Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tunja, 06 de marzo de 2026

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PROYECTO DE INVERSIÓN

FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADEMICA DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA ESAP NACIONAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

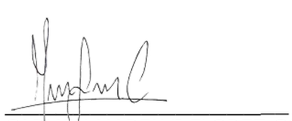
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARMEN MARELVI FLOREZ CORDERO			**No. DE IDENTIFICACIÓN**	1118534710
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	carmen.florez@esap.edu.co			**No. DE CELULAR**	3023434112
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGYE ALEJANDRA SALAMANCA RODRÍGUEZ				
No. CONTRATO	BOY-PS-057-2026	**FECHA SUSCRIPCIÓN**	27/1/2026	**PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL**	26/11/2026
OBJETO	Prestar servicios de apoyo para el desarrollo y ejecución de los procesos misionales y transversales de la ESAP como enlace del centro de tutoría Paz de Ariporo de la dirección territorial Boyacá Casanare.				
FECHA DE INICIO	27/1/2026			**FECHA TERMINACIÓN INICIAL**	26/11/2026
No. CDP	2326			**No. RP**	7926
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	23430000			**MODIFICACIÓN AL CONTRATO:**	SI / NO: x
PLAZO DE EJECUCION FINAL	27/1/2026			**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	23430000
VALOR ADICIÓN	0			**FECHA FINAL DE TERMINACIÓN**	26/11/2026

Con base en lo señalado en los estudios previos, el cual indica: *"Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA deberá registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor"*, se remite el siguiente **Informe Mensual De Actividades** por **OBLIGACIÓN ESPECIFICA** que da cuenta del cumplimiento integral de las actividades realizadas en el marco de ejecución del contrato.

En concordancia de lo señalado en el **parágrafo primero** de la ***cláusula 7*** *– valor y forma de pago de las cláusulas contractuales y lineamientos generales del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión* y el **numeral 10** del **ítem 7.1** del **punto 7** - Obligaciones del Contratista - de los *estudios previos contratación prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión*, se remite como anexo al presente informe de actividades la **Planilla Detallada PILA** por el periodo de reporte de ejecución contractual, acorde con el **IBC** del del valor mensualizado del contrato **2026**.

Para finalizar, en observancia de lo establecido en el **numeral 11** del **ítem 7.1.** del **punto 7** —*Obligaciones del Contratista*— de los estudios previos contratación prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, **se relaciona pantallazo del SECOP II**, **numeral 7** — ***Ejecución del Contrato***—, donde se evidencia: el cargue del Informe Final de Actividades (**Interno**), Informe de Actividades y Certificación de Cumplimiento - **BS-FO-055**, Informe de Actividades y Certificación de Cumplimiento (KLIC) - **BS-FO-155**, la acreditación de **pagos al Sistema de Seguridad Social** (Planilla del mes reportado en el presente informe), así como el Soporte Evidencia KLIC y la Factura Electrónica (Si aplica).

Cordialmente,



CARMEN MARELVI FLOREZ CORDERO
ESAP-BOY-PS-057-2026

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: carmen.florez@esap.edu.co
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL: **maflorez.1987@gmail.com**
NÚMERO MÓVIL: (+57) – 3023434112

Vigilada MinEducación

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**1.** Apoyar, participar y garantizar la gestión y la ejecución de las actividades propias del proceso de formación para la vida que se requieran en el Centro de Tutoría tales como: inscripción, selección, admisión, matrículas, grados, cursos inter-período, estrategia virtual, difusión de la oferta y demás actividades académicas.
ACTIVIDADES REPORTADAS	Durante el mes de febrero no se desarrollo esta actividad, teniendo en cuenta que en el Cetap de Paz de Ariporo, en el momento no hay oferta académica.

