revisar la disponibilidad y funcionalidad del aula Moodle antes del inicio de las asignaturas y comunicar a la comunidad estudiantil los horarios de servicios como biblioteca, RYCA, soporte técnico y atención docente).	 Figura 1 Fecha: 13 de febrero de 2026 O #4 Ingreso a Plataforma Moodle Estudiante CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: 13 de febrero de 2026 O #4 Ingreso a Plataforma Moodle Estudiante CETAP Ricaurte
5. Notificar a los docentes sobre su carga académica y los lineamientos relacionados con el trámite de entrega documental (TRD) para legalización de viáticos y pago de honorarios.	 Figura 1 Fecha: 06 de febrero de 2026 O #5 Programación Compartida Establecida desde el Área Académica CETAP Ricaurte

	 FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO 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 EL (A) SUSCRITA COORDINADOR(A) DEL CETAP CERTIFICA: Que el (la) señor(a) DAVID EDUARDO LOPEZ PANTOJA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 87067200, Docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante Resolución DT12 No. 017 del 20 febrero 2026 a la ciudad de Ricaurte, durante el período comprendido entre el 27/02/2026 y el 28/02/2026, con el objeto de asistir a orientar la asignatura Seminario electivo 1 Programas y Proyectos a los estudiantes del CETAP Ricaurte. Para constancia, se firma en Ricaurte, a los dos 02 días del mes de marzo del año 2026. Firma: Nombre: HEIBER RENÉ OLIVA ROSERO Cargo: Coordinadora del CETAP- Ricaurte Figura 2 Fecha: 20 de febrero de 2026 O #5 Certificado de Permanencia Docente CETAP Ricaurte
6. Realizar el seguimiento a la documentación presentada por el docente, asegurando la entrega de los formatos de calidad. Asimismo, deberá enviar correos recordatorios a los docentes sobre la socialización de notas parciales y finales, y solicitarles la formalización sobre reprogramaciones de clases cuando sea necesarios, previa notificación, justificación y concertación administrativa, brindando los lineamientos para coordinar con los estudiantes.	 profe David Lopez Llamar 8:51 p. m. 13/2/2026 MI PROFE COMO ESTA MUY BUENAS TARDES, USTED SERA TAN AMABLE DE COMPRTIRME SU MICRO CURRICULUM. Editado 12:32 p. m. Hola Heiber. a que hora sales tu hoy? No estoy en el pc te lo comparto mañana 12:35 p. m. PROFE BUENAS TARDES, YO VIAJE ANOCHE PROFE YO YA ESTOY POR ACA 12:36 p. m. ok! yo salgo al terminal en una hora mas o menos apenas salga yo te escribo para ver si podemos iniciar a las 5 pm la jornada 12:37 p. m. OK MI PROFE 12:38 p. m. APENAS USTED VENGA EN TUQUERRES ME INFORMA PARA ASI INFORMARLES A LOS ESTUDIANTES PARA QUE ESTEN A LAS 5PM Editado 12:39 p. m. Estoy en el bus. Pero aún no sale 2:33 p. m. Figura 1 Fecha: 13 de febrero de 2026 O #6 Solicitud Micro Currículo CETAP Ricaurte

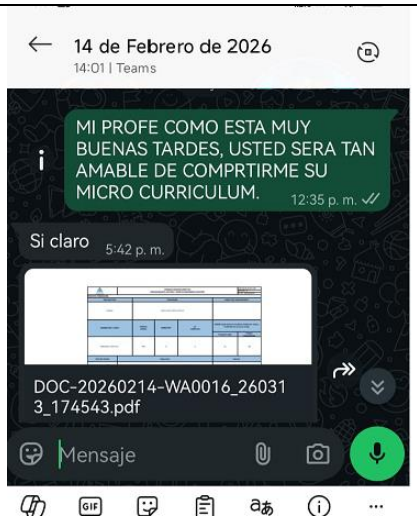
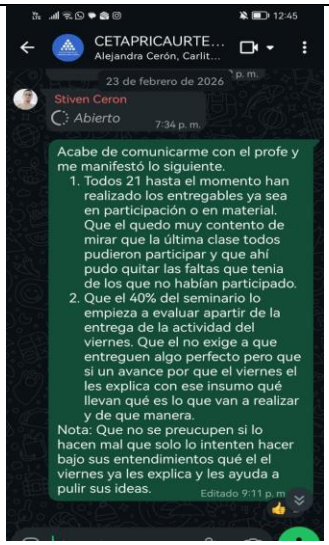
	 Figura 2 Fecha: 14 de febrero de 2026 O #6 Solicitud Micro Currículo CETAP Ricaurte
7. Asesorar a la comunidad estudiantil sobre las situaciones académicas definidas en el reglamento único estudiantil, orientando sobre los trámites correspondientes ante las instancias competentes, brindando una respuesta oportuna y completa a las peticiones asignadas por el jefe inmediato mediante los canales institucionales y siguiendo los formatos de calidad establecidos.	 Figura 1 Fecha: 23 de febrero de 2026 O #7 Atención a Solicitud de Estudiantes CETAP Ricaurte