Vigilada MinEducación

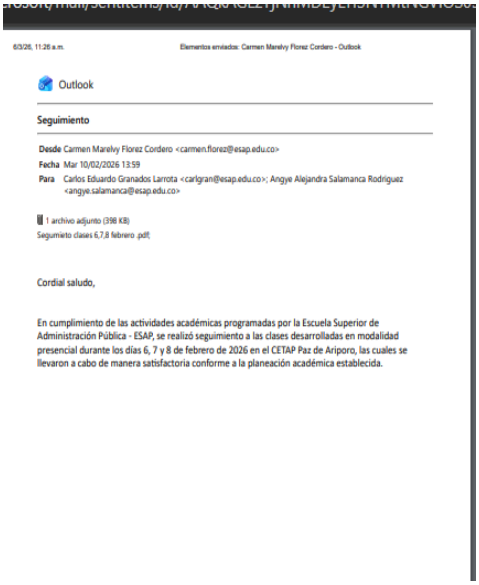
REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**2.** Colaborar con la elaboración de informes sobre la gestión realizada y los resultados obtenidos en el proceso de formación en el centro de tutoría y municipios aledaños.
ACTIVIDADES REPORTADAS	Se elaboraron y remitieron informes semanales en los cuales se incluyeron las novedades presentadas durante cada semana y fueron enviados oportunamente al Coordinador Académico, con copia a la Dra. Alejandra Salamanca Rodríguez, supervisora del contrato.

EVIDENCIAS

SCREENSHOT

Soporte actividad Informe semanal:



6/3/26, 11:26 a.m. Elementos enviados: Carmen Marelvy Florez Cordero - Outlook

Outlook

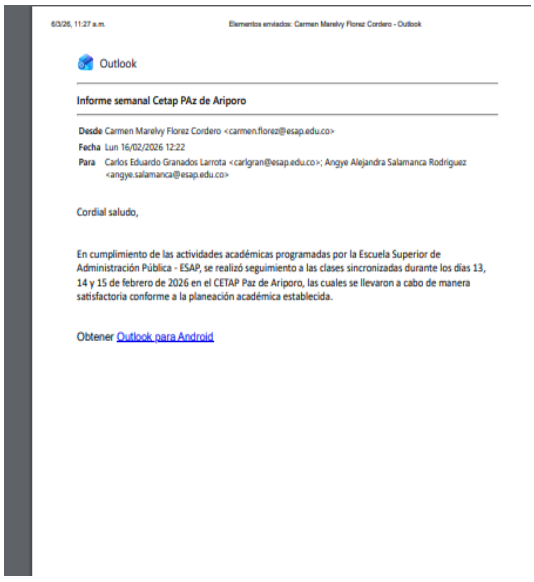
Seguimiento

Desde Carmen Marelvy Florez Cordero <carmen.florez@esap.edu.co>
Fecha Mar 10/02/2026 13:59
Para Carlos Eduardo Granados Larrota <carlgran@esap.edu.co>; Angye Alejandra Salamanca Rodriguez <angye.salamanca@esap.edu.co>

1 archivo adjunto (398 KB)
Seguimieto clases 6,7,8 febrero .pdf;

Cordial saludo,

En cumplimiento de las actividades académicas programadas por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se realizó seguimiento a las clases desarrolladas en modalidad presencial durante los días 6, 7 y 8 de febrero de 2026 en el CETAP Paz de Ariporo, las cuales se llevaron a cabo de manera satisfactoria conforme a la planeación académica establecida.



6/3/26, 11:27 a.m. Elementos enviados: Carmen Marelvy Florez Cordero - Outlook

Outlook

Informe semanal Cetap PAz de Ariporo

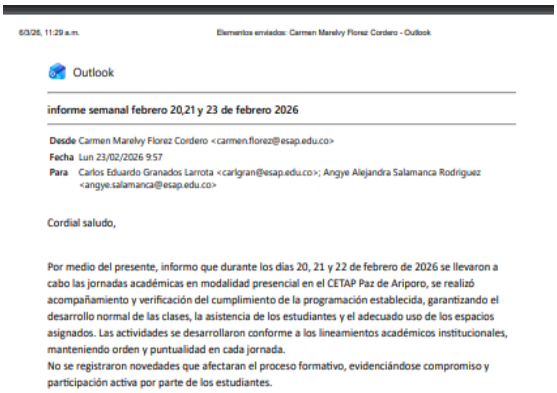
Desde Carmen Marelvy Florez Cordero <carmen.florez@esap.edu.co>
Fecha Lun 16/02/2026 12:22
Para Carlos Eduardo Granados Larrota <carlgran@esap.edu.co>; Angye Alejandra Salamanca Rodriguez <angye.salamanca@esap.edu.co>

Cordial saludo,

En cumplimiento de las actividades académicas programadas por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, se realizó seguimiento a las clases sincronizadas durante los días 13, 14 y 15 de febrero de 2026 en el CETAP Paz de Ariporo, las cuales se llevaron a cabo de manera satisfactoria conforme a la planeación académica establecida.