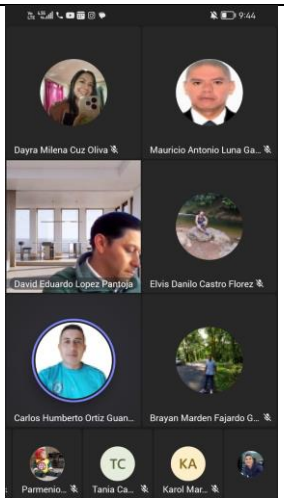
	 Figura 2 Fecha: 14 de febrero de 2026 O #7 Solicitud Presencial de Estudiantes CETAP Ricaurte
8. Brindar acompañamiento a las sesiones presenciales en el lugar de desarrollo, al igual que en las sesiones sincrónicas a través de Teams.	 Figura 1 Fecha: 6 de febrero de 2026 O #8 Acompañamiento Clases Virtuales Plataforma Teams CETAP Ricaurte

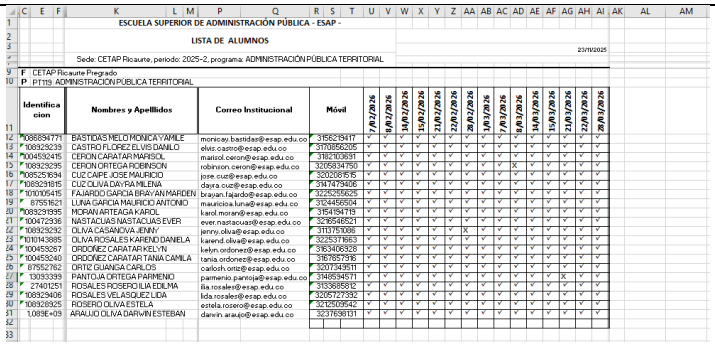
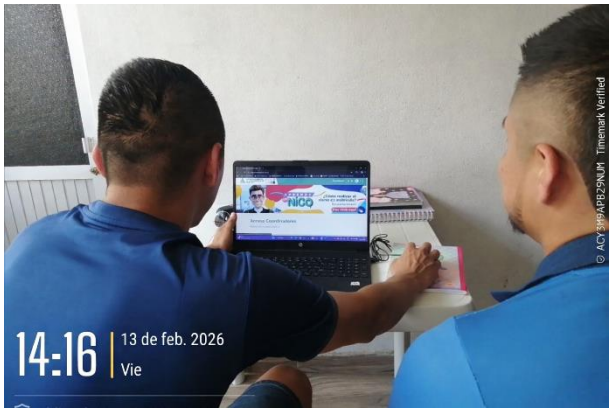
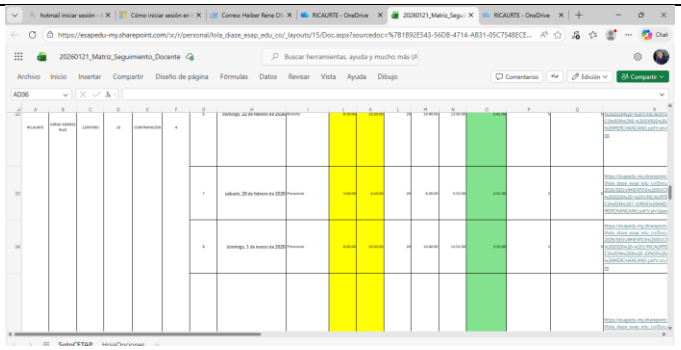
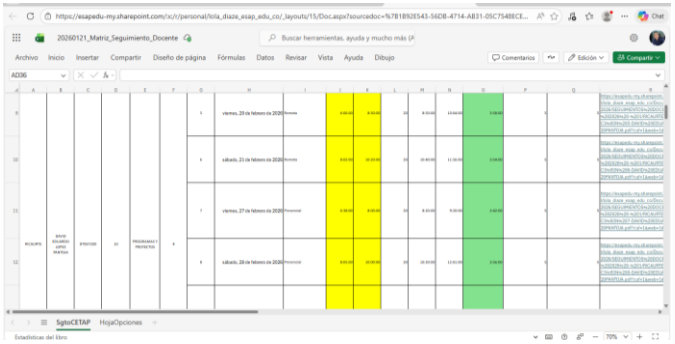
	 Figura 2 Fecha: 14 de febrero de 2026 O #8 Acompañamiento Clases Modalidad Presencial CETAP Ricaurte
9. Llevar a cabo un monitoreo permanente del campus virtual para garantizar la funcionalidad del aula Moodle antes, durante y después de las actividades académicas de cada asignatura.	 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP - LISTA DE ALUMNOS 23/01/2025 Sede: CETAP Ricaurte, periodo: 2025-2, programa: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL F CETAP Ricaurte Pregrado P PT119 ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL Identificacion | Nombres y Apellidos | Correo Institucional | Móvil | 7/02/2026 | 8/02/2026 | 14/02/2026 | 15/02/2026 | 21/02/2026 | 22/02/2026 | 28/02/2026 | 1/03/2026 | 7/03/2026 | 8/03/2026 | 14/03/2026 | 15/03/2026 | 21/03/2026 | 22/03/2026 | 28/03/2026 1088834771 | BASTIDAS MELO MONICA YAMILE | monicay.bastidas@esap.edu.co | 3156219417 108929239 | CASTRO FLOREZ ELVIS DANILO | elvis.castro@esap.edu.co | 3170856205 1004592415 | CERON CARATAR MARISOL | marisol.ceron@esap.edu.co | 3182103631 108929295 | CERON ORTEGA ROBINSON | robinson.ceron@esap.edu.co | 3205934750 1085251694 | CUZ CAIPE JOSE MAURICIO | jose.cuz@esap.edu.co | 3202081515 1085291615 | CUZ OLIVA DAYRA MILENA | dayra.cuz@esap.edu.co | 3147479406 1010105415 | FAJARDO GARCIA BRAYAN MARDEN | brayan.fajardo@esap.edu.co | 3225259625 87551621 | LUNA GARCIA MAURICIO ANTONIO | mauricioa.luna@esap.edu.co | 3124455504 1083291995 | MORAN ARTEAGA KAROL | karol.moran@esap.edu.co | 3154194718 1004729396 | NASTACUAS NASTACUAS EVER | ever.nastacuas@esap.edu.co | 3216546521 108929292 | OLIVA CASANOVA JENNY | jenny.oliva@esap.edu.co | 3113751086 1010143885 | OLIVA ROSALES KAREND DANELA | karend.oliva@esap.edu.co | 3225371663 1004583267 | ORDOÑEZ CARATAR KELYN | kelyn.ordonez@esap.edu.co | 3163406538 1004553240 | ORDOÑEZ CARATAR TANIA CAMILA | tania.ordonez@esap.edu.co | 3167857916 87552762 | ORTIZ GUANGA CARLOS | carlosh.ortiz@esap.edu.co | 3207343511 13053399 | PANTOJA ORTEGA PARMENIO | parmenio.pantoja@esap.edu.co | 3148594571 27401251 | ROSALES ROSERO LILIA EDILMA | lilia.rosales@esap.edu.co | 3133685812 108929406 | ROSALES VELASQUEZ LIDA | lida.rosalez@esap.edu.co | 3205727392 108928925 | ROSERO OLIVA ESTELA | estela.rosero@esap.edu.co | 3212529542 1,08E+09 | ARAUJO OLIVA DARWIN ESTEBAN | darwin.araujo@esap.edu.co | 3237698131 Figura 1 Fecha: febrero de 2026 O #9 Control de Asistencia Modalidad Remota y Presencial CETAP Ricaurte 

	Figura 2 Fecha: 13 de febrero de 2026 O #9 Control Campus Virtual CETAP Ricaurte
10. Registrar en la matriz la información del seguimiento al desarrollo de clases, como insumo para la evaluación docente de cada período académico, ajustados a las condiciones tres y cuatro y normatividad vigente actualizada. Garantizando la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP. (horarios de clase manera sincrónica y presencial, entrega oportuna de documentos (guía y micro currículos)	 Figura 1 Fecha: 28 de febrero de 2026 O #10 Registro de Información en Matriz de Seguimiento Docente Carpeta One Drive CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: 28 de febrero de 2026 O #10 Cargue de Información Seguimiento a Docente en Carpeta One Drive CETAP Ricaurte

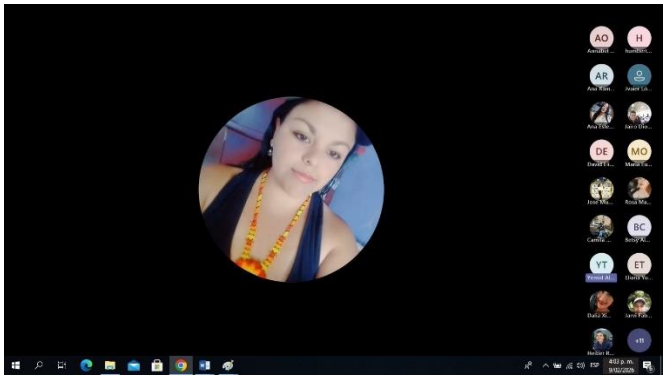
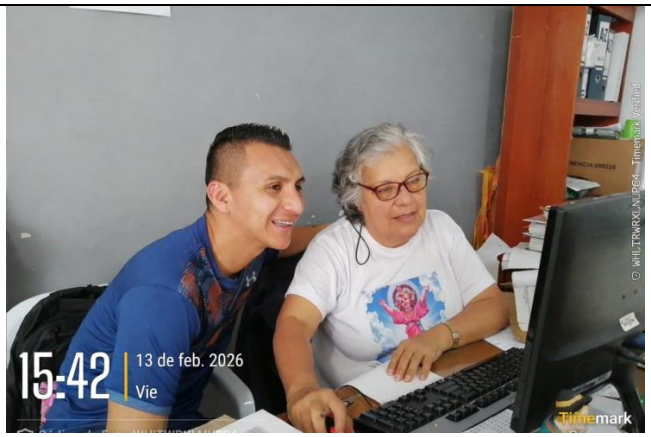
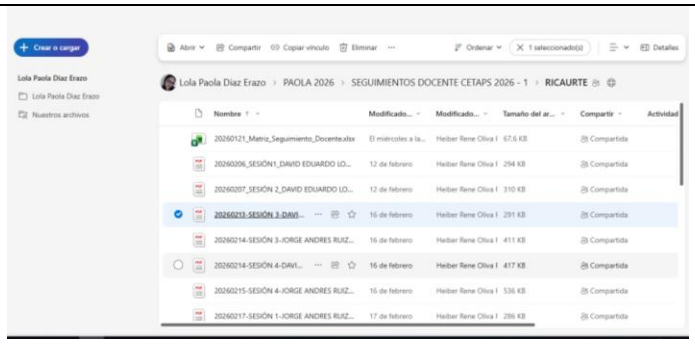
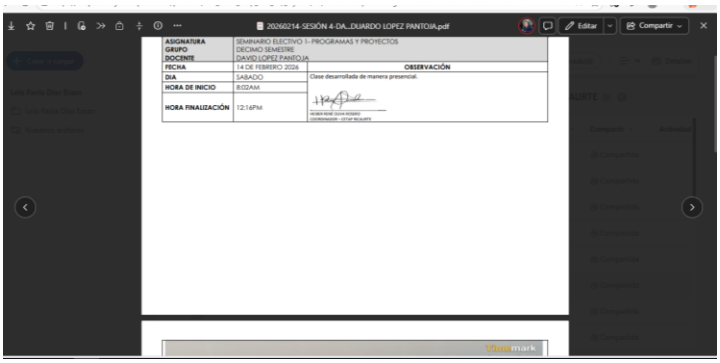
11. Participar en reuniones programadas por la coordinación académica, para la elaboración de informes estadísticos sobre el seguimiento de procesos, gestión documental, la organización de jornadas de capacitación para estudiantes y docentes sobre reglamentos, plataformas académicas y gestión de calidad.	 Figura 1 Fecha: 03 de febrero de 2026 O #11 Reunión Presencial en las Instalaciones de la Sede Territorial Nariño Alto Putumayo CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: 09 de febrero de 2026 O #11 Reunión Virtual Mediante Plataforma Teams CETAP Ricaurte

	 Figura 3 Fecha: 9 de febrero de 2026 O #11 Reunión Virtual Mediante Plataforma Teams CETAP Ricaurte
12. Apoyar los procesos de difusión, inscripciones y matrículas de los programas ofertados, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos en el reglamento estudiantil y en los comunicados oficiales emitidos por la sede principal.	 Figura 1 Fecha: 9 de febrero de 2026 O #12 Difusión Publicación Nivel Nacional Damnificados Ola Invernal CETAP Ricaurte

	 Figura 2 Fecha: 23 de febrero de 2026 O #12 Difusión Convocatoria Bienestar Universitario CETAP Ricaurte
13. Liderar las reuniones con los docentes vinculados en la Territorial según los lineamientos vigentes para resolver situaciones académicas y /o administrativas de los estudiantes.	 Figura 1 Fecha: 14 de febrero de 2026 O #13 Presentación Formato de Seguimiento a Docentes CETAP Ricaurte

14. Acompañar, apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia, investigación y proyección institucional que se requieran en los CETAP del municipio.	 Figura 1 Fecha: 13 de febrero de 2026 O #14 Acompañamiento Clase Modalidad Remota Mediante Plataforma Teams CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: 15 de febrero de 2026 O #14 Acompañamiento Clase Modalidad Presencial CETAP Ricaurte

15. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de administración pública – CETAP en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	 Figura 1 Fecha: 13 de febrero de 2026 O #15 Reunión con Secretaria de Gobierno Municipal Alcaldía de Ricaurte CETAP Ricaurte ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. E.S.A.P. FACULTAD DE PREGRADO -LISTADO DE PREINSCRITOS, OFERTA ACADÉMICA 2026 -2 Nº | TERRITORIAL | CETAP | PROGRAMA | NOMBRE DEL ASPIRANTE | No. DE DOCUMENTO | CORREO ELECTRONICO | NÚMERO DE CELULAR 1 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Alicia del Carmen Rosero Oliva | 1,089,291,143 | Aurenoor24@gmail.com | 3106178094 2 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Diego Fernando Rosero Padilla | 1,089,288,099 | diego.fernando.366@gmail.com | 3136171181 3 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Yanier Castañeda | 1,120,359,041 | ydiazcast1992@gmail.com | 3059607075 4 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Erika Andrea Isaacz Vasquez | 1,089,294,435 | Ricaurtecourse19@gmail.com | 3164194823 5 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Erika Paola Burbano morales | 1,089,292,327 | erikaburbano63@gmail.com | 3144664400 6 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Valentina Martinez Botina | 1,087,077,164 | martinezbotinavalentina@gmail.com | 3025890543 7 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | David Camilo Lucero Martinez | 1,004,149,975 | davidcamilomartinez@gmail.com | 3148219091 8 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Daniela Alexandra Rosero Araujo | 1,004,592,870 | Angeldanarosero29@gmail.com | 3105072123 9 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Hernan Andres Arevalo | 1,004,680,800 | Andre27hernan@gmail.com | 3147348378 10 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Monica Daniela Guanga Guanga | 1,193,563,558 | dayiguan2004@gmail.com | 3167381854 11 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Diana Isabel Zúñiga Rosero | 1,089,294,884 | dzuniga@unicesar.edu.co | 3127421235 12 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Andrea de Jesus Rodriguez | 1,086,923,653 | andrearodriguezvalencia2024@gmail.com | 3042581580 13 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Marlen Daniela Zuleta | 1,111,805,938 | marlenzuleta1004@gmail.com | 3207955660 14 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Danna Fernanda Acosta6 | 1,089,290,583 | fernandaacostagaviria@gmail.com | 3213620585 15 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Keren Ximena Oliva M | 1,086,894,446 | kerenximena1024@gmail.com | 3137526250 16 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Alejandra Rosas A | 1,087,409,844 | arosas184@gmail.com | 3176580578 17 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Edwin Padua Carvajal | 94,447,585 | edwinP3ua17@gmail.com | 3106941089 18 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Juan Carlos Florez | 8,755,247 | carlosflorez05@hotmail.com | 3202487733 19 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Maria Angela Narvaez | 1,098,613,916 | angelanarvaez@hotmail.com | 3123260883 20 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Yuri Silvana Gualpaz | 1,081,132,059 | yurisilvana@gmail.com | 3245035091 21 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Manuel Evelio Nastacuas | 1,004,729,382 | manuelnastacuas12@gmail.com | 3215942129 22 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Cristina torres Rosero | 1,089,292,598 | cris31torres@gmail.com | 3226809700 23 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | David Gonzalo Urbano Canticus | 1,089,289,742 | davi20urbano@gmail.com | 3175439375 24 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Diana Lizeth Arcos Pradо | 1,085,295,248 | dianalizarcos1031@gmail.com | 3164827858 25 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Karla Janeth Gomez Rosero | 1,089,292,038 | karla1.8@gmail.com | 3108495195 26 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Ricardo Marcial Padilla Romo | 87,552,367 | ricardomarcial1986@gmail.com | 3111600323 27 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Angela Patricia Rosero Silva | 59,265,197 | Rosaramila1207@hotmail.com | 3219127056 28 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Claudia Estela Rosales Rosero | 27,403,103 | claudiaestelarosero@gmail.com | 3163899853 29 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Juleth Sofia Enriquez | 1,086,895,400 | sofiahuella1988@gmail.com | 3145169963 30 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Diana Katerine Guanga Guanga | 1,004,601,053 | dianaguanga1@gmail.com | 3128936454 31 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Yory Mateley Guanga Chiran | 1,087,276,898 | yorymateley2024@gmail.com | 3206941854 32 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Norby Eliana Santander Garcia | 1,089,289,007 | norbys0422@gmail.com | 3102933089 33 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Yuli Gabriela Nastacuas Guanga | 1,087,276,774 | | 3217431825 34 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Mayra Lizeth Pueschambuel | 1,089,290,763 | mayra.lizeth.pueschambuel.sena@gmail.com | 3184873977 35 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Enith Paola Araujo Realpe | 1,089,292,140 | Enithpaola.124164.789@gmail.com | 3187862538 36 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Leidy Viviana Garcia | 1,089,294,735 | leidyvivi0640@gmail.com | 3105563910 37 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Cristian Daniel Taicus Moriano | 1,089,294,304 | dankiro1998@gmail.com | 3113847665 38 | NARIÑO | RICAURTE | Administración Pública Territorial | Brigitte Salange Molina | 27,401,057 | rori3004@hotmail.com | 3108240099 Figura 2 Fecha: febrero de 2026 O #15 Listado de Pre Inscritos Apertura Nueva Cohorte CETAP Ricaurte

16. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento de los CETAP del municipio, con el reporte y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	 Figura 1 Fecha: febrero de 2026 O #16 Cargue Plataforma One Drive Formato de Seguimiento a Docentes CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: 14 de febrero de 2026 O #16 Formato de Seguimiento a Docentes CETAP Ricaurte
17. Atender y apoyar a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en los CETAP del municipio. (Matriculas, actualización historias académicas, documentación y requisitos para grados)	

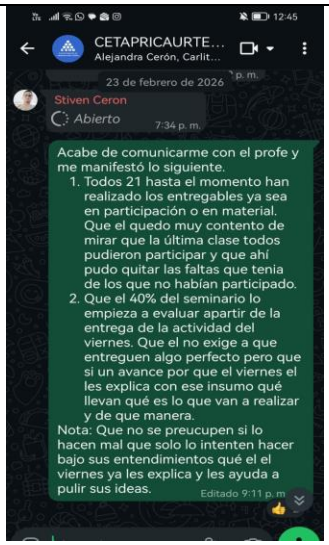


Figura 1
Fecha: 23 de febrero de 2026
O #17
Atención a Solicitud Realizada por los Estudiantes
CETAP Ricaurte

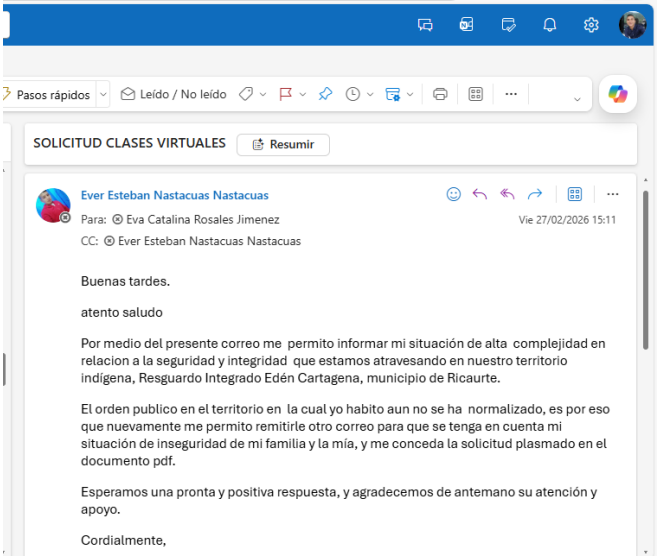


Figura 2
Fecha: 27 de febrero de 2026
O #17
Atención a Solicitud de Estudiante
CETAP Ricaurte

18. Acompañar y apoyar actividades de bienestar universitario garantizando la participación de la población académica .	 Figura 1 Fecha: 19 de febrero de 2026 O #18 Difusión Actividades Oficina Bienestar Universitario CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: 23 de febrero de 2026 O #18 Difusión Actividades Oficina Bienestar Universitario CETAP Ricaurte