Obtener Outlook para Android

Vigilada MinEducación



6/3/26, 11:29 a.m. Elementos enviados: Carmen Marelvy Florez Cordero - Outlook

Outlook

informe semanal febrero 20,21 y 23 de febrero 2026

Desde Carmen Marelvy Florez Cordero <carmen.florez@esap.edu.co>
Fecha Lun 23/02/2026 9:57
Para Carlos Eduardo Granados Larrota <carlgran@esap.edu.co>; Angye Alejandra Salamanca Rodriguez <angye.salamanca@esap.edu.co>

Cordial saludo,

Por medio del presente, informo que durante los días 20, 21 y 22 de febrero de 2026 se llevaron a cabo las jornadas académicas en modalidad presencial en el CETAP Paz de Ariporo, se realizó acompañamiento y verificación del cumplimiento de la programación establecida, garantizando el desarrollo normal de las clases, la asistencia de los estudiantes y el adecuado uso de los espacios asignados. Las actividades se desarrollaron conforme a los lineamientos académicos institucionales, manteniendo orden y puntualidad en cada jornada.
No se registraron novedades que afectaran el proceso formativo, evidenciándose compromiso y participación activa por parte de los estudiantes.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**3.** Apoyar el relacionamiento de la ESAP con las diferentes entidades, organizaciones públicas y privadas y ciudadanía en general para dar a conocer la oferta académica y las actividades que desarrolla la Escuela en su respectivo territorio.
ACTIVIDADES REPORTADAS	El dia 10 de febrero de 2025, se radico oficio al Rector de la Institución Nuestra señora de Manare, para el préstamo de las aulas de clase para los días 20, 21 y 22 de febrero.

EVIDENCIAS

Anexo 1: Oficio Institución Educativa Nuestra Señora de Manare

Vigilada MinEducación

REPORTE DE EVIDENCIAS

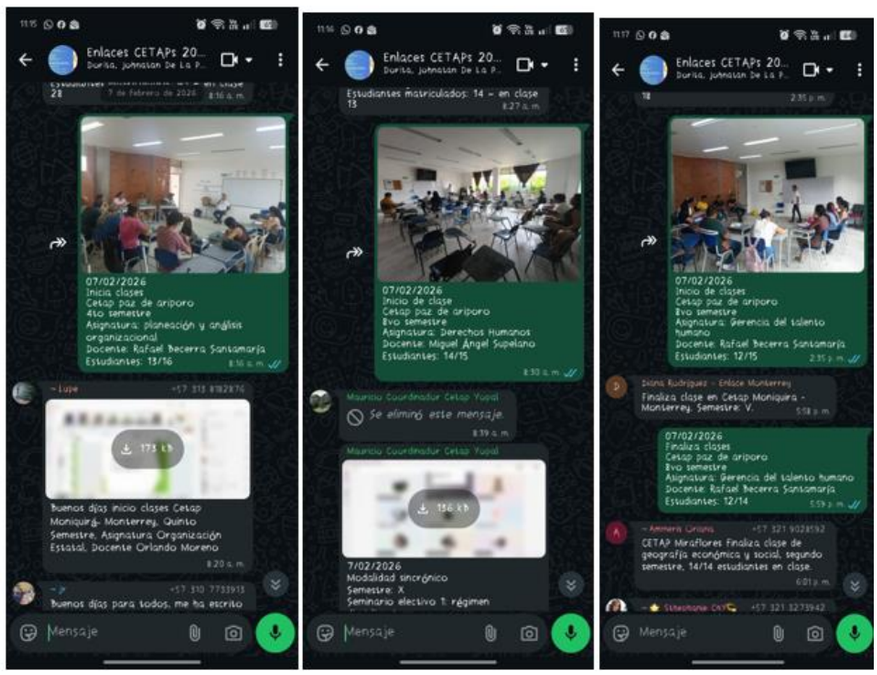
OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**4.** Revisar y controlar la programación académica de los programas de pregrado y posgrado que se desarrollen en el centro de tutoría, informando semanalmente a la Coordinación Académica las novedades presentadas.
ACTIVIDADES REPORTADAS	Se realizó seguimiento y control a la programación académica del pregrado que se desarrolla en el CETAP de Paz de Ariporo Casanare, se verificó el desarrollo de las clases impartidas de manera sincrónica y presencial.

EVIDENCIAS

SCREENSHOT



Vigilada MinEducación







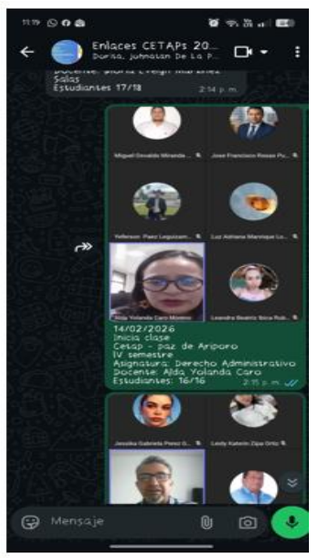
Territorial Boyacá – Casanare
Avenida Oriental No. 9-12, Tunja, Boyacá, Colombia
Código postal: 150001
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713 Ext. 1802

icontec ISO 9001
IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION

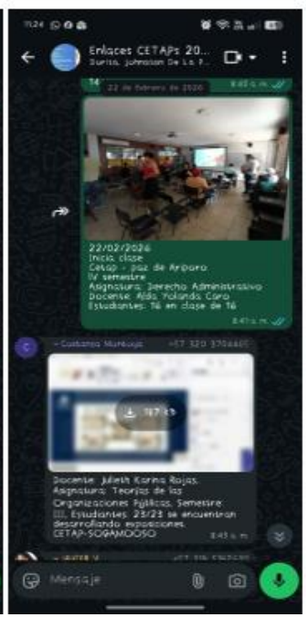
Vigilada MinEducación



















Vigilada MinEducación

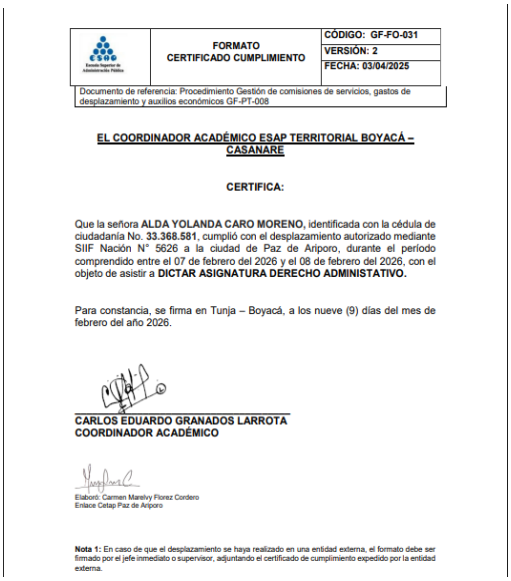
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**5.** Elaborar los cumplidos de permanencia de los docentes, funcionarios y contratistas que cumplan comisiones de servicio y gastos de desplazamiento al centro de tutoría o su área de influencia y remitirlos a la coordinación académica de forma oportuna para la revisión y firma.
ACTIVIDADES REPORTADAS	Se elaboro el la certificación de cumplimiento de los docentes que asistieron al Cetap Paz de Ariporo a impartir clases de manera presencial.

EVIDENCIAS

SCREENSHOT



	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 COORDINADOR ACADÉMICO ESAP TERRITORIAL BOYACÁ – CASANARE

CERTIFICA:

Que la señora **ALDA YOLANDA CARO MORENO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **33.368.581**, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación N° 5626 a la ciudad de Paz de Ariporo, durante el período comprendido entre el 07 de febrero del 2026 y el 08 de febrero del 2026, con el objeto de asistir a **DICTAR ASIGNATURA DERECHO ADMINISTATIVO.**

Para constancia, se firma en Tunja – Boyacá, a los nueve (9) días del mes de febrero del año 2026.

CARLOS EDUARDO GRANADOS LARROTA
COORDINADOR ACADÉMICO

Elaboró: Carmen Marelvy Florez Cordero
Enlace Cetap Paz de Ariporo

Nota 1: En caso de que el desplazamiento se haya realizado en una entidad externa, el formato debe ser firmado por el jefe inmediato o supervisor, adjuntando el certificado de cumplimiento expedido por la entidad externa.



	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 COORDINADOR ACADÉMICO ESAP TERRITORIAL BOYACÁ – CASANARE

CERTIFICA:

Que la señora **ALDA YOLANDA CARO MORENO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **33.368.581**, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación N° 5626 a la ciudad de Paz de Ariporo, durante el período comprendido entre el 07 de febrero del 2026 y el 08 de febrero del 2026, con el objeto de asistir a **DICTAR ASIGNATURA DERECHO ADMINISTATIVO.**

Para constancia, se firma en Tunja – Boyacá, a los nueve (9) días del mes de febrero del año 2026.

CARLOS EDUARDO GRANADOS LARROTA
COORDINADOR ACADÉMICO

Elaboró: Carmen Marelvy Florez Cordero
Enlace Cetap Paz de Ariporo

Nota 1: En caso de que el desplazamiento se haya realizado en una entidad externa, el formato debe ser firmado por el jefe inmediato o supervisor, adjuntando el certificado de cumplimiento expedido por la entidad externa.

Vigilada MinEducación

	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 COORDINADOR ACADÉMICO ESAP TERRITORIAL BOYACÁ – CASANARE

CERTIFICA:

Que la señora **ALDA YOLANDA CARO MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **33.368.581**, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación N° 5626 a la ciudad de Paz de Ariporo, durante el período comprendido entre el 07 de febrero del 2026 y el 08 de febrero del 2026, con el objeto de asistir a **DICTAR ASIGNATURA DERECHO ADMINISTATIVO.**

Para constancia, se firma en Tunja – Boyacá, a los nueve (9) días del mes de febrero del año 2026.

CARLOS EDUARDO GRANADOS LARROTA
COORDINADOR ACADÉMICO

Elaboró: Carmen Marelvy Florez Cordero
Enlace Cetap Paz de Ariporo

Nota 1: En caso de que el desplazamiento se haya realizado en una entidad externa, el formato debe ser firmado por el jefe inmediato o supervisor, adjuntando el certificado de cumplimiento expedido por la entidad externa.

	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 COORDINADOR ACADÉMICO ESAP TERRITORIAL BOYACÁ – CASANARE

CERTIFICA:

Que la señora **ALDA YOLANDA CARO MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **33.368.581**, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación N° 5626 a la ciudad de Paz de Ariporo, durante el período comprendido entre el 07 de febrero del 2026 y el 08 de febrero del 2026, con el objeto de asistir a **DICTAR ASIGNATURA DERECHO ADMINISTATIVO.**

Para constancia, se firma en Tunja – Boyacá, a los nueve (9) días del mes de febrero del año 2026.

CARLOS EDUARDO GRANADOS LARROTA
COORDINADOR ACADÉMICO

Elaboró: Carmen Marelvy Florez Cordero
Enlace Cetap Paz de Ariporo

Nota 1: En caso de que el desplazamiento se haya realizado en una entidad externa, el formato debe ser firmado por el jefe inmediato o supervisor, adjuntando el certificado de cumplimiento expedido por la entidad externa.

	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 COORDINADOR ACADÉMICO ESAP TERRITORIAL BOYACÁ – CASANARE

CERTIFICA:

Que la señora **ALDA YOLANDA CARO MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **33.368.581**, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación N° 5626 a la ciudad de Paz de Ariporo, durante el período comprendido entre el 07 de febrero del 2026 y el 08 de febrero del 2026, con el objeto de asistir a **DICTAR ASIGNATURA DERECHO ADMINISTATIVO.**

Para constancia, se firma en Tunja – Boyacá, a los nueve (9) días del mes de febrero del año 2026.

CARLOS EDUARDO GRANADOS LARROTA
COORDINADOR ACADÉMICO

Elaboró: Carmen Marelvy Florez Cordero
Enlace Cetap Paz de Ariporo

Nota 1: En caso de que el desplazamiento se haya realizado en una entidad externa, el formato debe ser firmado por el jefe inmediato o supervisor, adjuntando el certificado de cumplimiento expedido por la entidad externa.

	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 COORDINADOR ACADÉMICO ESAP TERRITORIAL BOYACÁ – CASANARE

CERTIFICA:

Que la señora **ALDA YOLANDA CARO MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **33.368.581**, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación N° 5626 a la ciudad de Paz de Ariporo, durante el período comprendido entre el 07 de febrero del 2026 y el 08 de febrero del 2026, con el objeto de asistir a **DICTAR ASIGNATURA DERECHO ADMINISTATIVO.**

Para constancia, se firma en Tunja – Boyacá, a los nueve (9) días del mes de febrero del año 2026.

CARLOS EDUARDO GRANADOS LARROTA
COORDINADOR ACADÉMICO

Elaboró: Carmen Marelvy Florez Cordero
Enlace Cetap Paz de Ariporo

Nota 1: En caso de que el desplazamiento se haya realizado en una entidad externa, el formato debe ser firmado por el jefe inmediato o supervisor, adjuntando el certificado de cumplimiento expedido por la entidad externa.

Vigilada MinEducación

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**6.** Proyectar respuestas a requerimientos de información y solicitudes formuladas por estudiantes, grupos de interés y de valor del centro de tutoría dirigidas a la coordinación académica de la Dirección Territorial e ingresadas a través del aplicativo ACTIVE DOCUMENT, garantizando el trámite oportuno dentro de los términos legales hasta su resolución definitiva.
ACTIVIDADES REPORTADAS	Durante el mes de febrero no se desarrolló esta actividad, como quiera que no se presentaron requerimientos de información, ni solicitudes del centro de Tutoría.

Vigilada MinEducación

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**7.** Apoyar el procedimiento de legalización de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento de los docentes que se desplacen al Centro de Tutoría para orientar asignaturas de los programas de pregrado y posgrado.
ACTIVIDADES REPORTADAS	Se realizo el proceso de legalización de la comisión de los docentes que asistieron al Cetap a impartir clases de manera presencial.

EVIDENCIAS

SCREENSHOT


FORMATO
INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE

CÓDIGO: GF-FO-032
VERSIÓN: 2
FECHA: 06/04/2025

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-006

Nombre persona que realiza el desplazamiento	ALBA YOLANDA CARO MORENO
No. Identificación persona que realiza el desplazamiento	33.368.561
Dependencia solicitante	Coordinación Académica
Nº Resolución o Nº OIP Hacién	5626
Nº Compromiso Presupuestal (RP)	13726
Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina	Carlos Eduardo Granados Lamota

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DESDE DD	DESDE MM	DESDE AA	HASTA DD	HASTA MM	HASTA AA	DESTINOS
7	2	2026	8	2	2026	Yopal - Paz de Ariporo - Yopal

OBJETO DE LA COMISIÓN:
DICTAR ASIGNATURA DERECHO ADMINISTATIVO

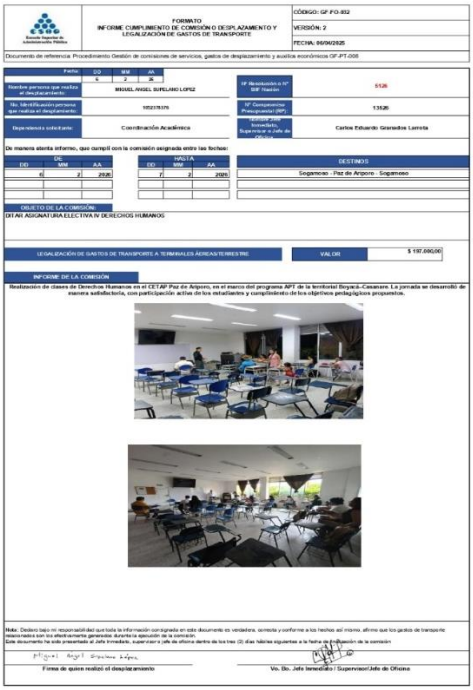
LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES AÉREAS/TERRESTRE	VALOR
	$6.000,00

INFORME DE LA COMISIÓN

Realización de clases de la asignatura Derecho Administrativo en el CETAP Paz de Ariporo, en el marco del programa APT de la territorial Boyacá-Casanare, cumplimiento de los objetivos académicos propuestos.

Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Firma de quien realizó el desplazamiento | Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina


FORMATO
INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE

CÓDIGO: GF-FO-032
VERSIÓN: 2
FECHA: 06/04/2025

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-006

Nombre persona que realiza el desplazamiento	MIGUEL ANGEL SUPELANO LOPEZ
No. Identificación persona que realiza el desplazamiento	1052178376
Dependencia solicitante	Coordinación Académica
Nº Resolución o Nº OIP Hacién	5126
Nº Compromiso Presupuestal (RP)	13526
Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina	Carlos Eduardo Granados Lamota

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DESDE DD	DESDE MM	DESDE AA	HASTA DD	HASTA MM	HASTA AA	DESTINOS
6	2	2026	7	2	2026	Sogamoso - Paz de Ariporo - Sogamoso

OBJETO DE LA COMISIÓN:
DITAR ASIGNATURA ELECTIVA IV DERECHOS HUMANOS

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES AÉREAS/TERRESTRE	VALOR
	$ 197.000,00

INFORME DE LA COMISIÓN

Realización de clases de Derechos Humanos en el CETAP Paz de Ariporo, en el marco del programa APT de la territorial Boyacá-Casanare. La jornada se desarrolló de manera satisfactoria, con participación activa de los estudiantes y cumplimiento de los objetivos pedagógicos propuestos.

Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Firma de quien realizó el desplazamiento | Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina

Vigilada MinEducación

	FORMATO INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE	CÓDIGO: GF-FO-032 VERSIÓN: 2 FECHA: 06/04/2025

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA
	23	2	2023

Nombre persona que realiza el desplazamiento:	MIGUEL ANGEL SUPELANO LOPEZ	Nº Resolución o Nº SIF Razón	10426
No. Identificación persona que realiza el desplazamiento:	1.052.378.376	Nº Compromiso Presupuestal (RP):	20526
Dependencia solicitante:	DIRECCION TERRITORIAL	Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina	MARÍA EYECID AVELLA FONSECA

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
20	2	2026	21	2	2026	Sogamoso - Paz de Ariporo - Sogamoso

OBJETO DE LA COMISIÓN:

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES AÉREAS/TERRESTRE	VALOR	$ 180.000,00

INFORME DE LA COMISIÓN

En cumplimiento de la programación académica establecida para el CETAP Paz de Ariporo, se desarrolló la jornada correspondiente a la asignatura programada, contando con la asistencia de los estudiantes matriculados.





Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Miguel Angel Supelano López

Firma de quien realizó el desplazamiento

Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina

	FORMATO INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE	CÓDIGO: GF-FO-032 VERSIÓN: 2 FECHA: 06/04/2025

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA
	23	2	2023

Nombre persona que realiza el desplazamiento:	RAFAEL BECERRA SANTAMARIA	Nº Resolución o Nº SIF Razón	10426
No. Identificación persona que realiza el desplazamiento:	7.223.164	Nº Compromiso Presupuestal (RP):	20726
Dependencia solicitante:	DIRECCION TERRITORIAL	Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina	MARÍA EYECID AVELLA FONSECA

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
20	2	2026	22	2	2026	Sogamoso - Paz de Ariporo - Sogamoso

OBJETO DE LA COMISIÓN:

DICTAR ASIGNATURA PLANEACIÓN Y ANÁLISIS ORGANIZACIONAL Y GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES AÉREAS/TERRESTRE	VALOR	$ 197.600,00

INFORME DE LA COMISIÓN

Se realizó jornada académica presencial en el CETAP Paz de Ariporo, durante la actividad se orientaron las asignaturas Planeación y Análisis Organizacional (Semestre IV) y Gerencia del Talento Humano (Semestre VII).





Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Firma de quien realizó el desplazamiento

Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina

Vigilada MinEducación

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**8.** Promocionar y apoyar el desarrollo de las actividades de bienestar universitario requeridas para el cumplimiento de la labor misional de la institución.
ACTIVIDADES REPORTADAS	Se llevó a cabo una actividad de rompehielo con los estudiantes de cuarto y octavo semestre del CETAP Paz de Ariporo, con el propósito de generar un ambiente de confianza, fortalecer la integración entre los participantes y promover una participación más activa durante el desarrollo de la jornada académica.

EVIDENCIAS

SCREENSHOT





Vigilada MinEducación



Territorial Boyacá – Casanare
Avenida Oriental No. 9-12, Tunja, Boyacá, Colombia
Código postal: 150001
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713 Ext. 1802

icontec ISO 9001
IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION

Vigilada MinEducación

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**9.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en procura de cumplir con el objeto contractual.
ACTIVIDADES REPORTADAS	Durante el mes de febrero no fueron asignadas actividades adicionales por parte del supervisor del contrato, distintas a las ya contempladas dentro de las obligaciones contractuales.