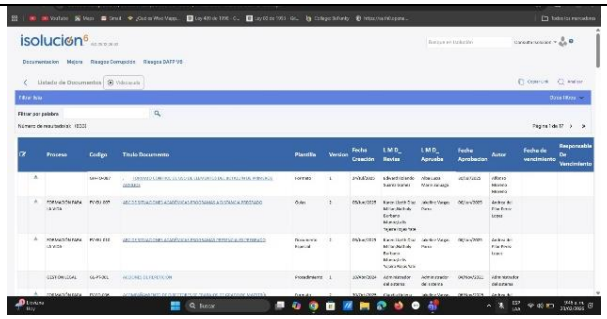
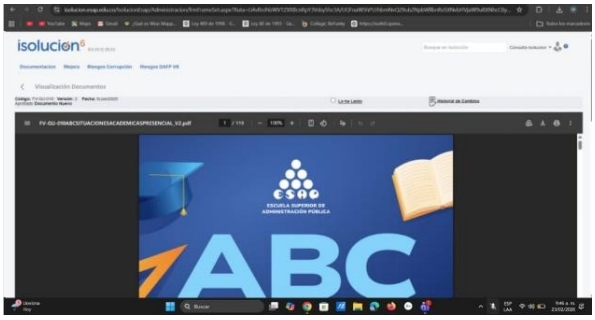
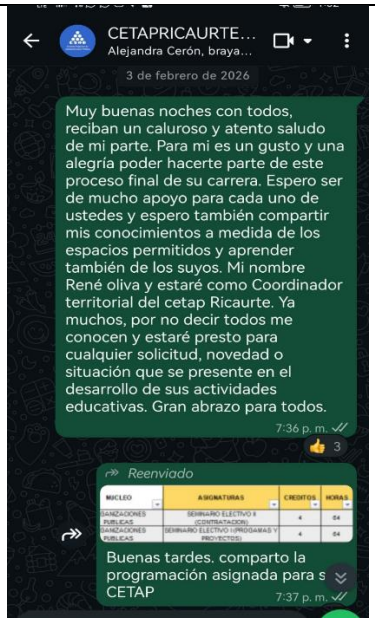
19. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado del sistema de gestión de calidad de la institución, con la entrega oportuna de los formatos requeridos para el desarrollo de la actividad académica (formatos actualizados)	 Figura 1 Fecha: 24 de febrero de 2026 O #19 Plataforma Isolucion CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: 24 de febrero de 2026 O #19 Plataforma Isolucion CETAP Ricaurte
20. Divulgar, socializar, y difundir los eventos, encuentros, postulaciones que se direccionen desde la Sede Central y Dirección Territorial, para lograr mayor participación de todos los estamentos de la Comunidad Esapista.	

	Figura 1 Fecha: 9 de febrero de 2026 O #20 Difusión Publicación Nivel Nacional Damnificados Ola Invernal CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: 23 de febrero de 2026 O #20 Difusión Convocatoria Bienestar Universitario CETAP Ricaurte
21. Mantener comunicación permanente con los docentes y estudiantes de los CETAP del municipio, con el fin de solucionar cada una de las situaciones que se presenten (PQRSD), con la Identificación y reporte de acciones correctivas y preventivas llevando registro de este proceso y reportar oportunamente a las instancias correspondientes.	 Figura 1 Fecha: 3 de febrero de 2026 O #21 Comunicación con Estudiantes Mediante Grupo de WhatsApp CETAP Ricaurte

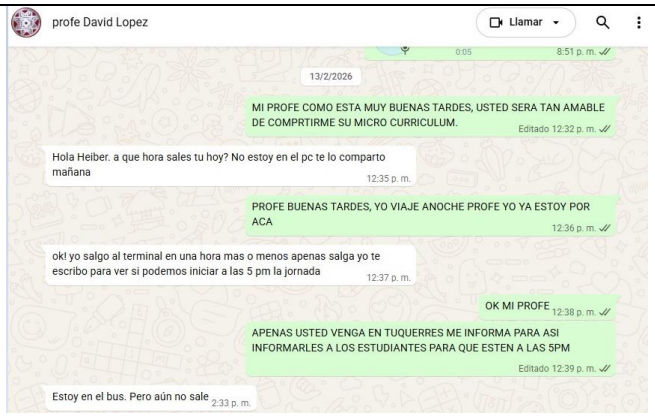


Figura 2
Fecha: 13 de febrero de 2026
O #21
Comunicación Mediante WhatsApp con Docente
CETAP Ricaurte

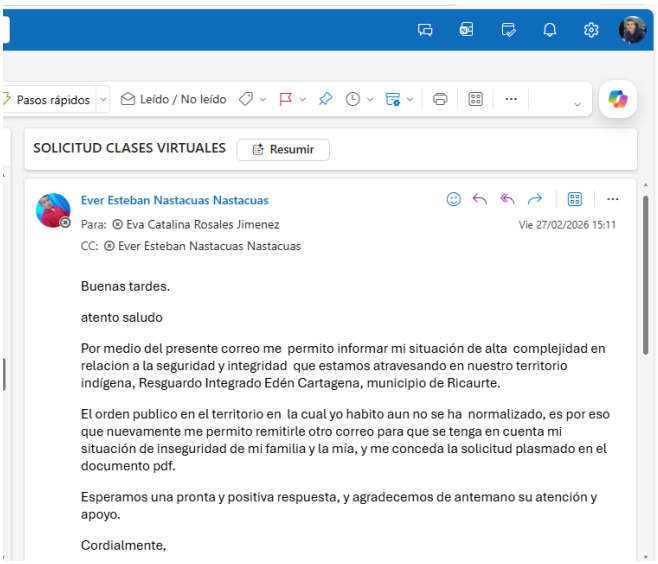
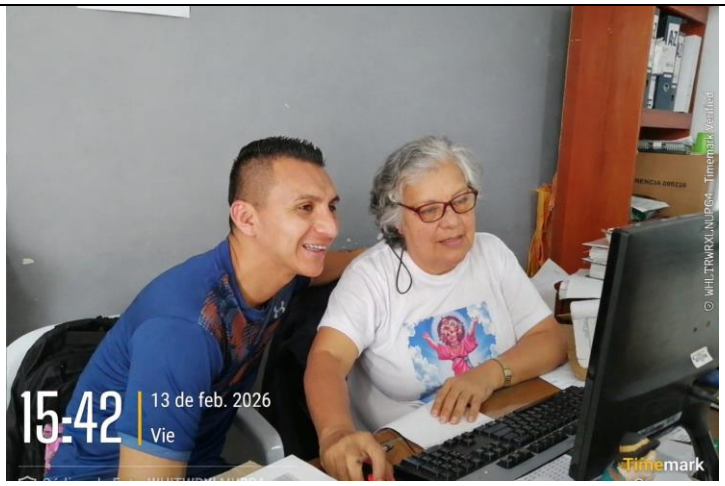


Figura 3
Fecha: 27 de febrero de 2026
O #21
Comunicación Mediante Correo Institucional con Estudiante
CETAP Ricaurte

22. Realizar inventario en época de vacaciones de mitad de año siguiendo las orientaciones de la Sede Central, de los implementos o equipos de los cuales se hayan requerido su uso para el periodo académico.	 EL SUSCRITO COORDINADOR DEL CETAP RICAURTE NARIÑO CERTIFICA: Que, el CETAP del municipio de Ricaurte, Nariño, cuenta con equipos tecnológicos como es: proyector, Marca EPSON y portátil Marca hp, entregados por parte de la sede territorial. Para constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes del mes de febrero de 2026. Cordialmente, HEIBER RENÉ OLIVA ROSERO CC. 1.089.292.785 Figura 1 Fecha: 28 de febrero de 2026 O #22 Inventario CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: 28 de febrero de 2026 O #22 Computador Portátil CETAP Ricaurte

23. Las demás actividades y/o productos que le sean encomendadas por la Dirección Territorial y/o Coordinación Académica	 Figura 1 Fecha: 13 de febrero de 2026 O #23 Secretaria de Gobierno Alcaldía de Ricaurte CETAP Ricaurte  Figura 2 Fecha: febrero de 2026 O #23 Difusión Publicidad Preinscripción CETAP Ricaurte

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1089292785	0	HEIBER RENE OLIVA ROSERO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8699	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
52-1	AV LOS ESTUDIANTES		3233655729			HEREOLIRO0706@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-02	36389372	I	2026-03-04	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	594.600	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36389372	2026-03-19	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.			
1	CC 1089292785	OLIVA ROSERO HEIBER RENE	2.012.000								X									0			30	30	0	30	PORVENIR-230301	2.012.000	322.000	0	0	ESSC ASMET SALUD-ESSC62	2.012.000	251.500	SIN CCF-SINCCF	0	0	2.012.000	21.100	0,01044	0	0	0	0	0	59	0	594.600	N	1856001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1089292785	0	HEIBER RENE OLIVA ROSERO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8699	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
52-1	AV LOS ESTUDIANTES		3233655729			HEREOLIRO0706@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-02	36389372	I	2026-03-04	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	594.600	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36389372	2026-03-19	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
2.012.000	2.012.000	2.012.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	322.000	0	0	0	322.000
PORVENIR	230301	800224808	8	1	322.000	0	0	0	322.000
EPS(Administradoras: 1)				1	251.500	0	0	0	251.500
ESSC ASMET SALUD	ESSC62	900935126	7	1	251.500	0	0	0	251.500
ARP(Administradoras: 1)				1	21.100	0	0	0	21.100
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	21.100	0	0	0	21.100
Gran Total					594.600	0	0	0	594.600

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de seguridad Social Integrado

Tienda
ASOPAGOS

Estado de la transacción
Transacción éxitosa

Fecha de la transacción
4 de marzo de 2026 a las 11:17 a. m.

CUS
112004187

Referencia Nequi
M06559750

¿Cuánto?
$ 594.600,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
10.10.11.80

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1089292785

Factura de comercio
36389372

Tu plata salió de:



Disponible

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	15 días de tiempo transcurrido *(27/02/2026 9:29:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19 días de tiempo transcurrido *(23/02/2026 10:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	390.500 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	RP 4726 RICAURTE.pdf	RP 4726 RICAURTE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Certificado positiva.pdf	Certificado positiva.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	BS-FO-004 - APROBACION DE GARANTIAS PS0252026.pdf	BS-FO-004 - APROBACION DE GARANTIAS PS0252026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	HeiberOliva_Ricaurte_Enero.pdf	HeiberOliva_Ricaurte_Enero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >