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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	CLAUDIA PATRICIA SILVA NIÑO			C.C. No:	63477328
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER			No CONTRATO:	SAN-047-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/12/2026
No CDP:	4326	No RP:	5926	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
36391221	2026-02-16

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE ZAPATOCA

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

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:	$ 2.264.900,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el Centro de Desarrollo.	Apoyé y garanticé la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieren en el Centro de Desarrollo.
2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.	Se realizó el respectivo control y reporte del cumplimiento de la programación académica durante el mes de febrero en el Centro de Tutorías.
3. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de Administración pública en el Centro de Desarrollo en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	Durante el periodo actual no se llevaron acabo actividades para esta obligación.
4. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en los Centros de Desarrollo.	Apoyé y garanticé la ejecución y gestión de actividades propias del proceso de capacitación en el mes de febrero.
5. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el Centro de Desarrollo.	Durante el periodo actual no se llevaron acabo actividades para esta obligación.
6. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en los Centros de Desarrollo.	Apoyé las actividades relacionadas con el proceso de investigación al estudiante Oscar Vásquez- 5 semestre, el cual fue seleccionado como beneficiario de la Estancia Investigativa Internacional -Universidad de Chile 2026
7. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centros de Desarrollo.	Apoyé las actividades propias del proceso administrativo, necesarias para el buen funcionamiento del Centro de Tutorías, cumpliendo cada una de las indicaciones realizadas desde el área académica en el mes de febrero.
8. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Presenté y cargué los respectivos informes semanales, bitácora, seguimiento a los documentos de los docentes, Seguimiento a Moodle de las respectivas jornadas desarrolladas en el mes de febrero.
9. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del Centro de Desarrollo, presentarlo al director territorial o supervisor del contrato.	Se construye plan de trabajo con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro de tutorías.

10. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo.	Garanticé el acompañamiento de todas las actividades que se desarrollaron en el Centro de Tutorías en el mes de febrero.
11. Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de capacitación y asesorías.	Durante el periodo actual no se llevaron acabo actividades para esta obligación.
12. Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el Centro de Desarrollo.	Atendí y realicé acompañamiento a los estudiantes durante las jornadas académicas del centro de Tutorías durante el mes de febrero.
13. Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo bienestar y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.	Apoyé los procesos en cumplimiento de la labor misional de la institución e hice extensiva la invitación a los estudiantes de 5 y 4 semestre a participar de las actividades de Bienestar Universitario .
14. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial.	Aseguré el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la territorial.
15. Dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 20 de la Resolución 2662 del 30 de diciembre de 2024, en el cual debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del desplazamiento, el trámite de legalización de los anticipos, en caso de incumplimiento se remitirá a artículo 26 de la Resolución enunciada de acuerdo con el proceso administrativo sancionatorio pertinente.	Durante el periodo actual no se llevaron acabo actividades para esta obligación.

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

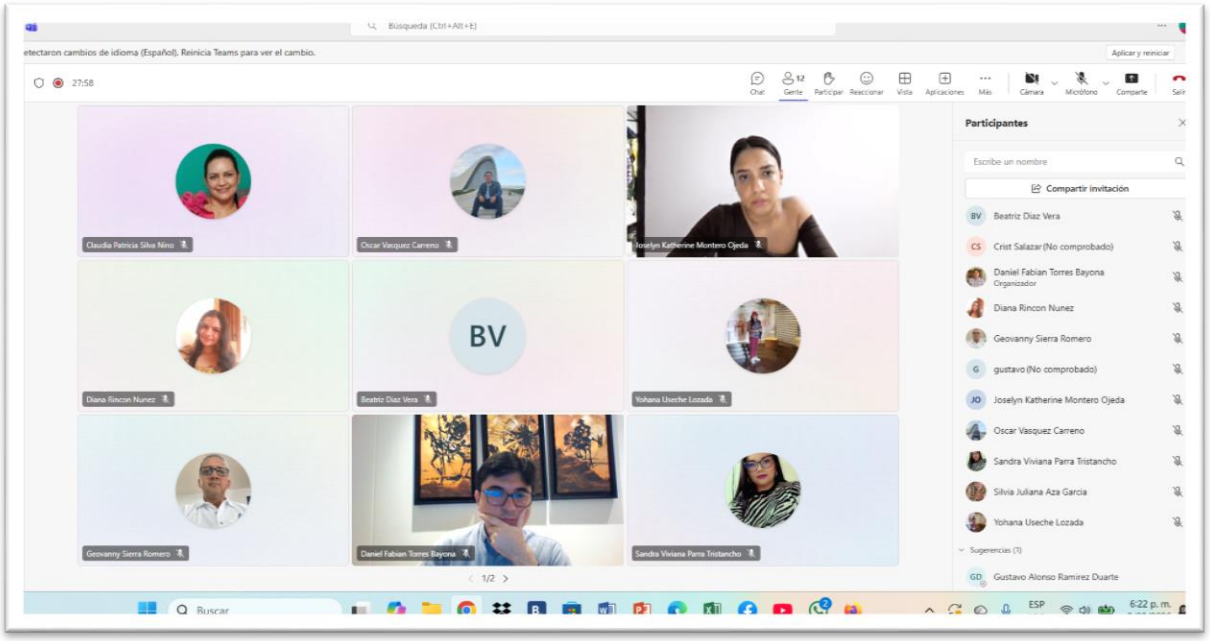
OBSERVACIONES
Una vez revisado se considera viable aprobar el pago.

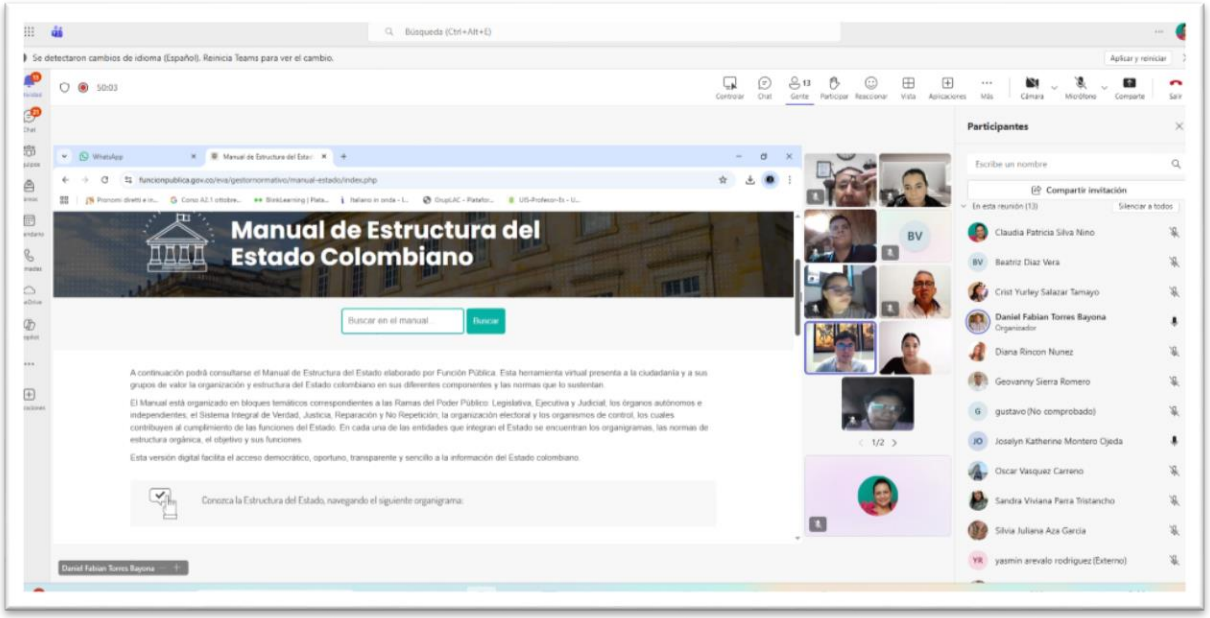
AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GLADYS EVANGELINA BERMUDEZ RUIZ	37826417

Evidencias Cuenta de Cobro No. 1– febrero 2026

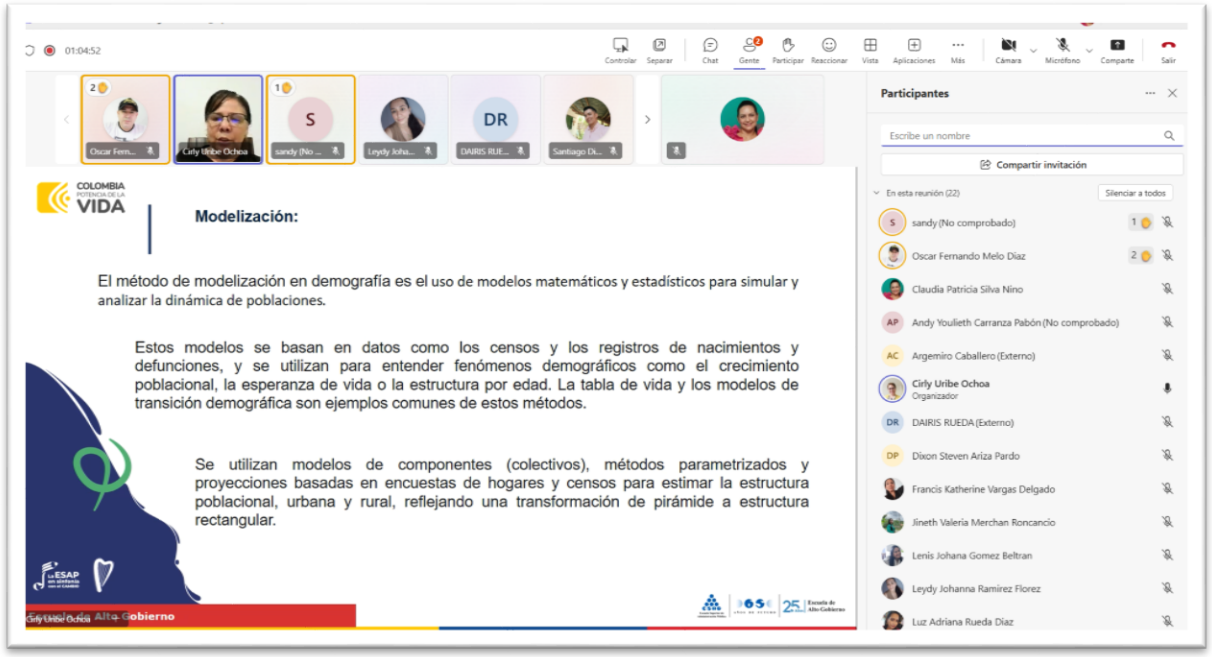
Actividad No. 1: Apoyé y garanticé la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieren en el Centro de Desarrollo.

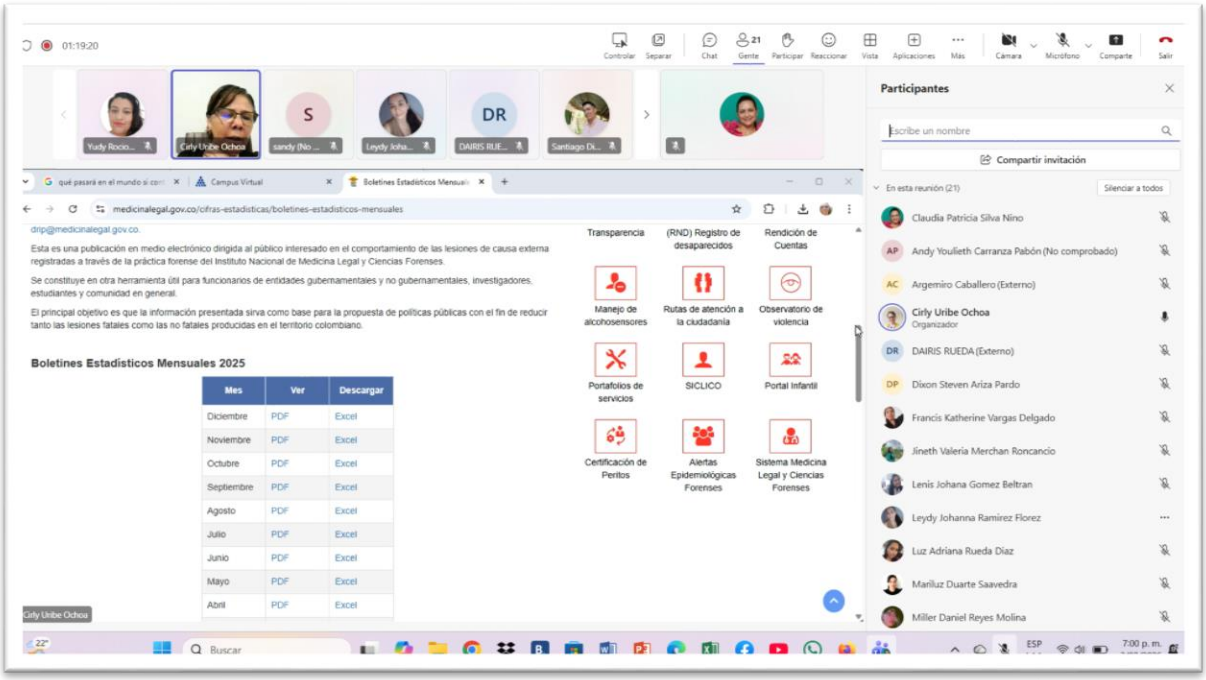
Febrero 2 de 2026 – Jornada de recuperación (4 horas) 5 semestre – Organización Estatal Colombiana. Daniel Torres.



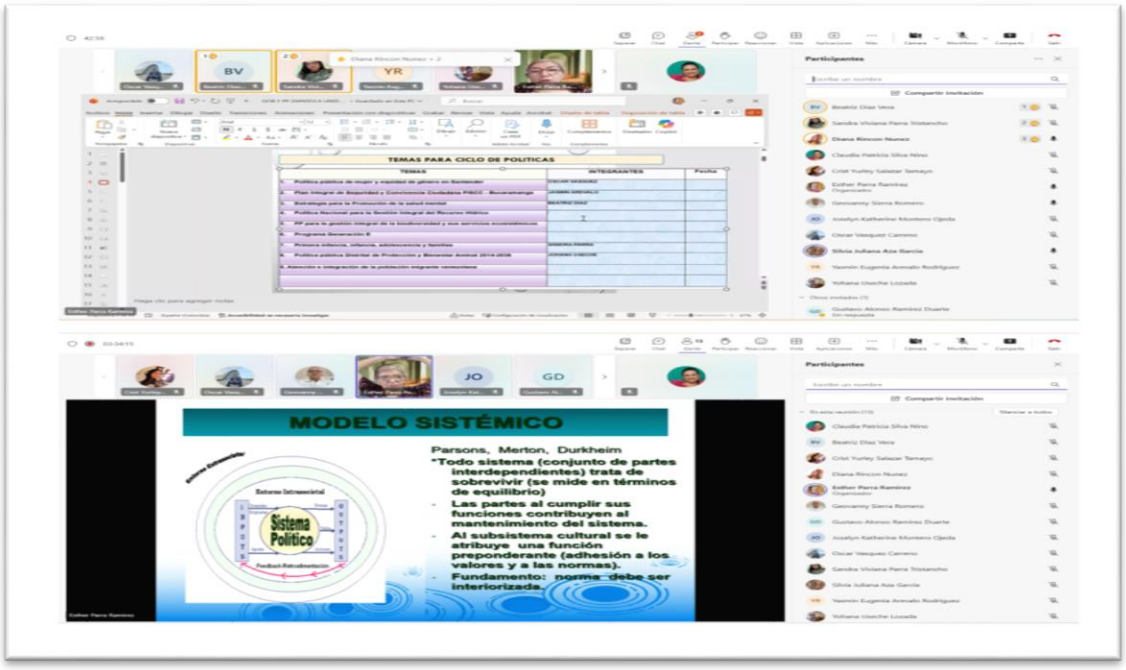


Febrero 3 de 2026 – Jornada de recuperación (4 horas) 4 semestre – Demografía -Cirly Uribe.

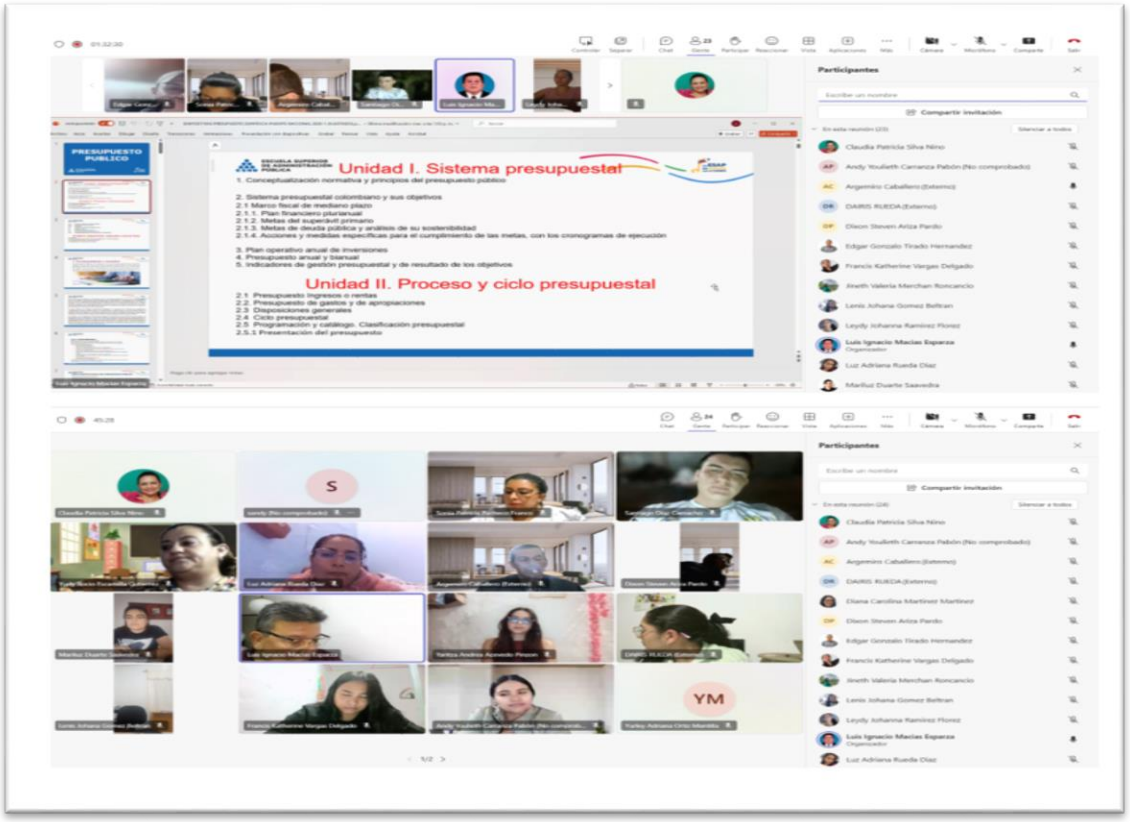




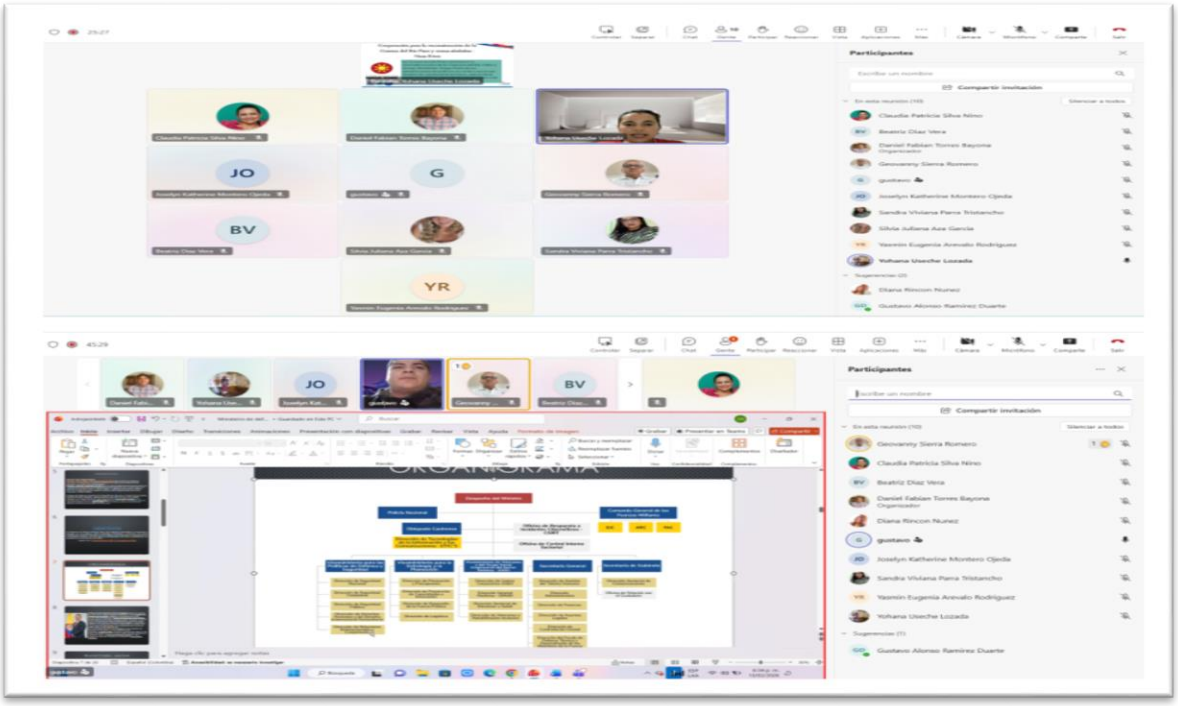
6, 7 y 8 de febrero- Gobierno y Políticas Públicas- docente Esther Parra – 5 semestre.



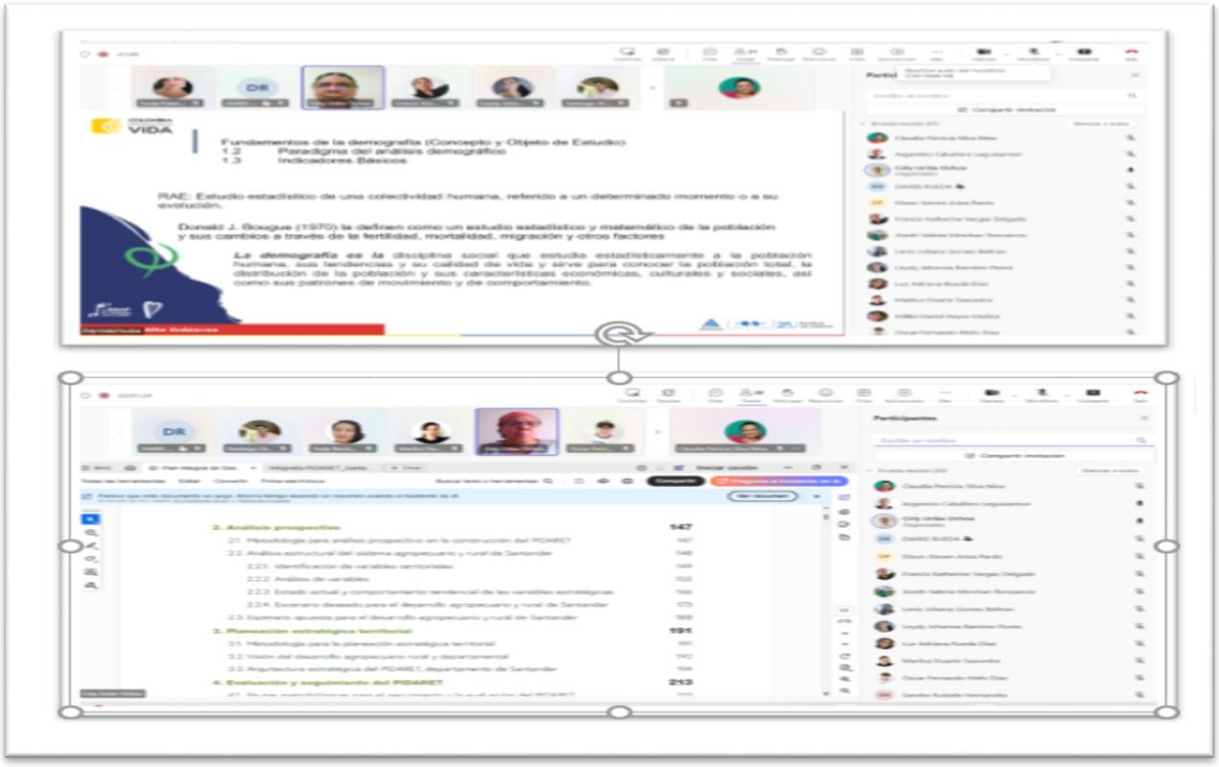
6, 7 y 8 de febrero- Presupuesto Público- docente Luis Ignacio Macías – 4 semestre.



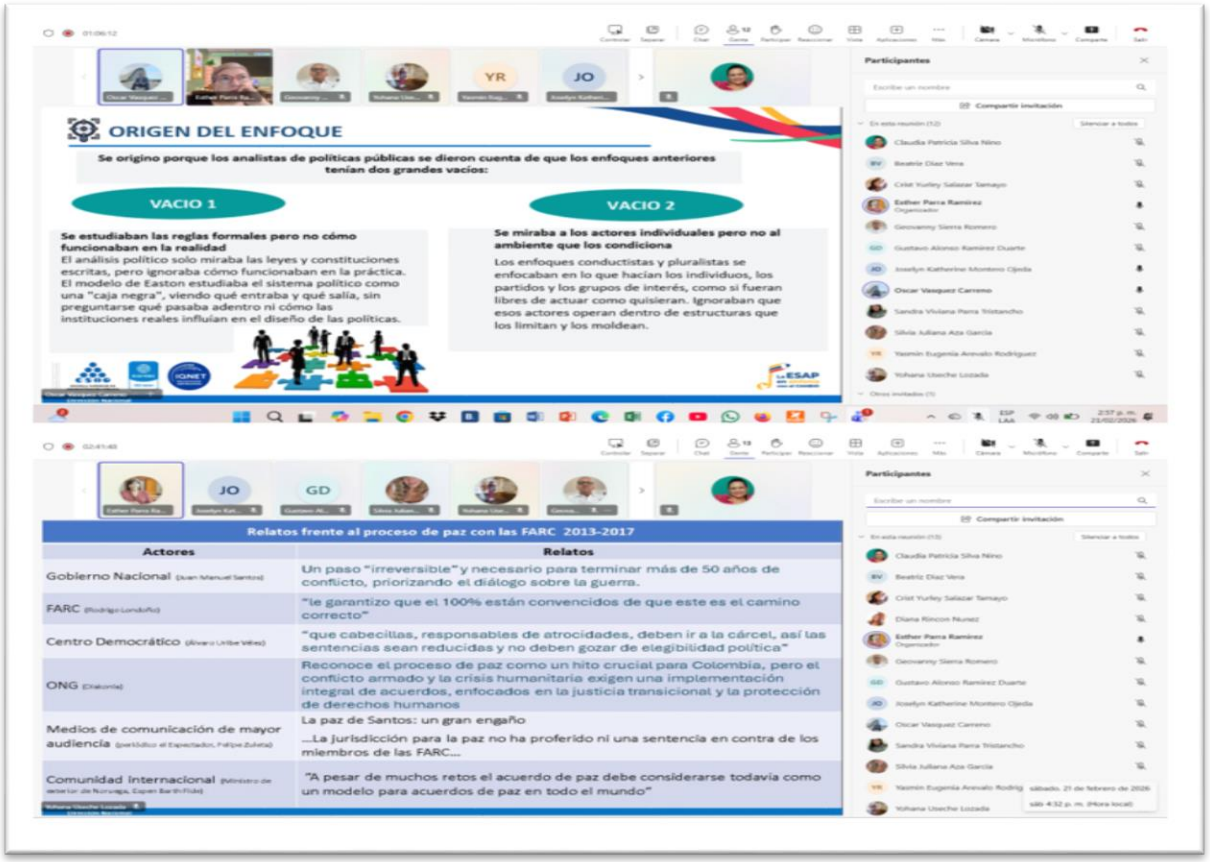
13, 14 y 15 de febrero - Organización Estatal Colombiana. Daniel Torres.

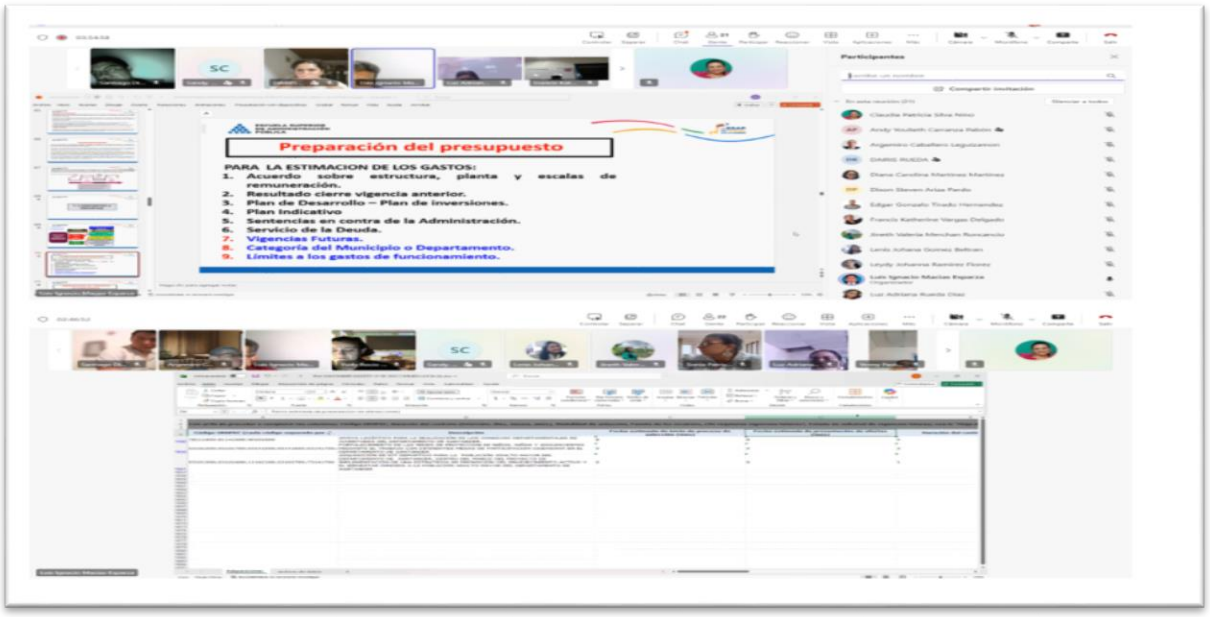


13, 14 y 15 de febrero -Demografía -Cirly Uribe.

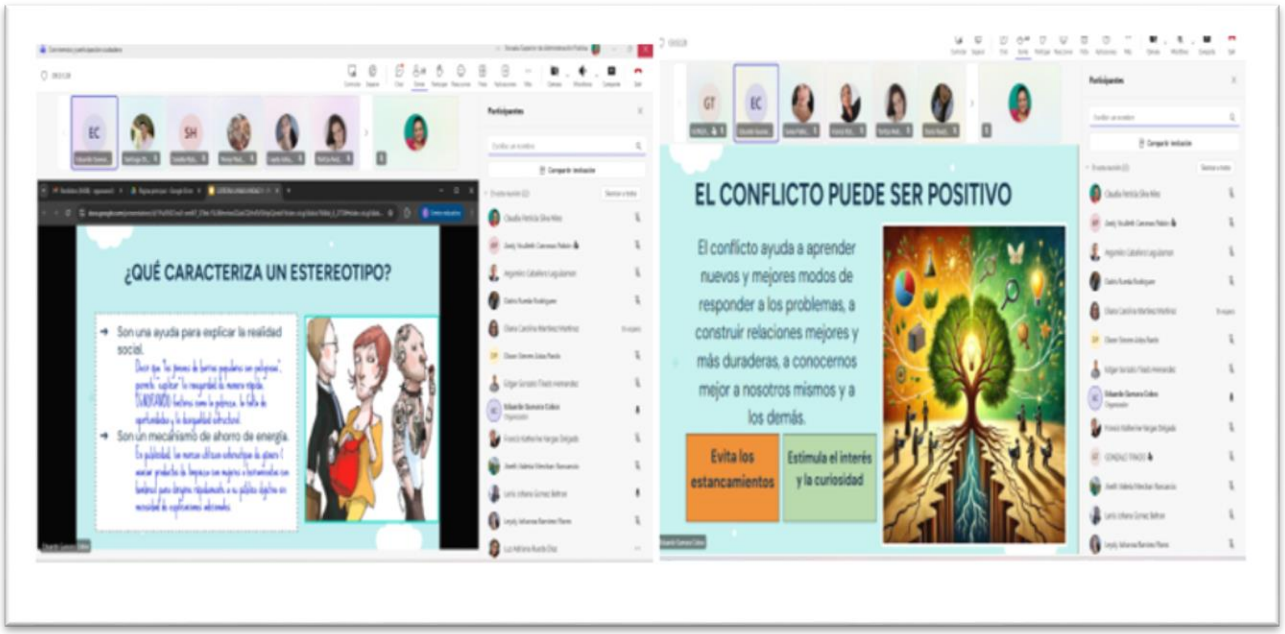


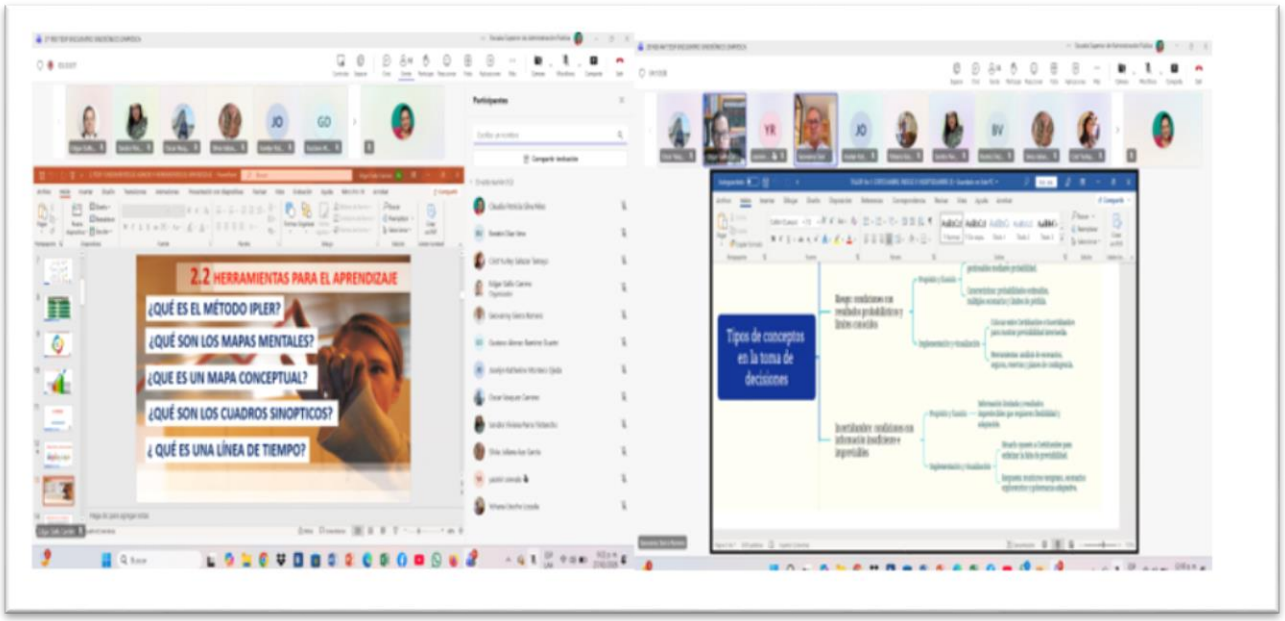
20, 21 y 22 de febrero-Presupuesto Público 4 semestre – Luis Ignacio Macías – Gobierno y Política Pública -5 semestre- Esther Parra





27 y 28 de febrero – Convivencia y Participación Ciudadana -4 semestre -Eduardo Guevara – Toma de Decisiones en el Sector Público-5 Semestre -Edgar Gallo





2. Envié correo a los docentes del mes de febrero, realizando algunas recomendaciones sobre el Micro Currículo y Moodle, antes, durante después del desarrollo del módulo.

   Daniel Torres – Cirly Uribe – Esther Parra – Luis Ignacio Macías – Eduardo Guevara y Edgar Gallo



Aspectos para tener en cuenta - Centro de Tutorías Zapatoca

Resumir

Claudia Patricia Silva Niño

Para: Daniel Fabian Torres Bayona

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya

Responder · Responder a todos · Reenviar

Lun 02/02/2026 10

FV-FO-005FormatoRegistrod...

Cordial saludo profesor Daniel Torres

De manera respetuosa, me permito enviarle algunas recomendaciones que se deben tener en cuenta en el desarrollo del Módulo: **ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA - 2 créditos**, para **Quinto semestre**, del Centro de Tutorías - Zapatoca, el cual dio inicio el sábado **31 de enero a las 8:00** am., de manera Virtual.

Por lo anterior agradezco tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con el Micro currículo y la plataforma Moodle:

1. Que los documentos normativos (micro currículo, cronograma, rúbricas) se encuentren disponibles antes de iniciar.
2. Que se encuentre alojado el micro currículo versión actual, y diligenciado de acuerdo a la Guía de orientación para el diligenciamiento de micro currículo del programa APT.
3. Que las actividades de cada unidad curricular concuerden con las evidencias de aprendizaje relacionadas en el micro currículo.
4. Que se configure foro con el docente, donde se relaciona una actividad de reflexión inicial del curso.
5. Que el informe calificador coincida con los porcentajes de las actividades y evidencias de aprendizaje propuestas en el micro currículo, (criterios de evaluación **primer momento 35%- segundo momento 35%- tercer momento 30%). Es importante que en la primera sesión se les dé a conocer a los estudiantes estos criterios y cada una de las actividades a desarrollar.**
6. Que se evidencie ingreso del docente y los estudiantes.
7. Que haya cumplimiento en los tiempos de entrega de actividades por parte de los estudiantes.
8. Evaluación de actividades por cada unidad.
9. Que en las unidades Temáticas se relacionen las fechas de entrega de actividades.
10. En el cierre del módulo, se presente el consolidado de notas, evidenciando el total de calificaciones obtenidas por cada estudiante.

Una vez terminado el módulo tener en cuenta los siguientes documentos, los cuales se deben cargar en el Drive como ya es de su conocimiento.

1. Micro currículo
2. Lista de Notas
3. Formato Registro de clases programadas a distancia (adjunto formato actualizado)
4. Pantallazo que evidencie la realización de la autoevaluación por Arca.

De antemano le deseo éxitos en el desarrollo del módulo y estaré atenta a cualquier solicitud que Usted requiera.

Gracias.

Atentamente,

Claudia Patricia Silva Niño
Coordinadora Centro de Tutorías – Zapatoca
Coordinación Académica
Claudiap.silvan@esap.edu.co
3154239967
www.esap.edu.co

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Aspectos para tener en cuenta - Centro de Tutorías Zapatoca

Resumir

Claudia Patricia Silva Niño

Para: Cirly Uribe Ochoa

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya; Diana Carolina Martinez Martinez

Responder · Responder a todos · Reenviar

Lun 02/02/2026 10:12

FV-FO-005FormatoRegistrod...

Cordial saludo profesora Cirly Uribe

De manera respetuosa, me permito enviarle algunas recomendaciones que se deben tener en cuenta en el desarrollo del Módulo: **DEMOGRAFÍA - 2 créditos**, para **Cuarto Semestre**, del Centro de Tutorías -Zapatoca - Puente Nacional, el cual dio inicio el sábado **31 de enero a las 8:00** am., de manera Virtual.

Por lo anterior agradezco tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con el Micro currículo y la plataforma Moodle:

1. Que los documentos normativos (micro currículo, cronograma, rúbricas) se encuentren disponibles antes de iniciar.
2. Que se encuentre alojado el micro currículo versión actual, y diligenciado de acuerdo a la Guía de orientación para el diligenciamiento de micro currículo del programa APT.
3. Que las actividades de cada unidad curricular concuerden con las evidencias de aprendizaje relacionadas en el micro currículo.
4. Que se configure foro con el docente, donde se relaciona una actividad de reflexión inicial del curso.
5. Que el informe calificador coincida con los porcentajes de las actividades y evidencias de aprendizaje propuestas en el micro currículo, (criterios de evaluación **primer momento 35%- segundo momento 35%- tercer momento 30%). Es importante que en la primera sesión se les dé a conocer a los estudiantes estos criterios y cada una de las actividades a desarrollar.**
6. Que se evidencie ingreso del docente y los estudiantes.
7. Que haya cumplimiento en los tiempos de entrega de actividades por parte de los estudiantes.
8. Evaluación de actividades por cada unidad.
9. Que en las unidades Temáticas se relacionen las fechas de entrega de actividades.
10. En el cierre del módulo, se presente el consolidado de notas, evidenciando el total de calificaciones obtenidas por cada estudiante.

Una vez terminado el módulo tener en cuenta los siguientes documentos, los cuales se deben cargar en el Drive como ya es de su conocimiento.

1. Micro currículo
2. Lista de Notas
3. Formato Registro de clases programadas a distancia (**adjunto formato actualizado**)
4. Pantallazo que evidencie la realización de la autoevaluación por Arca.

De antemano le deseo éxitos en el desarrollo del módulo y estaré atenta a cualquier solicitud que Usted requiera.

Gracias.

Atentamente,

Claudia Patricia Silva Niño
Coordinadora Centro de Tutorías – Zapatoca
Coordinación Académica
Claudiap.silvan@esap.edu.co
3154239967

Aspectos para tener en cuenta - Centro de Tutorías Zapatoca

Resumir

Claudia Patricia Silva Nino

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 02/02/2026 10:

Para: Esther Parra Ramirez

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya

FV-FO-005FormatoRegistrod...

34 KB

Cordial saludo profesora Esther Parra

De manera respetuosa, me permito enviarle algunas recomendaciones que se deben tener en cuenta en el desarrollo del Módulo: **GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS - 2 créditos**, para **Quinto Semestre**, del Centro de Tutorías - Zapatoca, el cual dará inicio **el viernes 6 de febrero a las 6:00** pm., de manera Virtual.

Por lo anterior agradezco tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con el Micro currículo y la plataforma Moodle:

1. Que los documentos normativos (micro currículo, cronograma, rúbricas) se encuentren disponibles antes de iniciar.
2. Que se encuentre alojado el micro currículo versión actual, y diligenciado de acuerdo a la Guía de orientación para el diligenciamiento de micro currículo del programa APT.
3. Que las actividades de cada unidad curricular concuerden con las evidencias de aprendizaje relacionadas en el micro currículo.
4. Que se configure foro con el docente, donde se relaciona una actividad de reflexión inicial del curso.
5. Que el informe calificador coincida con los porcentajes de las actividades y evidencias de aprendizaje propuestas en el micro currículo, (criterios de evaluación **primer momento 35%- segundo momento 35%- tercer momento 30%). Es importante que en la primera sesión se les dé a conocer a los estudiantes estos criterios y cada una de las actividades a desarrollar.**
6. Que se evidencie ingreso del docente y los estudiantes.
7. Que haya cumplimiento en los tiempos de entrega de actividades por parte de los estudiantes.
8. Evaluación de actividades por cada unidad.
9. Que en las unidades Temáticas se relacionen las fechas de entrega de actividades.
10. En el cierre del módulo, se presente el consolidado de notas, evidenciando el total de calificaciones obtenidas por cada estudiante.

Una vez terminado el módulo tener en cuenta los siguientes documentos, los cuales se deben cargar en el Drive como ya es de su conocimiento.

1. Micro currículo
2. Lista de Notas
3. Formato Registro de clases programadas a distancia (**adjunto formato actualizado**)
4. Pantallazo que evidencie la realización de la autoevaluación por Arca.

De antemano le deseo éxitos en el desarrollo del módulo y estaré atenta a cualquier solicitud que Usted requiera.

Gracias.

Atentamente,

Claudia Patricia Silva Niño
Coordinadora Centro de Tutorías – Zapatoca
Coordinación Académica
Claudiap.silvan@esap.edu.co
3154239967
www.esap.edu.co

Aspectos para tener en cuenta - Centro de Tutorías Zapatoca

Resumir

Claudia Patricia Silva Nino

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 02/02/2026 10:20

Para: Luis Ignacio Macias Esparza

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya; Diana Carolina Martinez Martinez

FV-FO-005FormatoRegistrod...

34 KB

Cordial saludo profesor Luis Ignacio Macias

De manera respetuosa, me permito enviarle algunas recomendaciones que se deben tener en cuenta en el desarrollo del Módulo: **PRESUPUESTO PÚBLICO - 3 créditos**, para **Cuarto Semestre**, del Centro de Tutorías -Zapatoca-Puente Nacional, el cual dará inicio el **viernes 6 de febrero a las 6:00** pm., de manera Virtual.

Por lo anterior agradezco tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con el Micro currículo y la plataforma Moodle:

1. Que los documentos normativos (micro currículo, cronograma, rúbricas) se encuentren disponibles antes de iniciar.
2. Que se encuentre alojado el micro currículo versión actual, y diligenciado de acuerdo a la Guía de orientación para el diligenciamiento de micro currículo del programa APT.
3. Que las actividades de cada unidad curricular concuerden con las evidencias de aprendizaje relacionadas en el micro currículo.
4. Que se configure foro con el docente, donde se relaciona una actividad de reflexión inicial del curso.
5. Que el informe calificador coincida con los porcentajes de las actividades y evidencias de aprendizaje propuestas en el micro currículo, (criterios de evaluación **primer momento 35%- segundo momento 35%- tercer momento 30%). Es importante que en la primera sesión se les dé a conocer a los estudiantes estos criterios y cada una de las actividades a desarrollar.**
6. Que se evidencie ingreso del docente y los estudiantes.
7. Que haya cumplimiento en los tiempos de entrega de actividades por parte de los estudiantes.
8. Evaluación de actividades por cada unidad.
9. Que en las unidades Temáticas se relacionen las fechas de entrega de actividades.
10. En el cierre del módulo, se presente el consolidado de notas, evidenciando el total de calificaciones obtenidas por cada estudiante.

Una vez terminado el módulo tener en cuenta los siguientes documentos, los cuales se deben cargar en el Drive, como ya es de su conocimiento.

1. Micro currículo
2. Lista de Notas
3. Formato Registro de clases programadas a distancia (**adjunto formato actualizado**)
4. Pantallazo que evidencie la realización de la autoevaluación por Arca.

De antemano le deseo éxitos en el desarrollo del módulo y estaré atenta a cualquier solicitud que Usted requiera.

Gracias.

Atentamente,

Claudia Patricia Silva Niño
Coordinadora Centro de Tutorías – Zapatoca
Coordinación Académica
Claudiap.silvan@esap.edu.co
3154239967



Aspectos para tener en cuenta - Centro de Tutorías Zapatoca -Puente Nacional

Resumir

Claudia Patricia Silva Niño

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Eduardo Guevara Cobos

Lun 23/02/2026 8:00

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya; Diana Carolina Martinez Martinez

Cordial saludo profesor Eduardo Guevara

De manera respetuosa, nos permitimos enviarle algunas recomendaciones que se deben tener en cuenta en el desarrollo del Módulo: **CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - 3 créditos**, **para Cuarto semestre,** del Centro de Tutorías -Zapatoca -Puente Nacional, el cual dará inicio el viernes **27 de febrero a las 6:00** pm., de manera Virtual.

Por lo anterior agradezco tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con el Micro currículo y la plataforma Moodle:

1. Que los documentos normativos (micro currículo, cronograma, rúbricas) se encuentren disponibles antes de iniciar.
2. Que se encuentre alojado el micro currículo versión actual, y diligenciado de acuerdo a la Guía de orientación para el diligenciamiento de micro currículo del programa APT.
3. Que las actividades de cada unidad curricular concuerden con las evidencias de aprendizaje relacionadas en el micro currículo.
4. Que se configure foro con el docente, donde se relaciona una actividad de reflexión inicial del curso.
5. Que el informe calificador coincida con los porcentajes de las actividades y evidencias de aprendizaje propuestas en el micro currículo, (criterios de evaluación **primer momento 35%- segundo momento 35%- tercer momento 30%). Es importante que en la primera sesión se les dé a conocer a los estudiantes estos criterios y cada una de las actividades a desarrollar.**
6. Que se evidencie ingreso del docente y los estudiantes.
7. Que haya cumplimiento en los tiempos de entrega de actividades por parte de los estudiantes.
8. La estructura del curso esté organizada por módulos o semanas con fechas de entrega.
9. En el cierre del módulo, se presente el consolidado de notas, evidenciando el total de calificaciones obtenidas por cada estudiante.

Documentos que se deben cargar en el Drive como ya es de su conocimiento.

1. **Micro currículo - Debe Estar cargado en el drive y Moodle, antes de iniciar las clases**
2. **Formato Registro de clases programadas a distancia, se debe diligenciar en tiempo real (adjunto formato actualizado)**
3. Lista de Notas
4. Pantallazo que evidencie la realización de la autoevaluación por Arca.

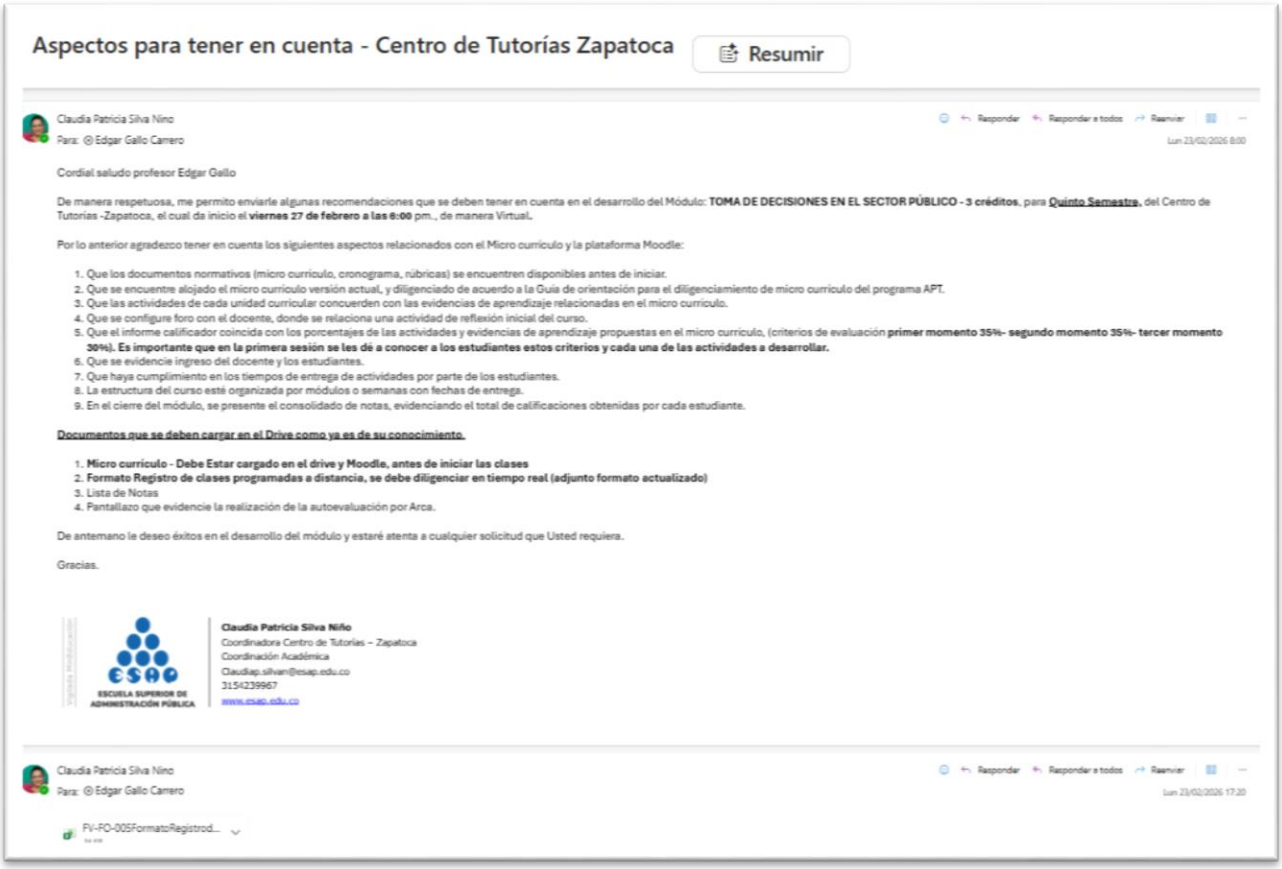
De antemano le deseo éxitos en el desarrollo del módulo y estaré atenta a cualquier solicitud que Usted requiera.

Gracias.

Claudia Patricia Silva Niño
Coordinadora Centro de Tutorías – Zapatoca
Coordinación Académica
Claudiap.silvan@esap.edu.co
3154239967
www.esap.edu.co

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Responder | Responder a todos | Reenviar



Aspectos para tener en cuenta - Centro de Tutorías Zapatoca

Resumir

Claudia Patricia Silva Niño

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Edgar Gallo Carrero

Lun 23/02/2026 8:00

Cordial saludo profesor Edgar Gallo

De manera respetuosa, me permito enviarle algunas recomendaciones que se deben tener en cuenta en el desarrollo del Módulo: **TOMA DE DECISIONES EN EL SECTOR PÚBLICO - 3 créditos**, para **Quinto Semestre,** del Centro de Tutorías -Zapatoca, el cual da inicio el **viernes 27 de febrero a las 6:00** pm., de manera Virtual.

Por lo anterior agradezco tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con el Micro currículo y la plataforma Moodle:

1. Que los documentos normativos (micro currículo, cronograma, rúbricas) se encuentren disponibles antes de iniciar.
2. Que se encuentre alojado el micro currículo versión actual, y diligenciado de acuerdo a la Guía de orientación para el diligenciamiento de micro currículo del programa APT.
3. Que las actividades de cada unidad curricular concuerden con las evidencias de aprendizaje relacionadas en el micro currículo.
4. Que se configure foro con el docente, donde se relaciona una actividad de reflexión inicial del curso.
5. Que el informe calificador coincida con los porcentajes de las actividades y evidencias de aprendizaje propuestas en el micro currículo, (criterios de evaluación **primer momento 35%- segundo momento 35%- tercer momento 30%). Es importante que en la primera sesión se les dé a conocer a los estudiantes estos criterios y cada una de las actividades a desarrollar.**
6. Que se evidencie ingreso del docente y los estudiantes.
7. Que haya cumplimiento en los tiempos de entrega de actividades por parte de los estudiantes.
8. La estructura del curso esté organizada por módulos o semanas con fechas de entrega.
9. En el cierre del módulo, se presente el consolidado de notas, evidenciando el total de calificaciones obtenidas por cada estudiante.

Documentos que se deben cargar en el Drive como ya es de su conocimiento.

1. **Micro currículo - Debe Estar cargado en el drive y Moodle, antes de iniciar las clases**
2. **Formato Registro de clases programadas a distancia, se debe diligenciar en tiempo real (adjunto formato actualizado)**
3. Lista de Notas
4. Pantallazo que evidencie la realización de la autoevaluación por Arca.

De antemano le deseo éxitos en el desarrollo del módulo y estaré atenta a cualquier solicitud que Usted requiera.

Gracias.

Claudia Patricia Silva Niño
Coordinadora Centro de Tutorías – Zapatoca
Coordinación Académica
Claudiap.silvan@esap.edu.co
3154239967
www.esap.edu.co

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Claudia Patricia Silva Niño

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Edgar Gallo Carrero

Lun 23/02/2026 17:20

FV-FO-005FormatoRegistrod...

Evidencias Cuenta de Cobro No. 1 – febrero 2026

Actividad No. 2. Se realizó el respectivo control y reporte del cumplimiento de la programación académica durante el mes de febrero en el Centro de Tutorías.

1. Cada una de las sesiones programadas se desarrollaron sin ninguna novedad relevante.

ZAPATOCA		31 ENERO- 1 FEBRERO	6-7-8 FEBRERO	13-14-15 FEBRERO	20-21-22 FEBRERO	27 -28 FEBRERO- 01 MARZO
	4UNIDO PUENTE NUEVO PLAN (VIRTUAL)	DEMOGRAFIA-2 CRD(VIRTUAL)	PRESUPUESTO PUBLICO(VIRTUAL	DEMOGRAFIA-2 CRD(VIRTUAL)	PRESUPUESTO PUBLICO(VIRTUAL)	CONVIVENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA-3 CRD VIRTUAL
		CIRLY URIBE OCHOA	LUIS IGNACIO MACIAS ESPARZA	CIRLY URIBE OCHOA	LUIS IGNACIO MACIAS ESPARZA	EDUARDO GUEVARA COBOS
	5 NUEVO PLAN (VIRTUAL)	ORGANZACION ESTATAL COLOMBIANA- 2 CRD- (VIRTUAL)	GOBIERNO Y POLITICAS PUBLICAS- 2 CRD	ORGANZACION ESTATAL COLOMBIANA- 2 CRD- (VIRTUAL)	GOBIERNO Y POLITICAS PUBLICAS- 2 CRD	TOMA DE DESICIONES EN EL SECTOR PUBLICO-3 CRD
		DANIEL FABIAN TORRES BAYONA	ESTHER PARRA RAMIREZ	DANIEL FABIAN TORRES BAYONA	ESTHER PARRA RAMIREZ	EDGAR GALLO CARREÑO

2. Realicé los respectivos reportes de cada una de las sesiones.

2 de febrero- recuperación 4 horas (6 a 10 pm), con el docente Daniel Torres – Organización Estatal Colombiana – 5 semestre

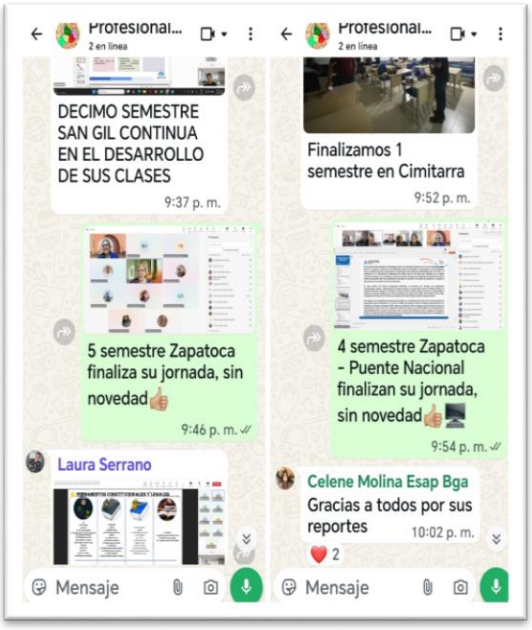


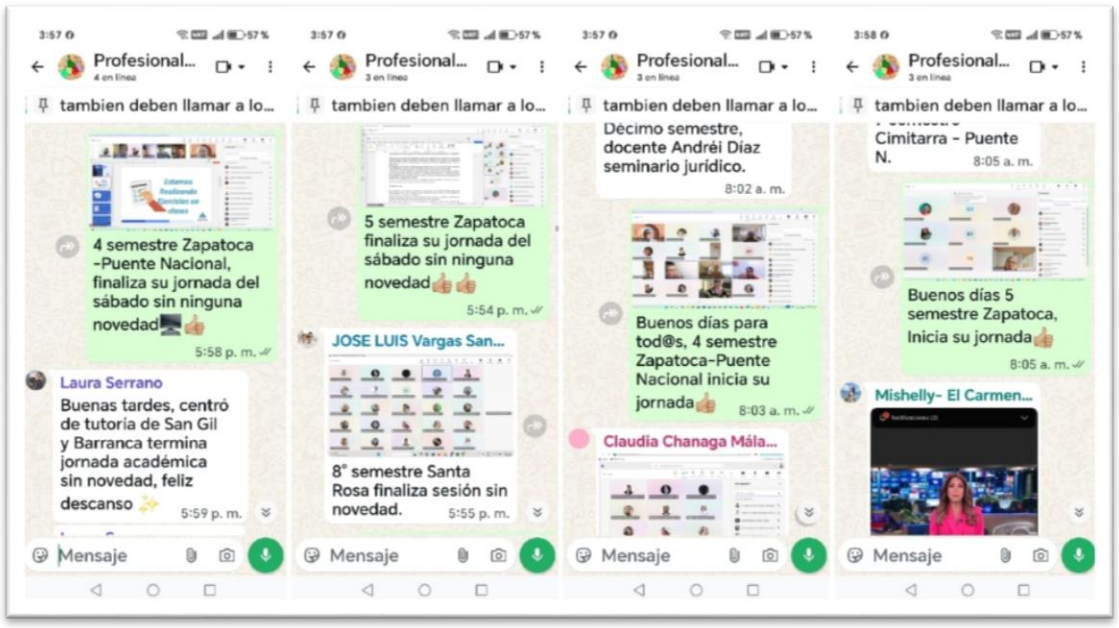
3 de febrero- recuperación 4 horas con la docente Cirly Uribe – Demografía – 4 semestre.



6, 7 y 8 de febrero- Gobierno y Políticas Públicas- docente Esther Parra – 5 semestre.
Presupuesto Público- docente Luis Ignacio Macías – 4 semestre.

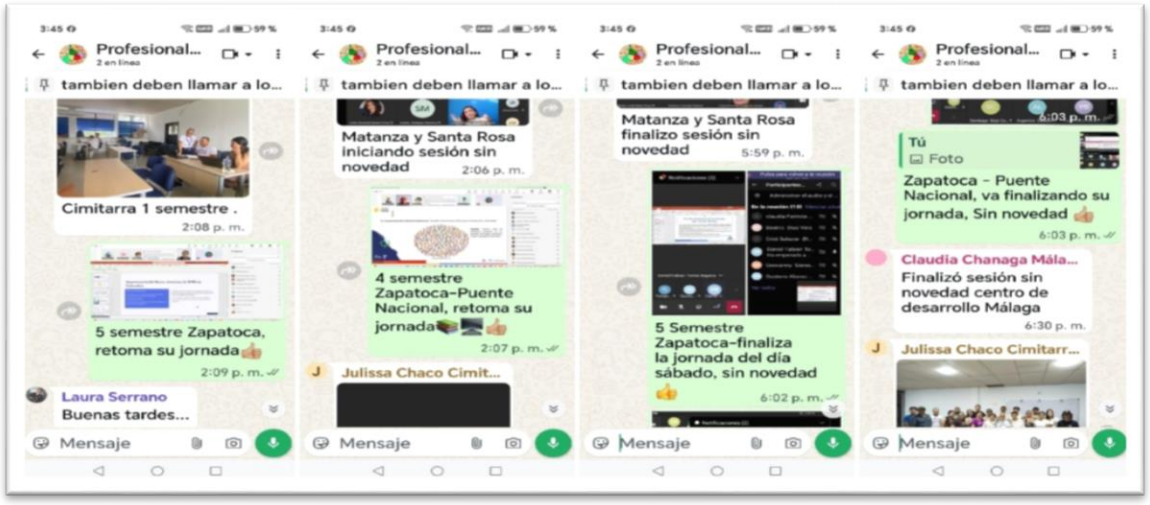






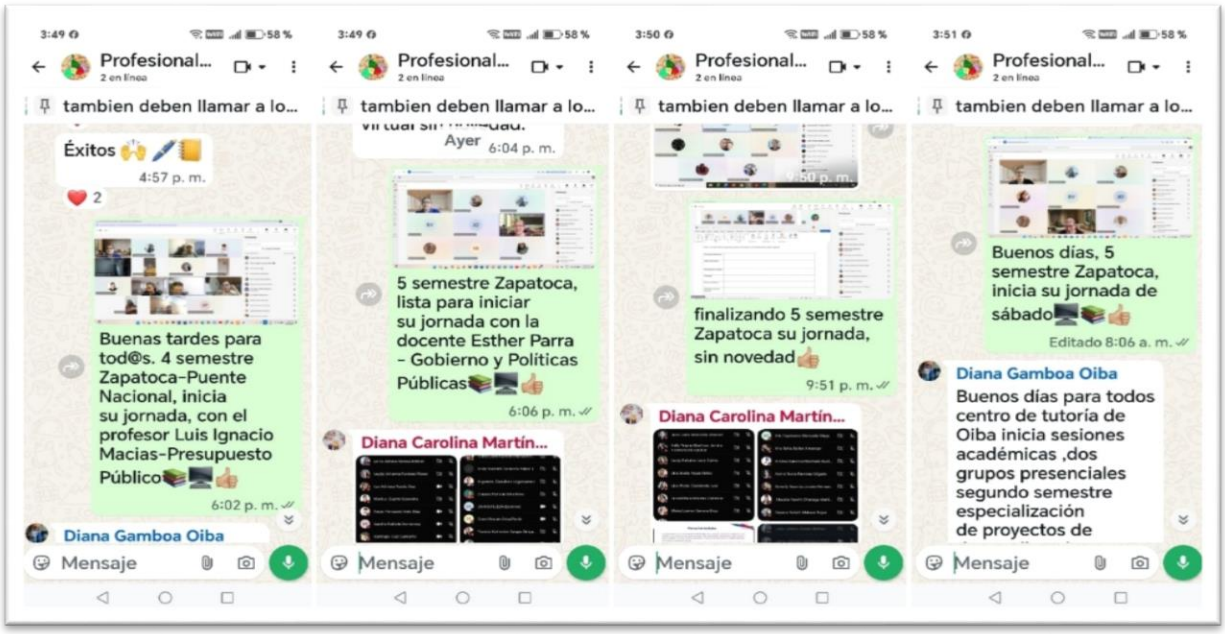
13, 14 y 15 de febrero- Demografía – Docente Cirly Uribe -4 semestre. Organización Estatal Colombiana -docente Daniel Torres – 5 semestre.



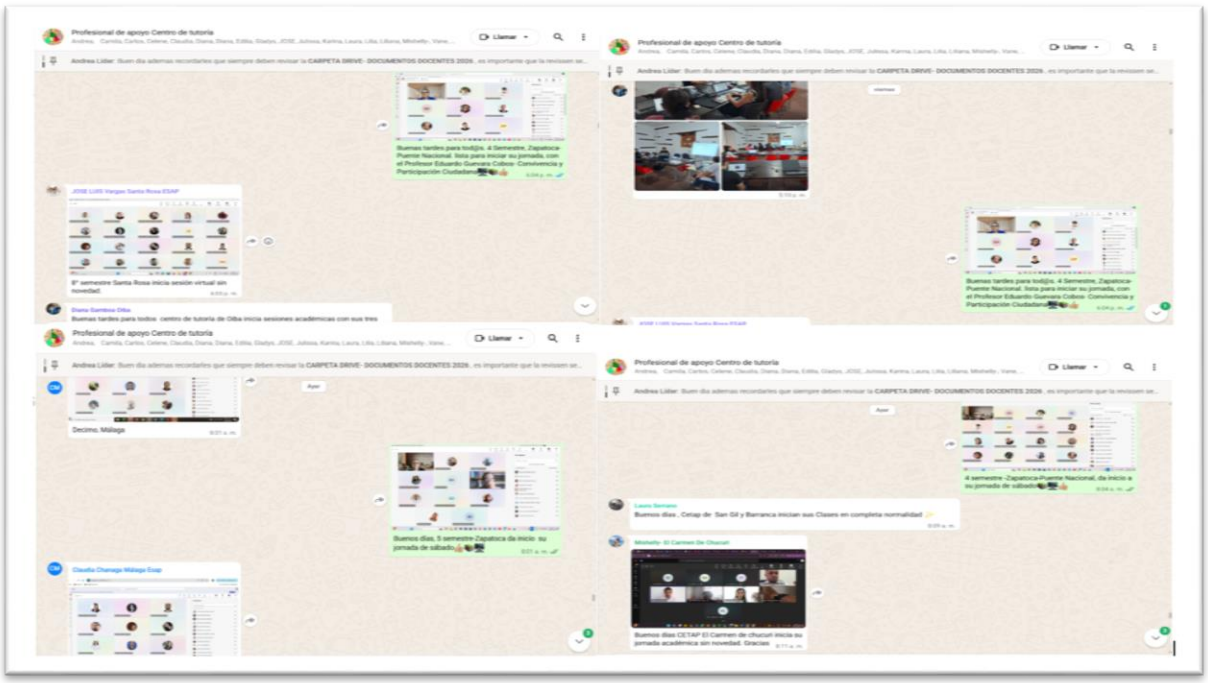


20, 21 y 22 de febrero- Presupuesto Público- docente Luis Ignacio Macías – 4 semestre-

Gobierno y Políticas Públicas- docente Esther Parra – 5 semestre



27 y 28 de febrero – – Convivencia y Participación Ciudadana – Eduardo Guevara Cobos – 4 semestre -Toma de decisiones en el Sector Público – Edgar Gallo – 5 Semestre

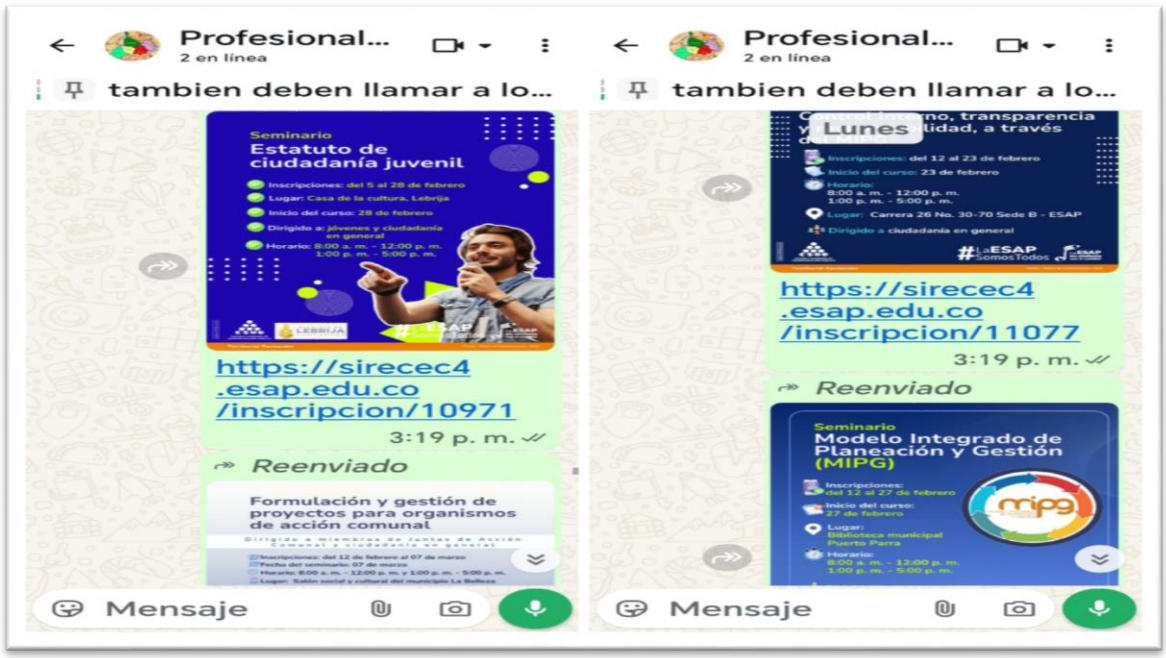


Evidencias Cuenta de Cobro No. 1 – febrero 2026

Actividad 4. Apoyé y garanticé la ejecución y gestión de actividades propias del proceso de capacitación en el mes de febrero.

1. Durante el mes no se desarrollaron actividades de capacitación presencial en el Centro de Tutorías, pero compartí la oferta enviada desde el área de capacitación de la Territorial Santander, a los diferentes grupos de estudiantes y profesionales.





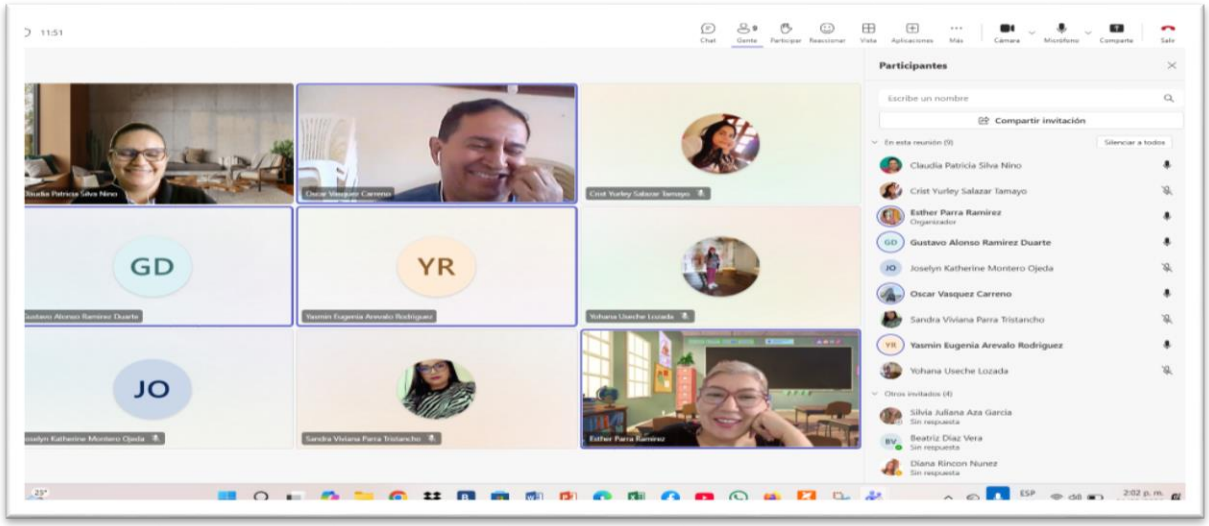

Profesional de apoyo Centro de tutoría
Andrea, Camila, Carlos, Celene, Claudia, Diana, Diana, Edilia, Gladys, JOSE, Julissa, Karina, Laura, Lilia, Liliana, Mishelly-, Vane, ...
Llamar
Andrea Líder: Buen dia ademas recordarles que siempre deben revisar la CARPETA DRIVE- DOCUMENTOS DOCENTES 2026 , es importante que la revissen se...
8:57 a. m.
Reenviado
Diplomado
Contratación estatal
Diplomado Contratación Estatal, enlace de inscripción
https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11206
12:19 p. m.
Reenviado

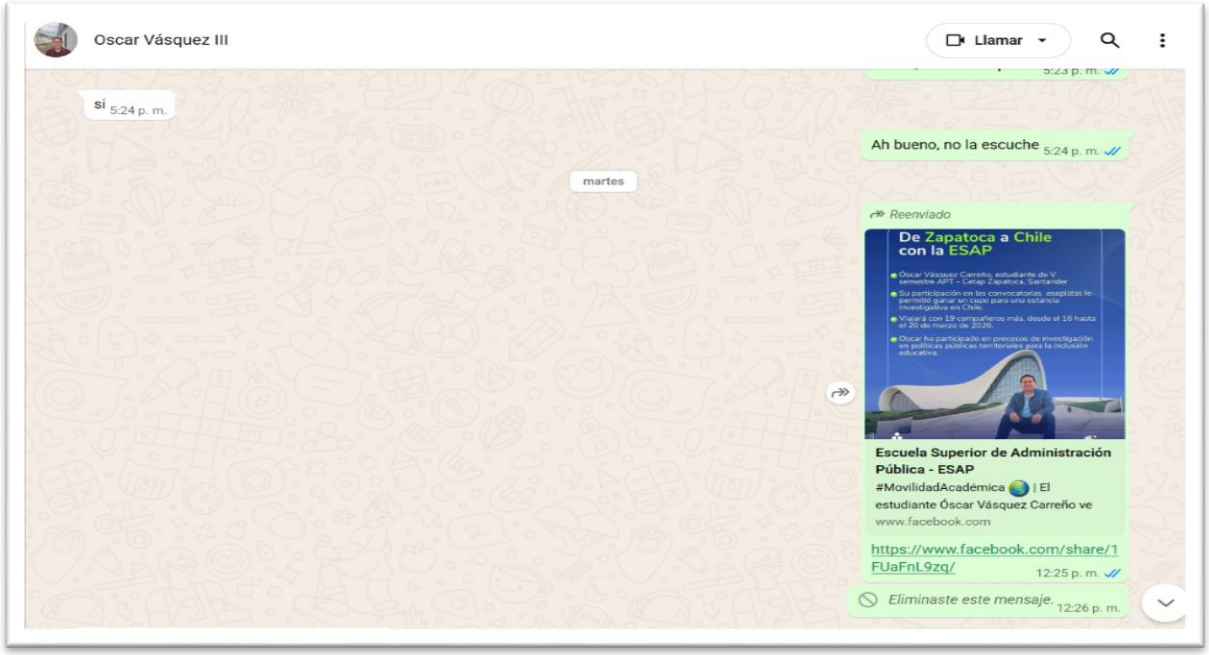

Profesional de apoyo Centro de tutoría
Andrea, Camila, Carlos, Celene, Claudia, Diana, Diana, Edilia, Gladys, JOSE, Julissa, Karina, Laura, Lilia, Liliana, Mishelly-, Vane, ...
Llamar
Andrea Líder: Buen dia ademas recordarles que siempre deben revisar la CARPETA DRIVE- DOCUMENTOS DOCENTES 2026 , es importante que la revissen se...
enlace de inscripción
https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11206
12:19 p. m.
Reenviado
Diplomado
Innovación Pública
Diplomado Innovación Pública, enlace de inscripción
https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11207
12:19 p. m.
Diana Gamboa Oiba
Buenas tardes para todos seguimos en sesión presencial especialización de proyectos de desarrollo docente Javier Hernández sin novedad
2:42 p. m.

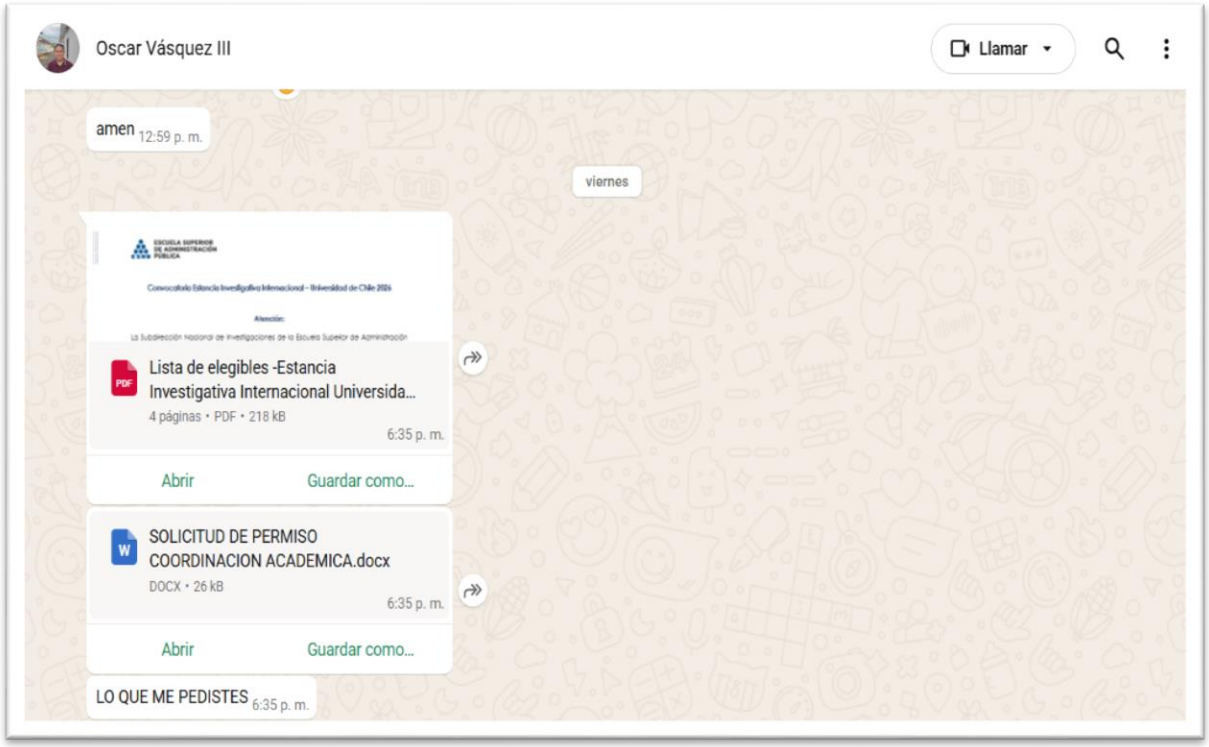
Evidencias Cuenta de Cobro No. 1 – febrero 2026

Actividad No. 6. Apoyé las actividades relacionadas con el proceso de investigación al estudiante Oscar Vásquez- 5 semestre, el cual fue seleccionado como beneficiario de la Estancia Investigativa Internacional -Universidad de Chile 2026

El día 21 de febrero, realicé el reconocimiento y felicitación al estudiante frente a la docente y sus compañeros y así motivarlos a seguir participando de las convocatorias realizadas por la Universidad.



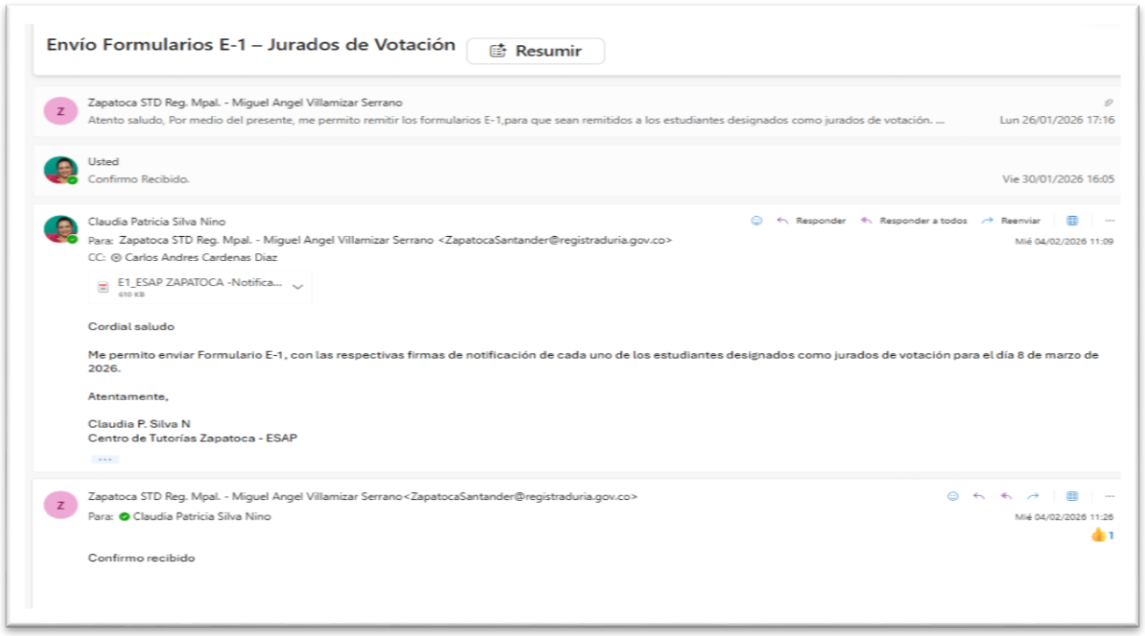



Oscar Vásquez III
Llamar
amen 12:59 p. m.
viernes
Convocatoria Estancia Investigativa Internacional - Universidad de Chile 2026
Atención:
La Subdirección Nacional de Investigaciones de la Escuela Superior de Administración
Lista de elegibles -Estancia Investigativa Internacional Universida...
4 páginas • PDF • 218 kB
6:35 p. m.
Abrir
Guardar como...
SOLICITUD DE PERMISO COORDINACION ACADEMICA.docx
DOCX • 26 kB
6:35 p. m.
Abrir
Guardar como...
LO QUE ME PEDISTES 6:35 p. m.

Evidencias Cuenta de Cobro No. 1 – febrero 2026

Actividad No. 7. Apoyé las actividades propias del proceso administrativo, necesarias para el buen funcionamiento del Centro de Tutorías, cumpliendo cada una de las indicaciones realizadas desde el área académica en el mes de febrero.

1. Realice la respectiva notificación a cada uno de los estudiantes designados por la Registraduría Municipal de Zapatoca, como jurados para las elecciones del 8 de marzo y su posterior envió por correo electrónico. (4 de febrero.)



Envío Formularios E-1 – Jurados de Votación

Resumir

Zapatoca STD Reg. Mpal. - Miguel Angel Villamizar Serrano
Atento saludo, Por medio del presente, me permito remitir los formularios E-1,para que sean remitidos a los estudiantes designados como jurados de votación. ... Lun 26/01/2026 17:16

Usted
Confirmo Recibido. Vie 30/01/2026 16:05

Claudia Patricia Silva Nino
Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Zapatoca STD Reg. Mpal. - Miguel Angel Villamizar Serrano <ZapatocaSantander@registraduria.gov.co>
Mié 04/02/2026 11:09
CC: Carlos Andres Cardenas Diaz
E1_ESAP ZAPATOCA -Notifica...

Cordial saludo

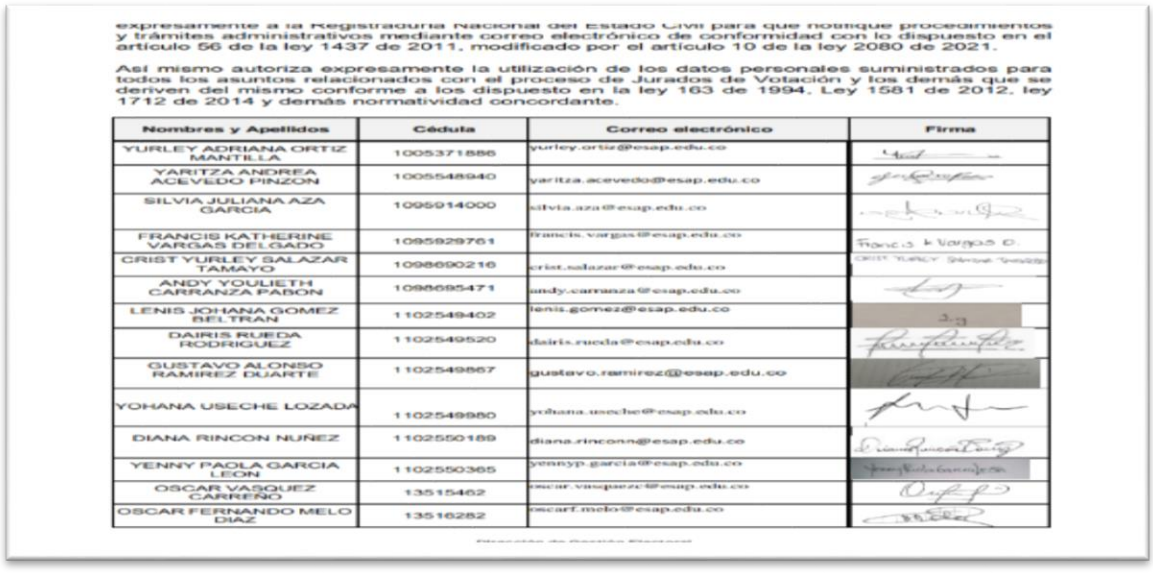
Me permito enviar Formulario E-1, con las respectivas firmas de notificación de cada uno de los estudiantes designados como jurados de votación para el día 8 de marzo de 2026.

Atentamente,

Claudia P. Silva N
Centro de Tutorías Zapatoca - ESAP

Zapatoca STD Reg. Mpal. - Miguel Angel Villamizar Serrano<ZapatocaSantander@registraduria.gov.co>
Para: Claudia Patricia Silva Nino
Mié 04/02/2026 11:26

Confirmo recibido

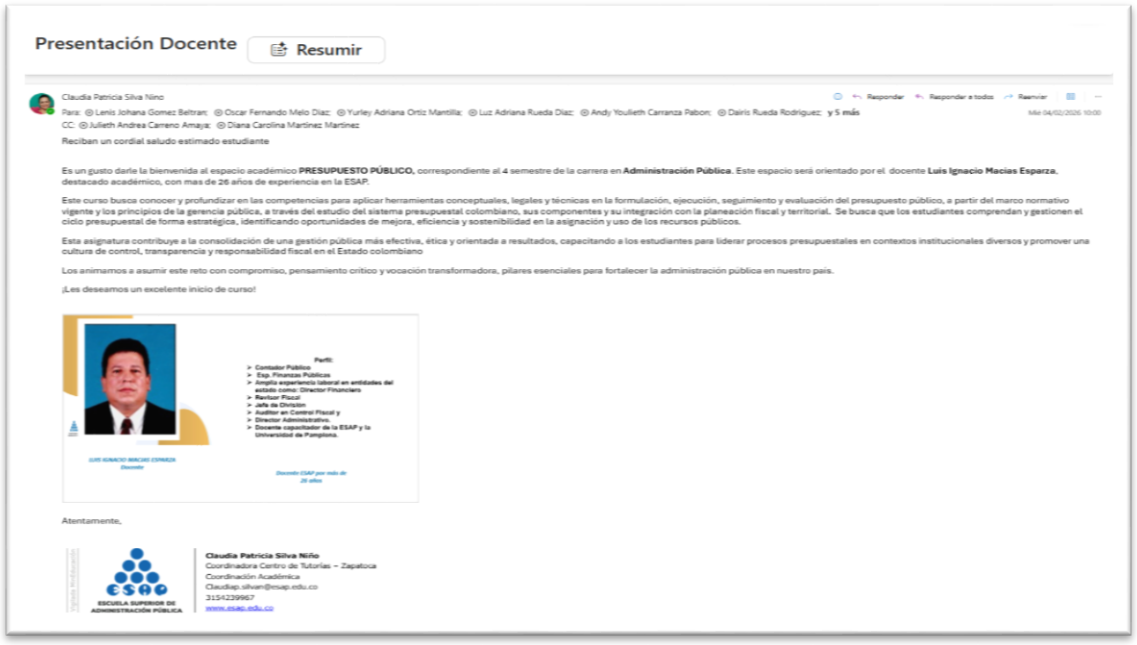


expresamente a la Registraduría Nacional del Estado Civil para que notifique procedimientos y trámites administrativos mediante correo electrónico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la ley 2080 de 2021.

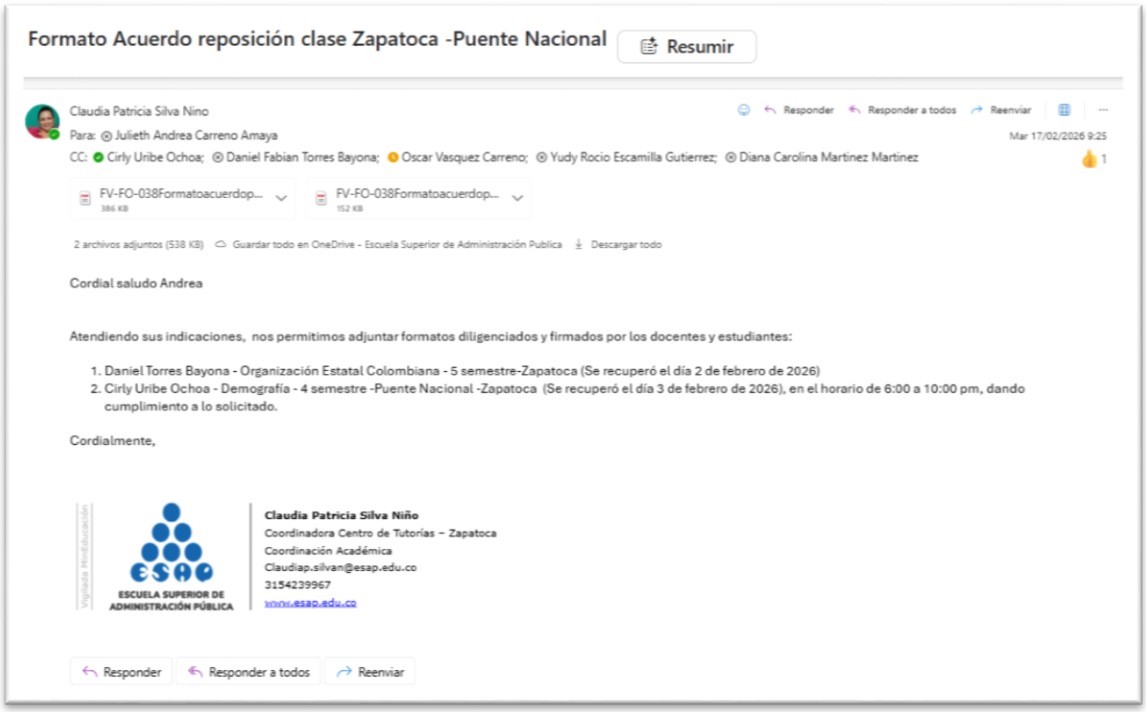
Así mismo autoriza expresamente la utilización de los datos personales suministrados para todos los asuntos relacionados con el proceso de Jurados de Votación y los demás que se deriven del mismo conforme a los dispuesto en la ley 163 de 1994, Ley 1581 de 2012, ley 1712 de 2014 y demás normatividad concordante.

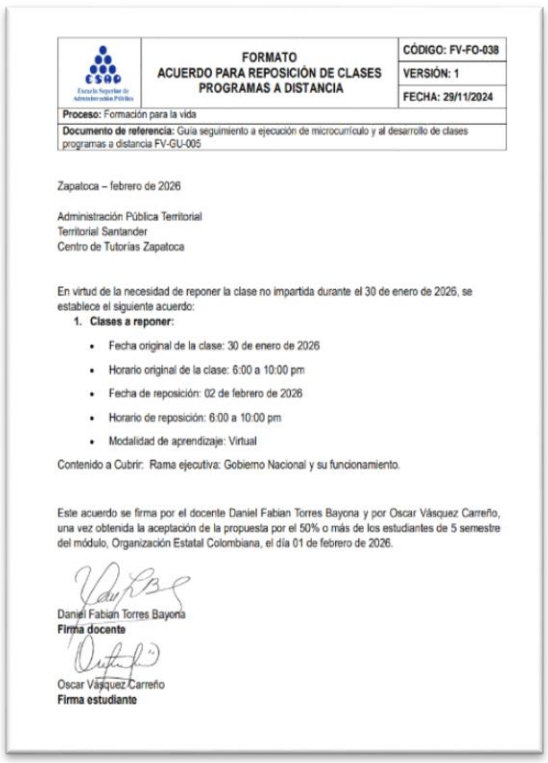
Nombres y Apellidos	Cédula	Correo electrónico	Firma
YURLEY ADRIANA ORTIZ MANTILLA	1005371886	yurley.ortiz@esap.edu.co	
YARITZA ANDREA ACEVEDO PINZON	1005548640	yaritza.acevedo@esap.edu.co	
SILVIA JULIANA AZA GARCIA	1095914000	silvia.aza@esap.edu.co	
FRANCIS KATHERINE VARGAS DELGADO	1095929761	francis.vargas@esap.edu.co	
CRIST YURLEY SALAZAR TAMAYO	1098690216	crist.salazar@esap.edu.co	
ANDY YOULIETH CARRANZA PABON	1098695471	andy.carranza@esap.edu.co	
LENIS JOHANA GOMEZ BELTRAN	1102548402	lenis.gomez@esap.edu.co	
DAIRIS RUEDA RODRIGUEZ	1102549520	dairis.rueda@esap.edu.co	
GUSTAVO ALONSO RAMIREZ DUARTE	1102549867	gustavo.ramirez@esap.edu.co	
YOHANA USECHE LOZADA	1102549980	yohana.useche@esap.edu.co	
DIANA RINCON NUÑEZ	1102550189	diana.rinconn@esap.edu.co	
YENNY PAOLA GARCIA LEON	1102550365	yennyp.garcia@esap.edu.co	
OSCAR VASQUEZ CARREÑO	13515462	oscar.vasquez@esap.edu.co	
OSCAR FERNANDO MELO DIAZ	13516282	oscarf.melo@esap.edu.co	

2. Envíe a los estudiantes de 4 semestre correo electrónico, con el perfil del docente Luis Ignacio Macías (4 de febrero)



3. Realicé el tramite con los docentes y estudiantes para el diligenciamiento del formato de reposición de las clases del 30 de enero de 2026.





	FORMATO ACUERDO PARA REPOSICIÓN DE CLASES PROGRAMAS A DISTANCIA	CÓDIGO: FV-FO-038 VERSIÓN: 1 FECHA: 29/11/2024

Proceso: Formación para la vida

Documento de referencia: Guía seguimiento a ejecución de microcurrículo y al desarrollo de clases programas a distancia FV-GU-005

Zapatoca – febrero de 2026

Administración Pública Territorial
Territorial Santander
Centro de Tutorías Zapatoca

En virtud de la necesidad de reponer la clase no impartida durante el 30 de enero de 2026, se establece el siguiente acuerdo:

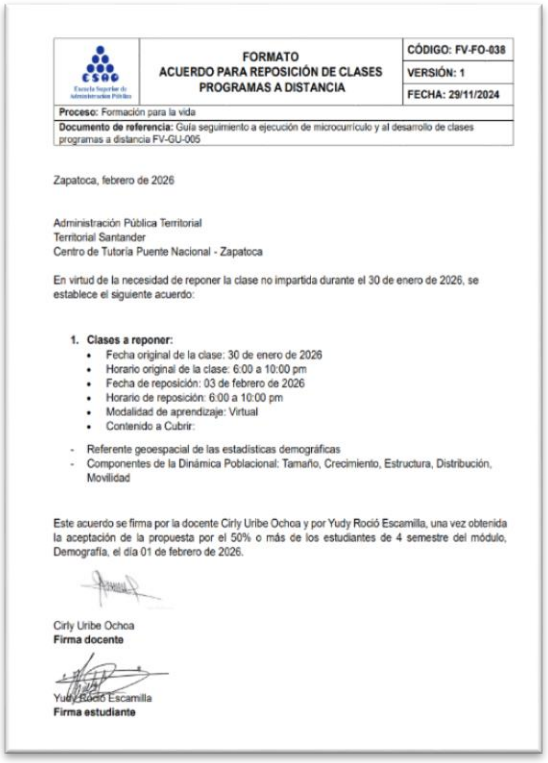
1. **Clases a reponer:**
   - Fecha original de la clase: 30 de enero de 2026
   - Horario original de la clase: 6:00 a 10:00 pm
   - Fecha de reposición: 02 de febrero de 2026
   - Horario de reposición: 6:00 a 10:00 pm
   - Modalidad de aprendizaje: Virtual

Contenido a Cubrir: Rama ejecutiva: Gobierno Nacional y su funcionamiento.

Este acuerdo se firma por el docente Daniel Fabian Torres Bayona y por Oscar Vásquez Carreño, una vez obtenida la aceptación de la propuesta por el 50% o más de los estudiantes de 5 semestre del módulo, Organización Estatal Colombiana, el día 01 de febrero de 2026.

Daniel Fabian Torres Bayona
Firma docente

Oscar Vásquez Carreño
Firma estudiante



	FORMATO ACUERDO PARA REPOSICIÓN DE CLASES PROGRAMAS A DISTANCIA	CÓDIGO: FV-FO-038 VERSIÓN: 1 FECHA: 29/11/2024

Proceso: Formación para la vida

Documento de referencia: Guía seguimiento a ejecución de microcurrículo y al desarrollo de clases programas a distancia FV-GU-005

Zapatoca, febrero de 2026

Administración Pública Territorial
Territorial Santander
Centro de Tutoría Puente Nacional - Zapatoca

En virtud de la necesidad de reponer la clase no impartida durante el 30 de enero de 2026, se establece el siguiente acuerdo:

1. **Clases a reponer:**
   - Fecha original de la clase: 30 de enero de 2026
   - Horario original de la clase: 6:00 a 10:00 pm
   - Fecha de reposición: 03 de febrero de 2026
   - Horario de reposición: 6:00 a 10:00 pm
   - Modalidad de aprendizaje: Virtual
   - Contenido a Cubrir:

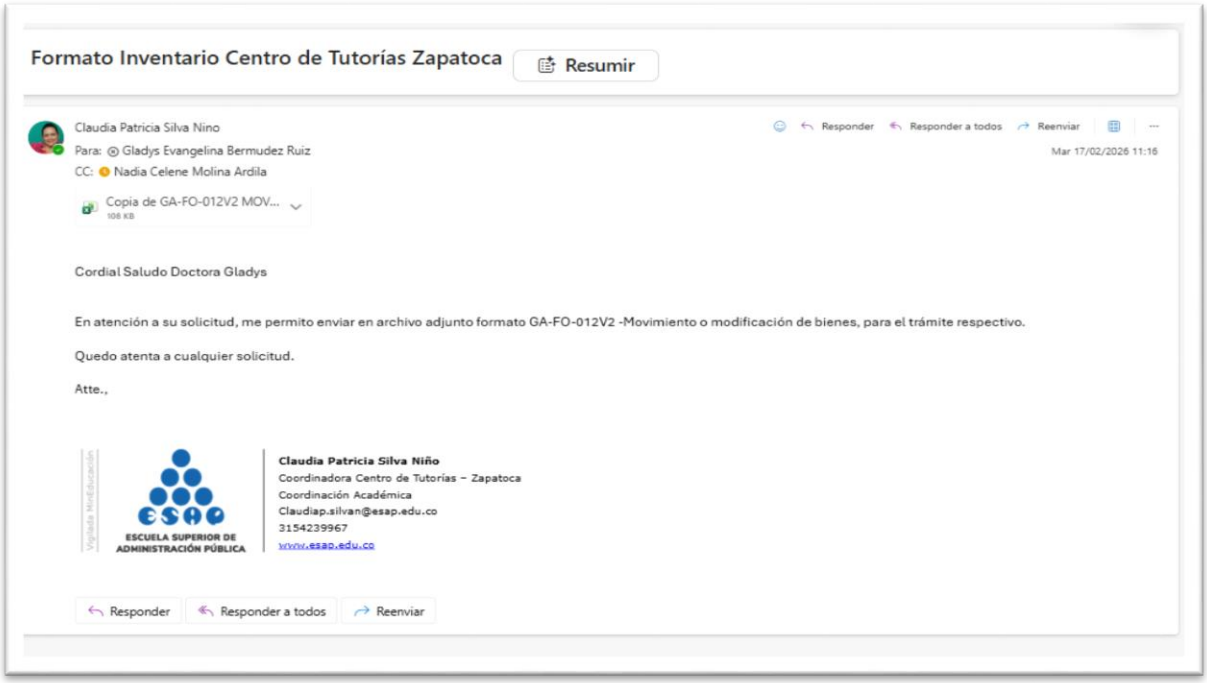
- Referente geoespacial de las estadísticas demográficas
- Componentes de la Dinámica Poblacional: Tamaño, Crecimiento, Estructura, Distribución, Movilidad

Este acuerdo se firma por la docente Cirly Uribe Ochoa y por Yudy Roció Escamilla, una vez obtenida la aceptación de la propuesta por el 50% o más de los estudiantes de 4 semestre del módulo, Demografía, el día 01 de febrero de 2026.

Cirly Uribe Ochoa
Firma docente

Yudy Rocio Escamilla
Firma estudiante

4. Realicé el diligenciamiento y envió del formato GA-FO-012V2 Movimiento de bienes ubicados en el Centro de Tutorías Zapatoca. (17 de febrero)



Formato Inventario Centro de Tutorías Zapatoca — Resumir

Claudia Patricia Silva Nino
Para: Gladys Evangelina Bermudez Ruiz
CC: Nadia Celene Molina Ardila
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 17/02/2026 11:16

Copia de GA-FO-012V2 MOV... 108 KB

Cordial Saludo Doctora Gladys

En atención a su solicitud, me permito enviar en archivo adjunto formato GA-FO-012V2 -Movimiento o modificación de bienes, para el trámite respectivo.

Quedo atenta a cualquier solicitud.

Atte.,

Vigilada MinEducación
ESAP
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

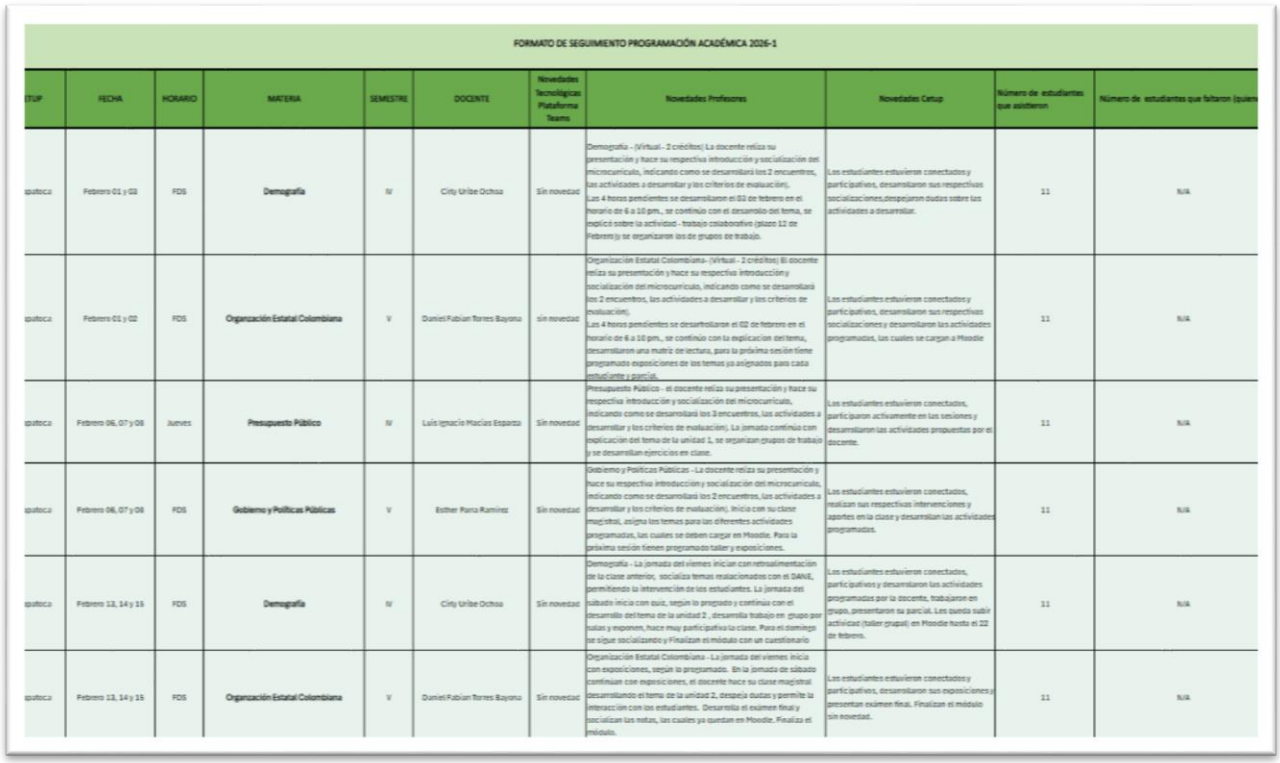
Claudia Patricia Silva Niño
Coordinadora Centro de Tutorías – Zapatoca
Coordinación Académica
Claudiap.silvan@esap.edu.co
3154239967
www.esap.edu.co

Responder | Responder a todos | Reenviar

Evidencias Cuenta de Cobro No. 1 – febrero 2026

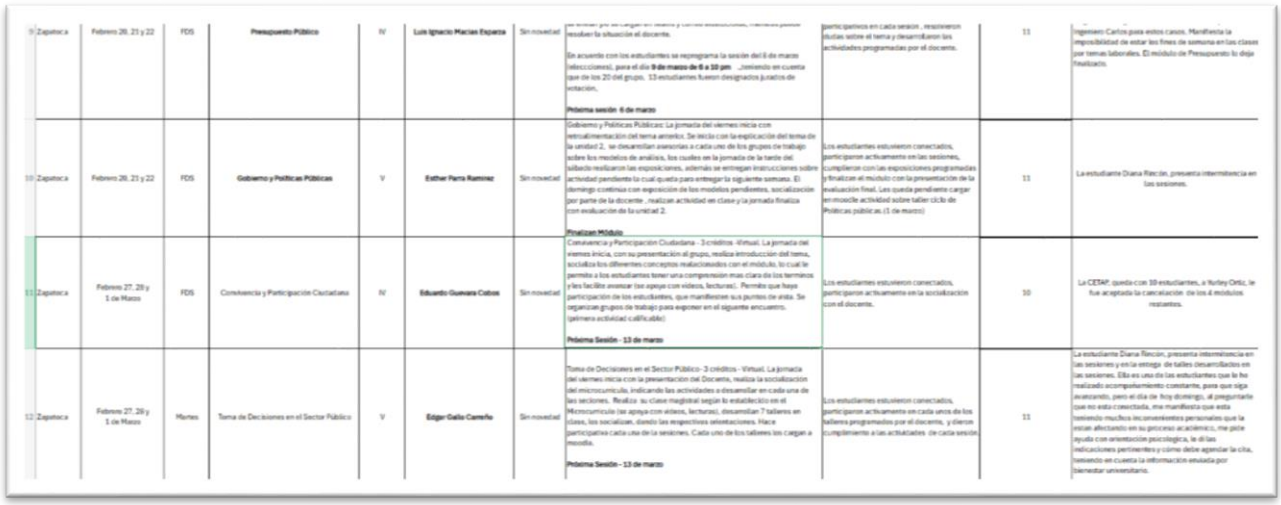
Actividad No. 8. Presenté y cargué los respectivos informes semanales, bitácora, seguimiento a los documentos de los docentes, Seguimiento a Moodle de las respectivas jornadas desarrolladas en el mes de febrero.

1. **Informe semanal**



FORMATO DE SEGUIMIENTO PROGRAMACIÓN ACADÉMICA 2026-1

CTUP	FECHA	HORARIO	MATERIA	SEMESTRE	DOCENTE	Novedades Tecnológicas Plataforma Teams	Novedades Profesores	Novedades Cetup	Número de estudiantes que asistieron	Número de estudiantes que faltaron (quien
aputoca	Febrero 01 y 03	FDS	**Demografía**	IV	City Uribe Ochoa	Sin novedad	Demografía - (Virtual - 2 créditos) La docente reliza su presentación y hace su respectiva introducción y socialización del microcurriculo, indicando como se desarrollará los 2 encuentros, las actividades a desarrollar y los criterios de evaluación). Las 4 horas pendientes se desarrollaron el 03 de febrero en el horario de 6 a 10 pm., se continúo con el desarrollo del tema, se explicó sobre la actividad - trabajo colaborativo (plazo 12 de Febrero) y se organizaron los de grupos de trabajo.	Los estudiantes estuvieron conectados y participativos, desarrollaron sus respectivas socializaciones,despejaron dudas sobre las actividades a desarrollar.	11	N/A
aputoca	Febrero 01 y 02	FDS	**Organización Estatal Colombiana**	V	Daniel Fabian Torres Bayona	sin novedad	Organización Estatal Colombiana- (Virtual - 2 créditos) El docente reliza su presentación y hace su respectiva introducción y socialización del microcurriculo, indicando como se desarrollará los 2 encuentros, las actividades a desarrollar y los criterios de evaluación). Las 4 horas pendientes se desarrollaron el 02 de febrero en el horario de 6 a 10 pm., se continúo con la explicación del tema, desarrollaron una matriz de lectura, para la próxima sesión tiene programado exposiciones de los temas ya asignados para cada estudiante y parcial.	Los estudiantes estuvieron conectados y participativos, desarrollaron sus respectivas socializaciones y desarrollaron las actividades programadas, las cuales se cargan a Moodle	11	N/A
aputoca	Febrero 06, 07 y 08	Jueves	**Presupuesto Público**	IV	Luis Ignacio Macías Esparza	Sin novedad	Presupuesto Público - el docente reliza su presentación y hace su respectiva introducción y socialización del microcurriculo, indicando como se desarrollará los 3 encuentros, las actividades a desarrollar y los criterios de evaluación). La jornada continúa con explicación del tema de la unidad 1, se organizan grupos de trabajo y se desarrollan ejercicios en clase.	Los estudiantes estuvieron conectados, participaron activamente en las sesiones y desarrollaron las actividades propuestas por el docente.	11	N/A
aputoca	Febrero 06, 07 y 08	FDS	**Gobierno y Políticas Públicas**	V	Esther Parra Ramirez	Sin novedad	Gobierno y Políticas Públicas - La docente reliza su presentación y hace su respectiva introducción y socialización del microcurriculo, indicando como se desarrollará los 2 encuentros, las actividades a desarrollar y los criterios de evaluación). Inicia con su clase magistral, asigna los temas para las diferentes actividades programadas, las cuales se deben cargar en Moodle. Para la próxima sesión tienen programado taller y exposiciones.	Los estudiantes estuvieron conectados, realizan sus respectivas intervenciones y aportes en la clase y desarrollan las actividades programadas.	11	N/A
aputoca	Febrero 13, 14 y 15	FDS	**Demografía**	IV	City Uribe Ochoa	Sin novedad	Demografía - La jornada del viernes inician con retroalimentación de la clase anterior, socializa temas relacionados con el DANE, permitiendo la intervención de los estudiantes. La jornada del sábado inicia con quiz, según lo pregusto y continúa con el desarrollo del tema de la unidad 2 , desarrolla trabajo en grupo por sulas y exponen, hace muy participativa la clase. Para el domingo se sigue socializando y Finalizan el módulo con un cuestionario	Los estudiantes estuvieron conectados, participativos y desarrollaron las actividades programadas por la docente, trabajaron en grupo, presentaron su parcial. Les queda subir activicad (taller grupal) en Moodle hasta el 22 de febrero.	11	N/A
aputoca	Febrero 13, 14 y 15	FDS	**Organización Estatal Colombiana**	V	Daniel Fabian Torres Bayona	Sin novedad	Organización Estatal Colombiana - La jornada del viernes inicia con exposiciones, según lo programado. En la jornada de sábado continuan con exposiciones, el docente hace su clase magistral desarrollando el tema de la unidad 2, despeja dudas y permite la interaccion con los estudiantes. Desarrolla el exámen final y socializan las notas, las cuales ya quedan en Moodle. Finalizo el módulo.	Los estudiantes estuvieron conectados y participativos, desarrollaron sus exposiciones y presentan exámen final. Finalizan el módulo sin novedad.	11	N/A



9	Zapatoca	Febrero 20, 21 y 22	FDS	**Presupuesto Público**	IV	**Luis Ignacio Macías Esparza**	Sin novedad	resolver la situación el docente. En acuerdo con los estudiantes se reprograma la sesión del 8 de marzo (elecciones), para el día **9 de marzo de 6 a 10 pm** ...teniendo en cuenta que de los 20 del grupo, 13 estudiantes fueron designados jurados de votación. **Próxima sesión 6 de marzo**	participativos en cada sesión , resolvieron dudas sobre el tema y desarrollaron las actividades programadas por el docente.	11	Ingeniero Carlos pasa estos casos. Manifiesta la imposibilidad de estar los fines de semana en las clases por temas laborales. El módulo de Presupuesto lo deja finalizado.
10	Zapatoca	Febrero 20, 21 y 22	FDS	**Gobierno y Políticas Públicas**	V	**Esther Parra Ramirez**	Sin novedad	Gobierno y Políticas Públicas: La jornada del viernes inicia con retroalimentación del tema anterior. Se inicia con la explicación del tema de la unidad 2, se desarrollan asesorías a cada uno de los grupos de trabajo sobre los modelos de análisis, los cuales en la jornada de la tarde del sábado realizaron las exposiciones, además se entregan instrucciones sobre actividad pendiente la cual queda para entregar la siguiente semana. El domingo continúa con exposición de los modelos pendientes, socialización por parte de la docente , realizan actividad en clase y la jornada finaliza con evaluación de la unidad 2. **Finalizan Módulo**	Los estudiantes estuvieron conectados, participaron activamente en las sesiones, cumplieron con las exposiciones programadas y finalizan el módulo con la presentación de la evaluación final. Les queda pendiente cargar en moodle actividad sobre taller ciclo de Políticas públicas. (1 de marzo)	11	La estudiante Diana Rincón, presenta intermitencia en las sesiones.
11	Zapatoca	Febrero 27, 28 y 1 de Marzo	FDS	Convivencia y Participación Ciudadana	IV	**Eduardo Guevara Cobos**	Sin novedad	Convivencia y Participación Ciudadana - 3 créditos -Virtual. La jornada del viernes inicia, con su presentación al grupo, realiza introducción del tema, socializa los diferentes conceptos relacionados con el módulo, lo cual le permite a los estudiantes tener una comprensión mas clara de los terminos y les facilite avanzar (se apoya con videos, lecturas). Permite que haya participación de los estudiantes, que manifiesten sus puntos de vista. Se organizan grupos de trabajo para exponer en el siguiente encuentro. (primera actividad calificable) **Próxima Sesión - 13 de marzo**	Los estudiantes estuvieron conectados, participaron activamente en la socialización con el docente.	10	La CETAP, queda con 10 estudiantes, a Yurley Ortiz, le fue aceptada la cancelación de los 4 módulos restantes.
12	Zapatoca	Febrero 27, 28 y 1 de Marzo	Martes	Toma de Decisiones en el Sector Público	V	**Edgar Gallo Carreño**	Sin novedad	Toma de Decisiones en el Sector Público - 3 créditos - Virtual. La jornada del viernes inicia con la presentación del Docente, realiza la socialización del microcurriculo, indicando las actividades a desarrollar en cada una de las sesiones. Realiza su clase magistral según lo establecido en el Microcurriculo (se apoya con videos, lecturas), desarrollan 7 talleres en clase, los socializan, dando las respectivas orientaciones. Hace participativa cada una de la sesiones. Cada uno de los talleres los cargan a moodle. **Próxima Sesión - 13 de marzo**	Los estudiantes estuvieron conectados, participaron activamente en cada uno de los talleres programados por el docente, y dieron cumplimiento a las actividades de cada sesión	11	La estudiante Diana Rincón, presenta intermitencia en las sesiones y en la entrega de talles desarrollados en las sesiones. Ella es una de las estudiantes que le ha realizado acompañamiento constante, pero que sigo avanzando, pero el día de hoy domingo, al preguntarle que no esta conectada, me manifiesta que esta teniendo muchos inconvenientes personales que la estan afectando en su proceso académico, me pide ayuda con orientación psicológica, le di las indicaciones pertinentes y cómo debe agendar la cita, teniendo en cuenta la información enviada por bienestar universitario.

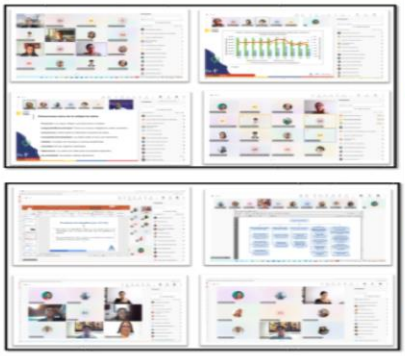
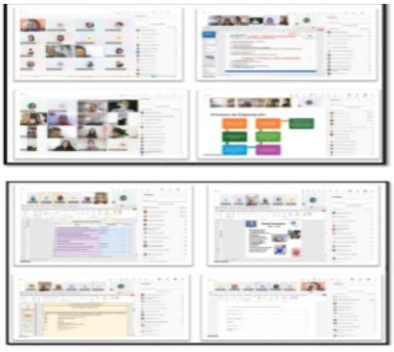
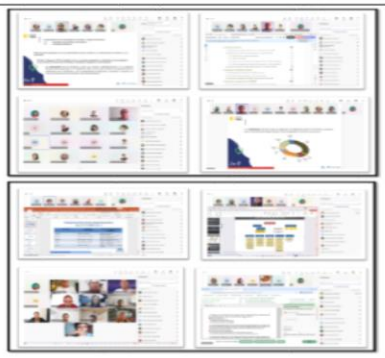
2. Informe Bitácora

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP
TERRITORIAL SANTANDER
DIRECCION ACADEMICA- 2026

INFORME DE BITACORA 2026

COORDINADOR DE CETAP:

FEBRERO

FECHA(FIN DE SEMANA)	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	ANOTACIONES DOCENTES	ANOTACIONES ESTUDIANTES
Febrero 01 y 03		**Cuarto Semestre** **Demografía - Cirly Uribe Ochoa** (Virtual - 2 créditos) La docente reliza su presentacion y hace su respectiva introducción y socialización del microcurrículo, indicando como se desarrollará los 2 encuentros, las actividades a desarrollar y los criterios de evaluación). Las 4 horas pendientes se desarrollaron el 03 de febrero en el horario de 6 a 10 pm., se continúo con el desarrollo del tema, se explicó sobre la actividad - trabajo colaborativo (plazo 12 de Febrero)y se organizaron los de grupos de trabajo. **Quinto Semestre** "**Organización Estatal Colombiana- Daniel Fabian Torres Bayona** (Virtual - 2 créditos) El docente reliza su presentación y hace su respectiva introducción y socialización del microcurrículo, indicando como se desarrollará los 2 encuentros, las actividades a desarrollar y los criterios de evaluación). Las 4 horas pendientes se desarrollaron el 02 de febrero en el horario de 6 a 10 pm., se continúo con la explicacion del tema, desarrollaron una matriz de lectura, para la próxima sesión tiene programado exposiciones de los temas ya asignados para cada estudiante y parcial."	Los estudiantes estuvieron conectados y participativos, desarrollaron sus respectivas socializaciones,despejaron dudas sobre las actividades a desarrollar. Los estudiantes estuvieron conectados y participativos, desarrollaron sus respectivas socializaciones y desarrollaron las actividades programadas, las cuales se cargan a Moodle
Febrero 06, 07 y 08		**Cuarto Semestre** **Presupuesto Público - luis Ignacio Macías Esparza** : (3 créditos) -El docente reliza su presentación y hace su respectiva introducción y socialización del microcurrículo, indicando como se desarrollará los 3 encuentros, las actividades a desarrollar y los criterios de evaluación). La jornada continúa con explicación del tema de la unidad 1, se organizan grupos de trabajo y se desarrollan ejercicios en clase. **Quinto Semestre** **Gobierno y Políticas Públicas - Esthar Parra Ramírez** : (2 créditos)- La docente reliza su presentación y hace su respectiva introducción y socialización del microcurrículo, indicando como se desarrollará los 2 encuentros, Las actividades a desarrollar y los criterios de evaluación). Inicia con su clase magistral, asigna los temas para las diferentes actividades programadas, las cuales se deben cargar en Moodle. Para la próxima sesión tienen programado taller y exposiciones.	Los estudiantes estuvieron conectados, participaron activamente en las sesiones y desarrollaron las actividades propuestas por el docente. Los estudiantes estuvieron conectados, realizan sus respectivas intervenciones y aportes en la clase y desarrollan las actividades programadas.
Febrero 13, 14 y 15		**Cuarto Semestre** **Demografía - Cirly Uribe Ochoa** -Demografía - La jornada del viernes inician con retroalimentación de la clase anterior, socializa temas realacionados con el DANE, permitiendo la intervención de los estudiantes. La jornada del sábado inicia con quiz, según lo prograado y continúa con el desarrollo del tema de la unidad 2 , desarrolla trabajo en grupo por salas y exponen, hace muy participativa la clase. Para el domingo se sigue socializando y Finalizan el módulo con un cuestionario final. **Quinto Semestre** "**Organización Estatal Colombiana- Daniel Fabian Torres Bayona** -Organización Estatal Colombiana - La jornada del viernes inicia con exposiciones, según lo programado. En la jornada de sábado continúan con exposiciones, el docente hace su clase magistral desarrollando el tema de la unidad 2, despeja dudas y permite la interacción con los estudiantes. Desarrolla el exámen final y socializan las notas, las cuales ya quedan en Moodle. Finaliza el módulo.	Los estudiantes estuvieron conectados, participativos y desarrollaron las actividades programadas por la docente, trabajaron en grupo, presentaron su parcial. Les queda subir actividad (taller grupal) en Moodle hasta el 22 de febrero. Los estudiantes estuvieron conectados y participativos, desarrollaron sus exposiciones y presentan exámen final. Finalizan el módulo sin novedad.



Febrero 20, 21 y 22		**Cuarto Semestre** **Presupuesto Público - luis Ignacio Macías Esparza:** La jornada del viernes inician con retroalimentación del tema anterior, realiza clase magistral con explicación del tema de la unidad 2. La jornada del domingo continúan con explicación del tema, desarrollan trabajo según grupos organizados. El docente manifiesta inconvenientes con Moodle para crear los espacios para que los los estudiantes puedan cargar las actividades, por lo anterior se envían ylo se cargan en Teams y correo institucional, mientras puede resolver la situación el docente. En acuerdo con los estudiantes se reprograma la sesión del 8 de marzo (eleccciones), para el día 9 de marzo de 6 a 10 pm., teniendo en cuenta que de los 20 del grupo, 13 estudiantes fueron designados jurados de votación, **Próxima sesión 6 de marzo** **Quinto Semestre** **Gobierno y Políticas Públicas - Esthar Parra Ramírez:** La jornada del viernes inicia con retroalimentación del tema anterior. Se inicia con la explicación del tema de la unidad 2, se desarrollan asesorías a cada uno de los grupos de trabajo sobre los modelos de análisis, los cuales en la jornada de la tarde del sábado realizaron las exposiciones, además se entregan instrucciones sobre actividad pendiente la cual queda para entregar la siguiente semana. El domingo continúa con exposición de los modelos pendientes, socialización por parte de la docente , realizan actividad en clase y la jornada finaliza con evaluación de la unidad 2. **Finalizan Módulo**	Los estudiantes estuvieron conectados y participativos en cada sesión , resolvieron dudas sobre el tema y desarrollaron las actividades programadas por el docente. La Estudiante Yurley Adriana Ortiz, presentó formalmente la solicitd de cancelación ordinaria de 4 asignatutas, según las orientaciones dadas por el Ingeniero Carlos para estos casos. Manifiesta la imposibilidad de estar los fines de semana en las clases por temas laborales. El módulo de Presupuesto lo deja finalizado. Los estudiantes estuvieron conectados, participaron activament en las sesiones, cumplieron con las exposiciones programadas y finalizan el módulo con la presentación de la evaluación final. La queda pendiente cargar en moodle actividad sobre taller ciclo d Políticas públicas.(1 de marzo). Finalizan el módulo sin ninguna Novedad.



Febrero 27 y 28		**Cuarto Semestre** **Convivencia y Participación Ciudadana - 3 créditos -Virtual. Eduardo Guevara Cobos** La jornada del viernes inicia con la presentación al grupo, realiza introducción del tema, socializa los diferentes conceptos realacionados con el módulo, lo cual le permite a los estudiantes tener una comprensión mas clara de los terminos y les facilite avanzar (se apoya con videos, lecturas). Permite que haya participación de los estudiantes, que manifiesten sus puntos de vista. **Quinto Semestre** **Toma de Decisiones en el Sector Público- 3 créditos - Virtual. - Edgar Gallo Carreño -** La jornada del viernes inicia con la presentación del Docente, realiza la socialización del microcurrículo, indicando las actividades a desarrollar en cada una de las seciones. Realiza su clase magistral según lo establecido en el Microcurrículo (se apoya con videos, lecturas), desarrollan 7 talleres en clase, los socializan , dando las respectivas orientaciones. Hace participativa cada una de la sesiones. Cada uno de los talleres los cargan a moodle.	La CETAP, queda con 10 estudiantes, a Yurley Ortiz, le fue aceptada la cancelación de los 4 módulos restantes. La estudiante Diana Rincón, presenta intermitencia en las sesiones y en la entega de talleres desarrollados en las sesione

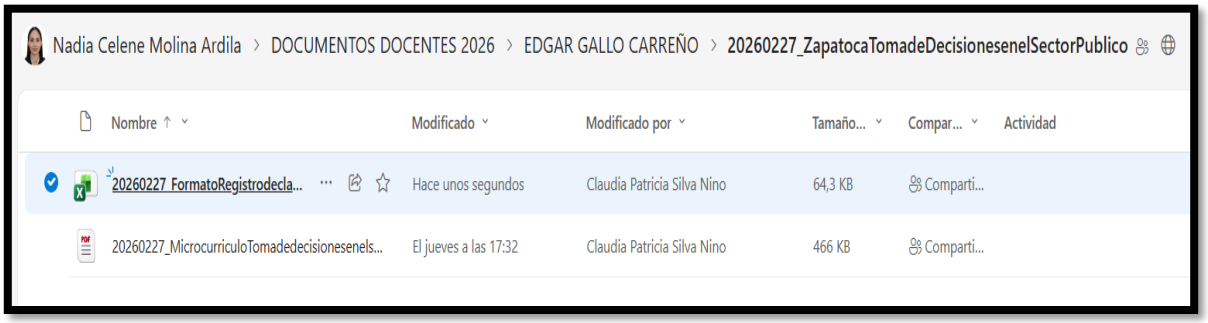
3. Seguimiento documentos docentes:



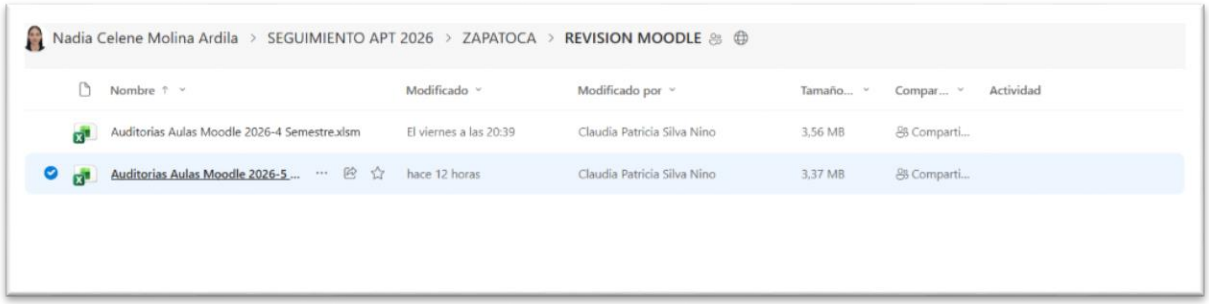



Nadia Celene Molina Ardila › DOCUMENTOS DOCENTES 2026 › ESTHER PARRA RAMIREZ › 20260206_ZapatocaGobiernoyPoliticas Publicas
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
20260206_MicrocurriculoGobiernoyPolitic...
Ayer a las 16:50
Claudia Patricia Silv
91,4 KB
Compartida
20260222_FormatoRegistrodeClaseZapato...
Hace unos segu...
Claudia Patricia Silv
37,3 KB
Compartida

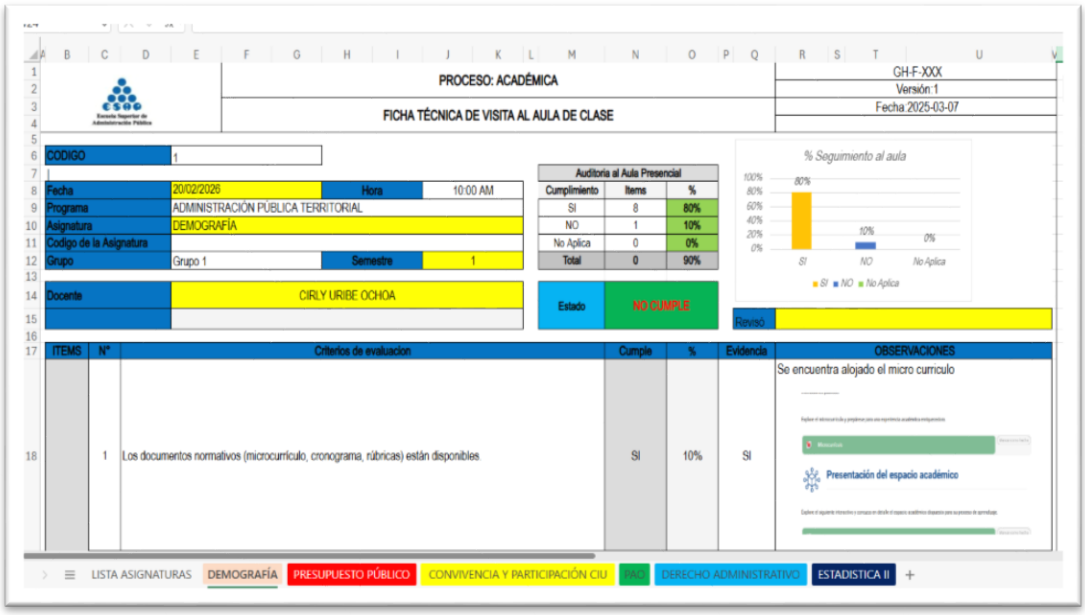

Nadia Celene Molina Ardila › DOCUMENTOS DOCENTES 2026 › LUIS IGNACIO MACIAS ESPARZA › 20260206_PresupuestopublicoZapatoca2026-1
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
20260206_MicrocurriculoPresupuestoPubl...
Ayer a las 16:24
Claudia Patricia Silv
388 KB
Compartida
20260308_FormatoRegistrodeclasesprogr...
Ayer a las 16:23
Claudia Patricia Silv
88,6 KB
Compartida

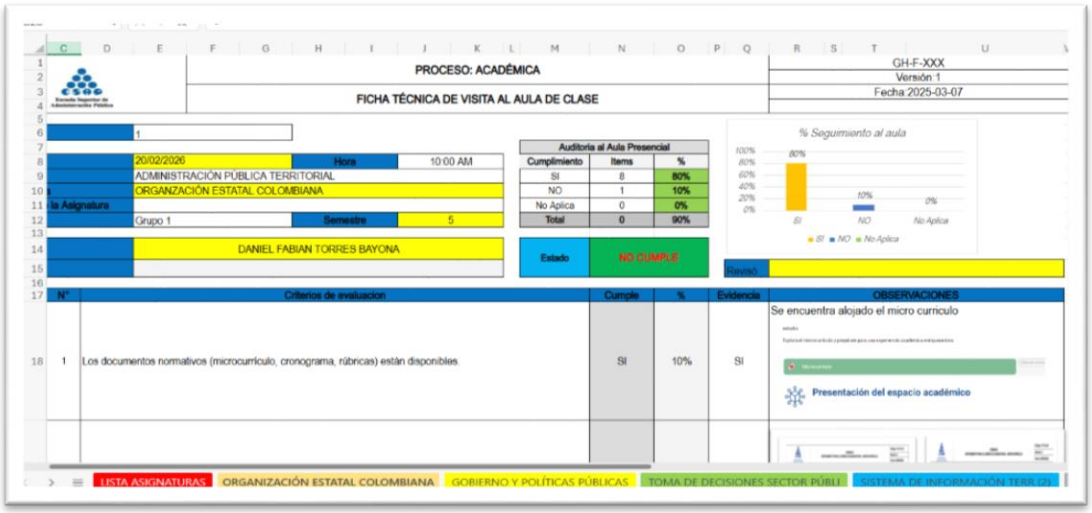

Nadia Celene Molina Ardila › DOCUMENTOS DOCENTES 2026 › EDGAR GALLO CARREÑO › 20260227_ZapatocaTomadeDecisionesenelSectorPublico
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compar...
Actividad
20260227_FormatoRegistrodecla...
Hace unos segundos
Claudia Patricia Silva Nino
64,3 KB
Comparti...
20260227_MicrocurriculoTomadedecisionesenels...
El jueves a las 17:32
Claudia Patricia Silva Nino
466 KB
Comparti...

4. Seguimiento a Moodle



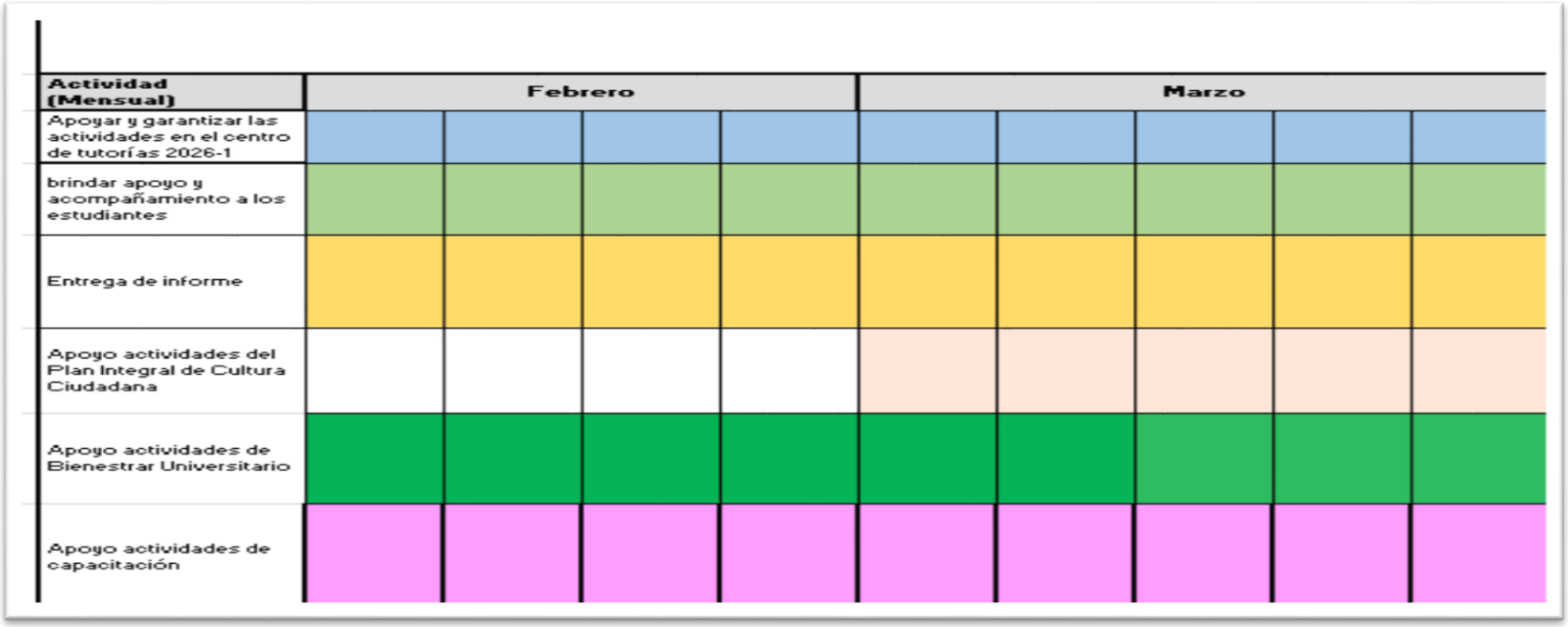
4-semestre





Evidencias Cuenta de Cobro No. 1 – febrero 2026

Actividad No. 9. Se construye plan de trabajo con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro de tutorías.

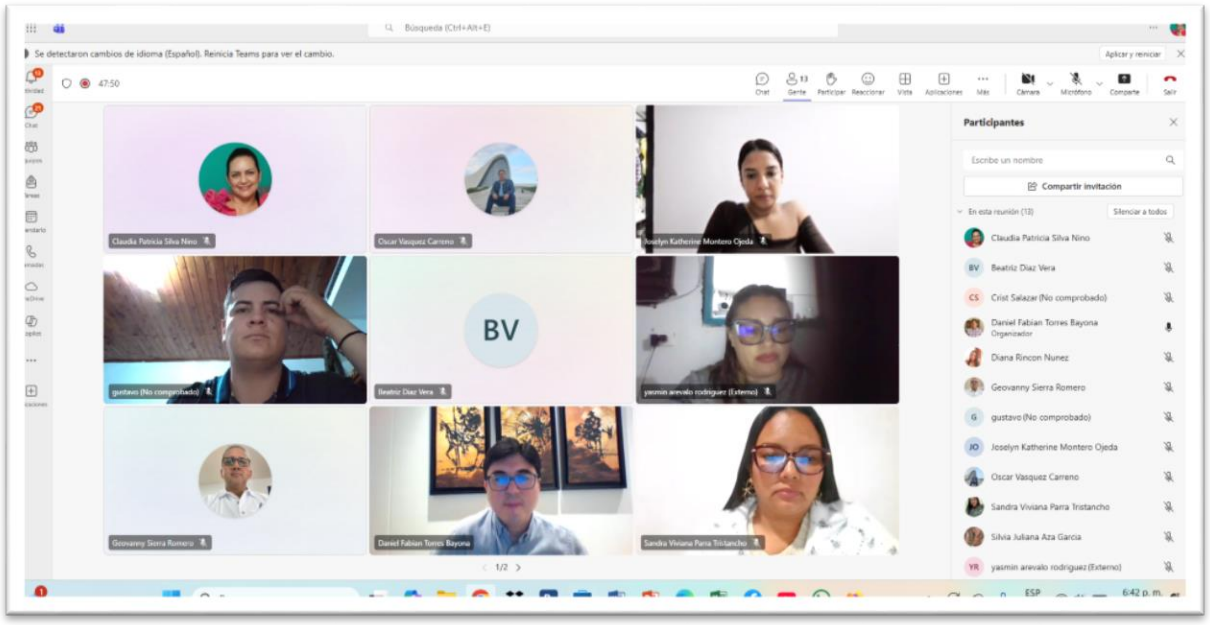


Actividad (Mensual)	Febrero				Marzo				
Apoyar y garantizar las actividades en el centro de tutorías 2026-1									
brindar apoyo y acompañamiento a los estudiantes									
Entrega de informe									
Apoyo actividades del Plan Integral de Cultura Ciudadana									
Apoyo actividades de Bienestrar Universitario									
Apoyo actividades de capacitación									

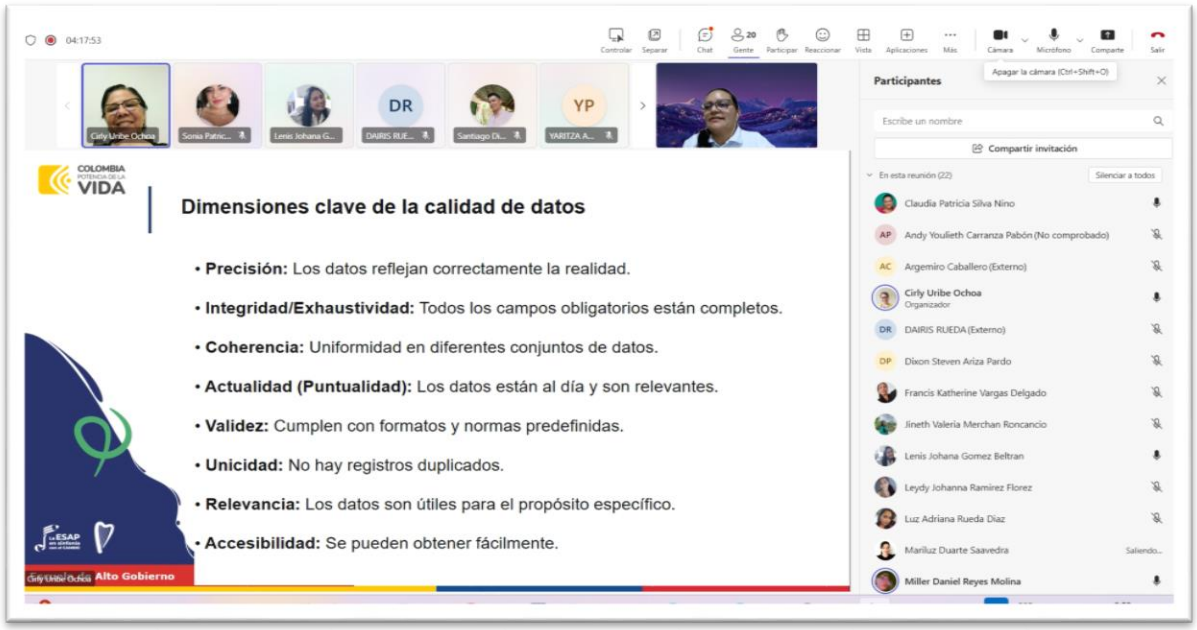
Evidencias Cuenta de Cobro No. 1 – febrero 2026

Actividad No. 10. Garanticé el acompañamiento de todas las actividades que se desarrollaron en el Centro de Tutorías en el mes de febrero.

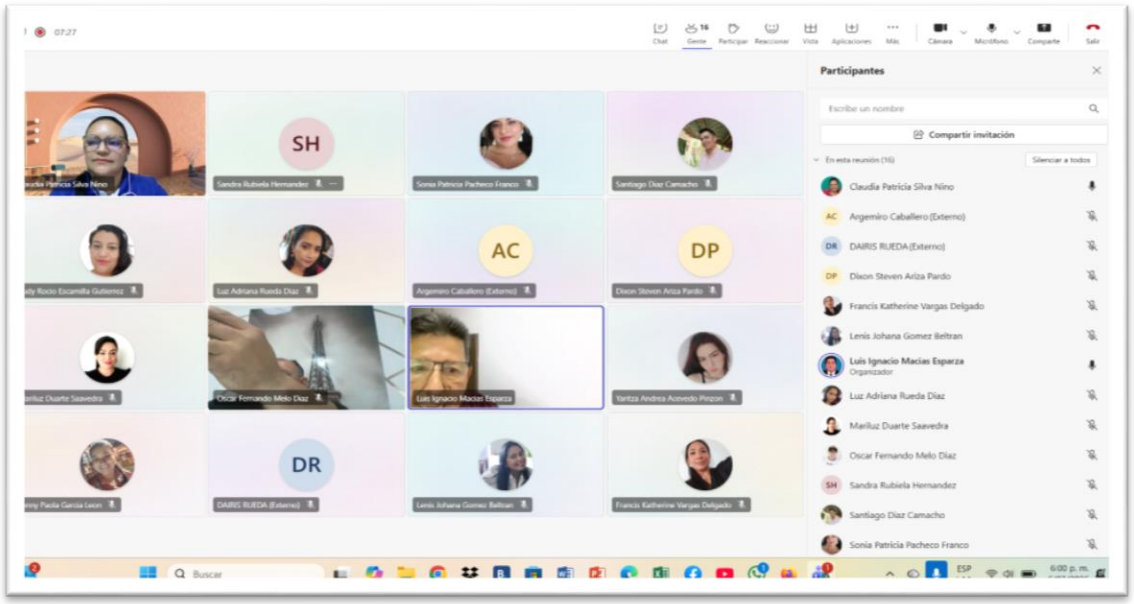
2 de febrero

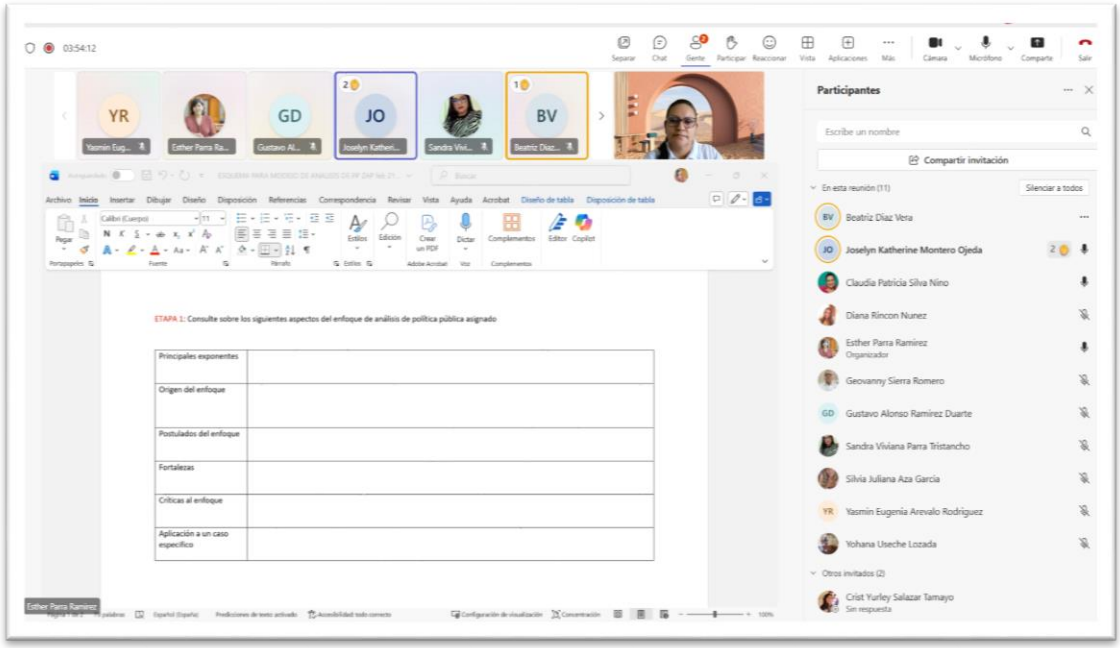


3 de febrero

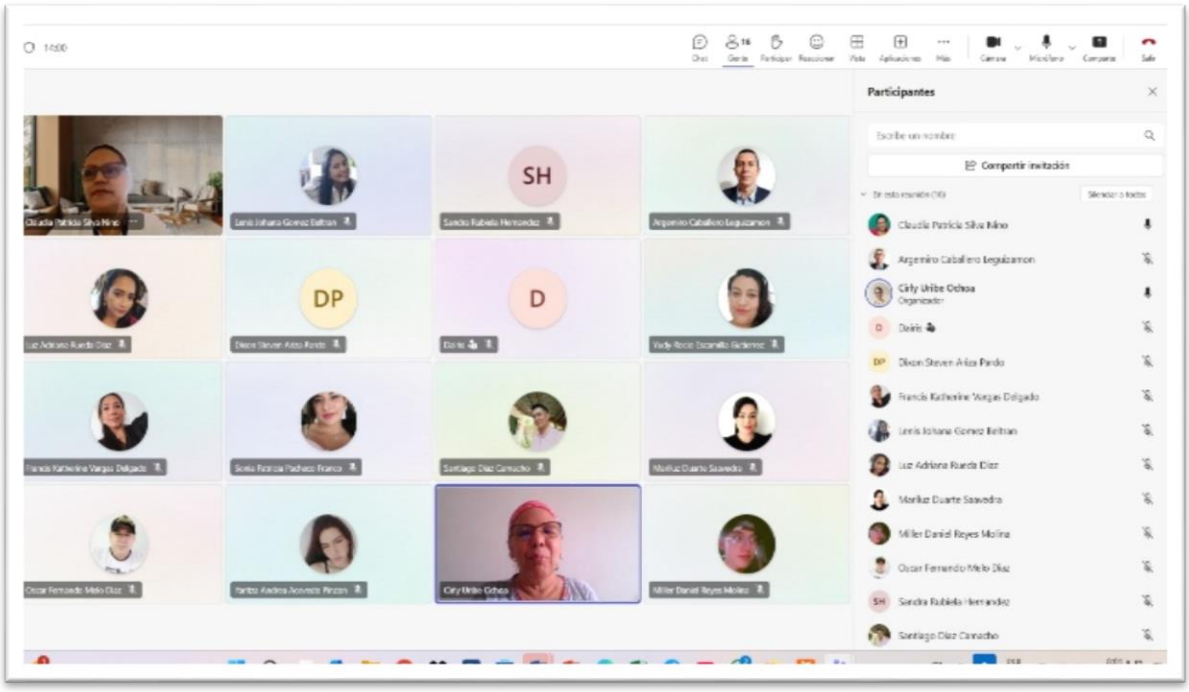


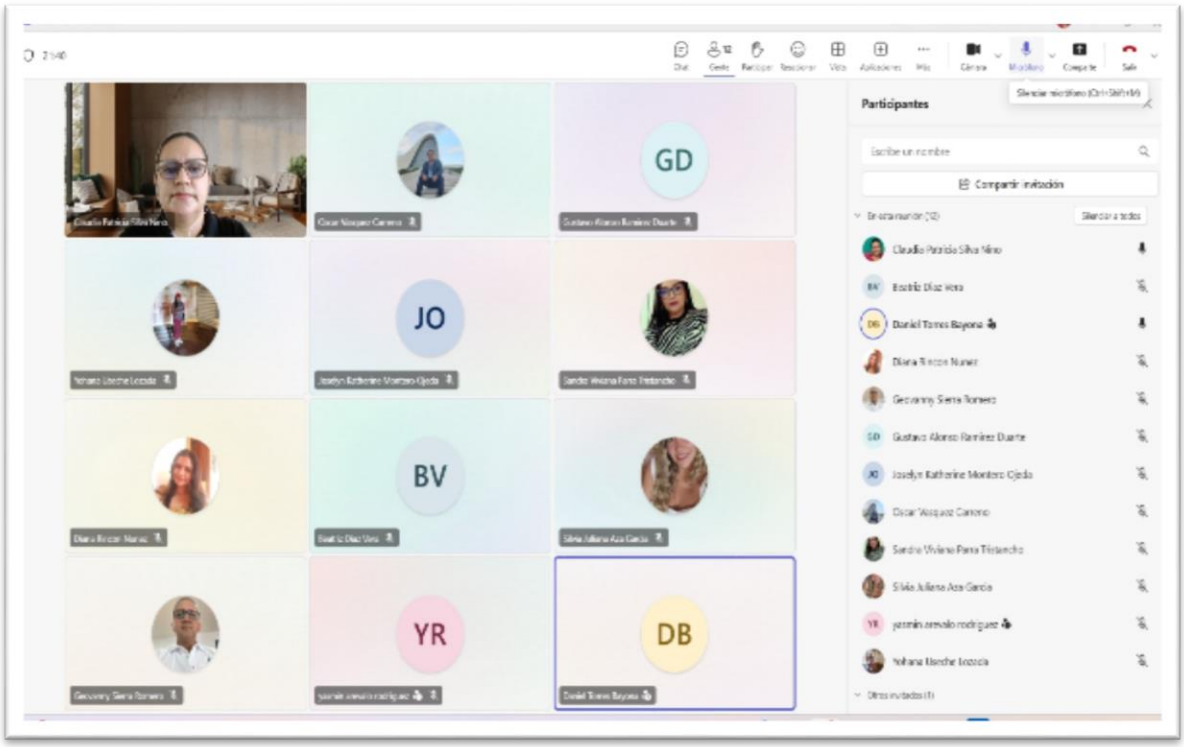
6-7-8 febrero


Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (16)
Silenciar a todos
Claudia Patricia Silva Nino
Argemiro Caballero (Externo)
DAIRIS RUEDA (Externo)
Dixon Steven Ariza Pardo
Francis Katherine Vargas Delgado
Lenis Johana Gomez Beltran
Luis Ignacio Macias Esparza
Organizador
Luz Adriana Rueda Diaz
Mariluz Duarte Saavedra
Oscar Fernando Melo Diaz
Sandra Rubiela Hernandez
Santiago Diaz Camacho
Sonia Patricia Pacheco Franco
SH
AC
DP
DR

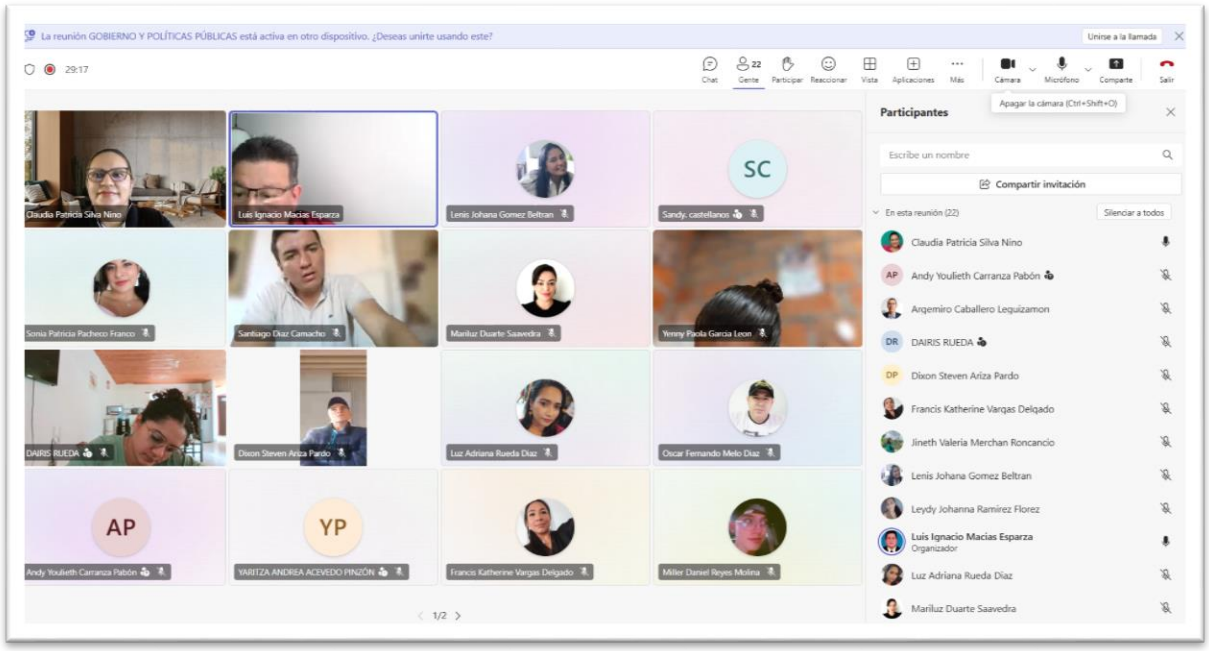

Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (11)
Silenciar a todos
Beatriz Diaz Vera
Joselyn Katherine Montero Ojeda
Claudia Patricia Silva Nino
Diana Rincon Nunez
Esther Parra Ramirez
Organizador
Geovanny Sierra Romero
Gustavo Alonso Ramirez Duarte
Sandra Viviana Parra Tristancho
Silvia Juliana Aza Garcia
Yasmin Eugenia Arevalo Rodriguez
Yohana Useche Lozada
Otros invitados (2)
Crist Yurley Salazar Tamayo
Sin respuesta
ETAPA 1: Consulte sobre los siguientes aspectos del enfoque de análisis de política pública asignado
Principales exponentes
Origen del enfoque
Postulados del enfoque
Fortalezas
Críticas al enfoque
Aplicación a un caso específico
Esther Parra Ramirez

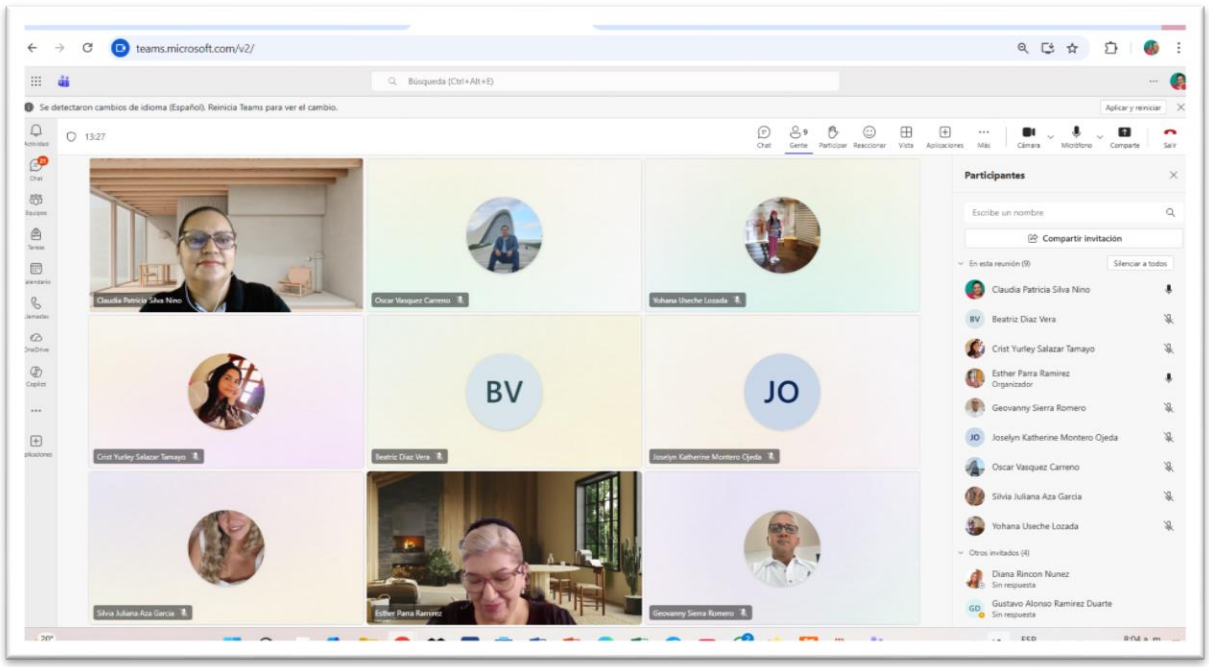
13, 14 y 15 de febrero



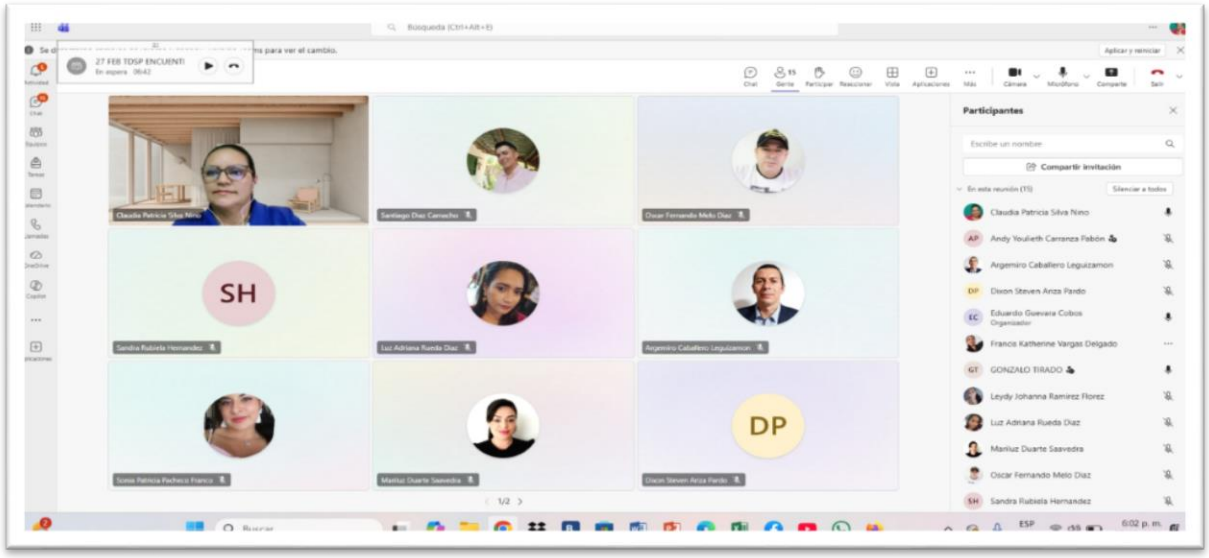


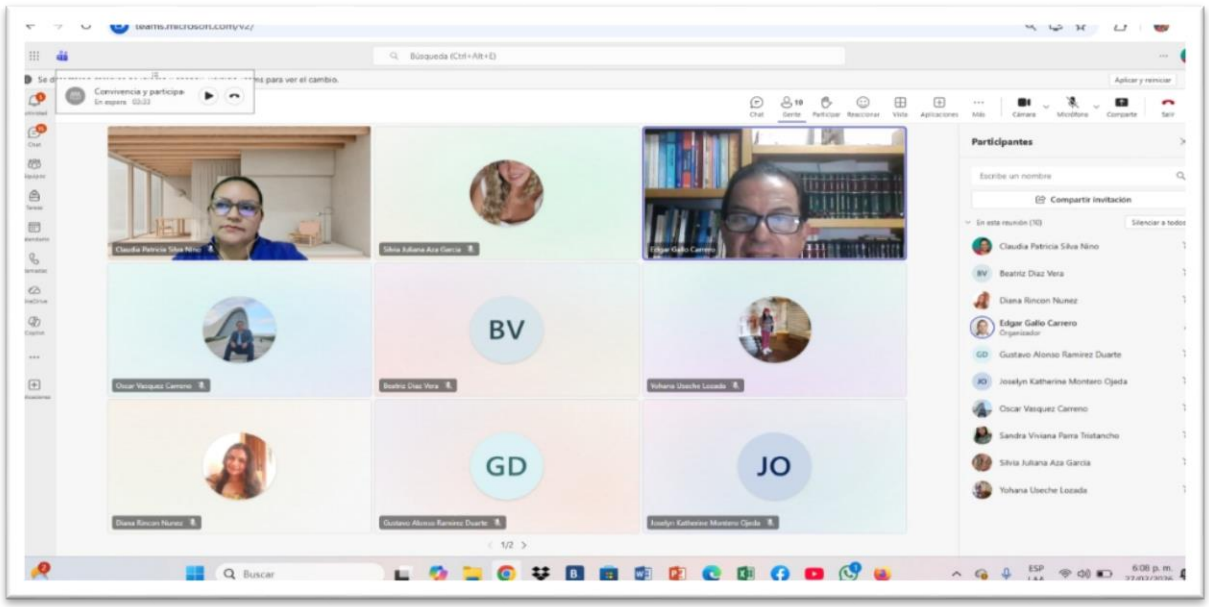
20, 21 y 22 de febrero





27 y 28 de febrero





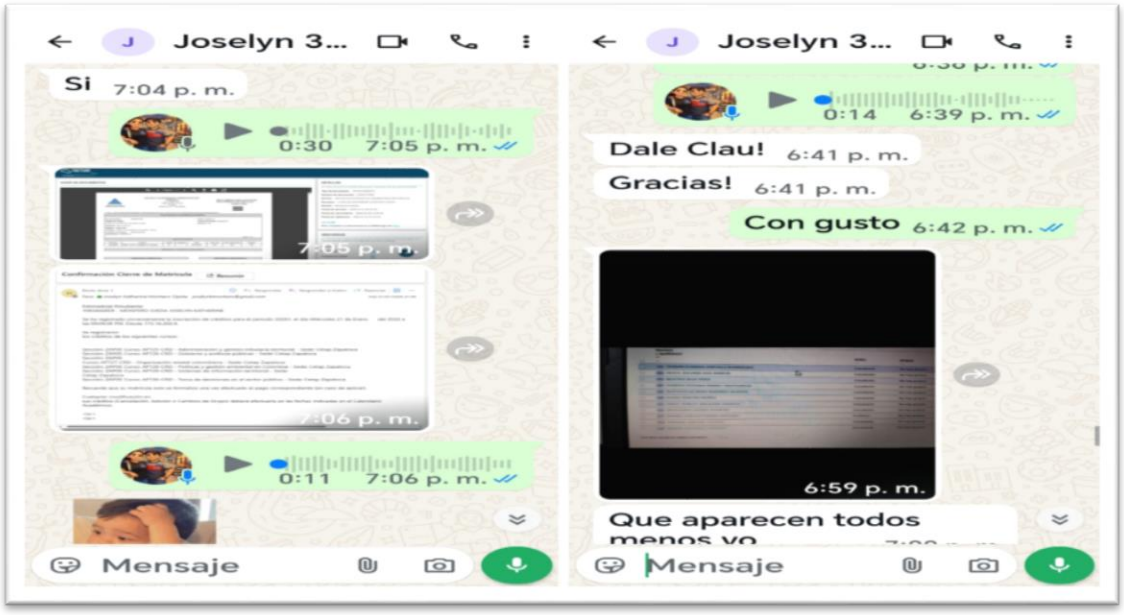
Evidencias Cuenta de Cobro No.1 –febrero 2026

Actividad No.12. Atendí y realicé acompañamiento a los estudiantes durante las jornadas académicas del centro de Tutorías durante el mes de febrero.

1- Les compartí y recordé sobre la convocatoria 2026-1, Curso virtual de Lengua Extranjera, requisito de segunda lengua que tiene 4 semestre.

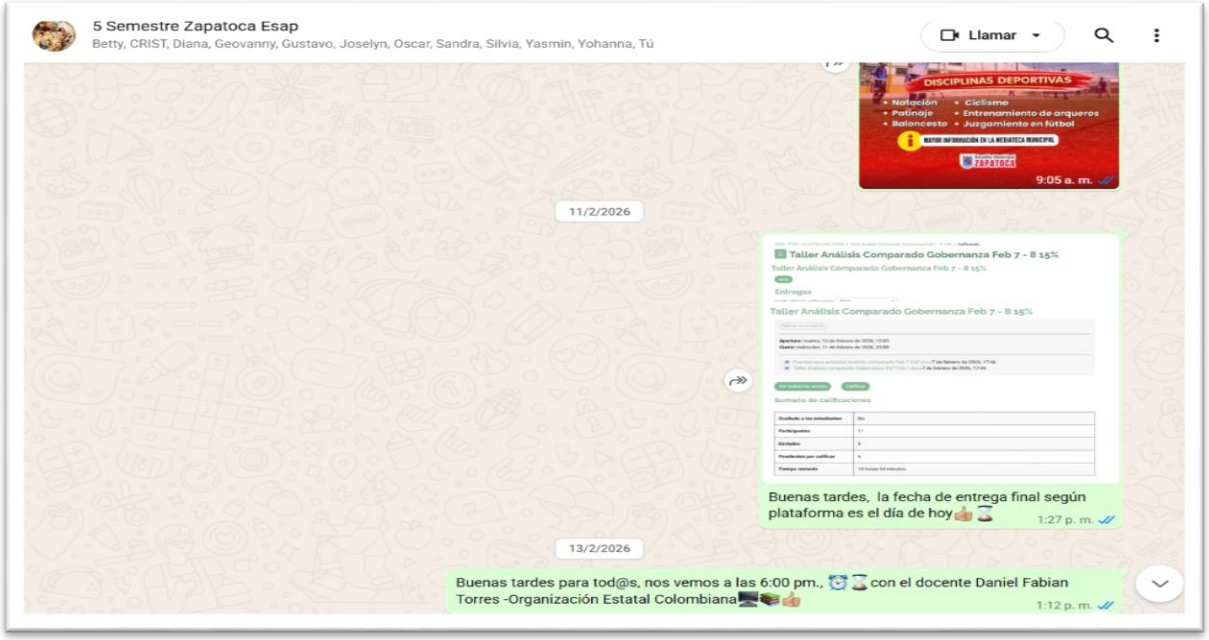


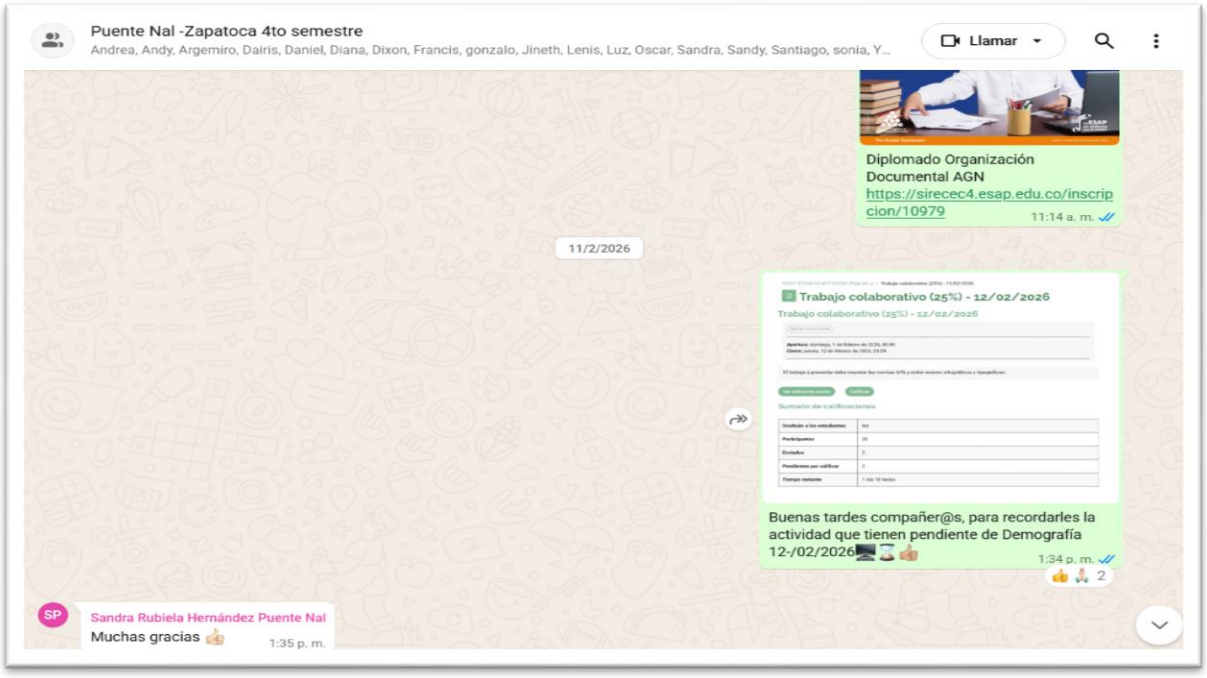
2. atendí el requerimiento hecho por la estudiante Joselyn Montero, no aparecía en el listado en la plataforma Moodle, solicitud que se remitió al ingeniero encargado.



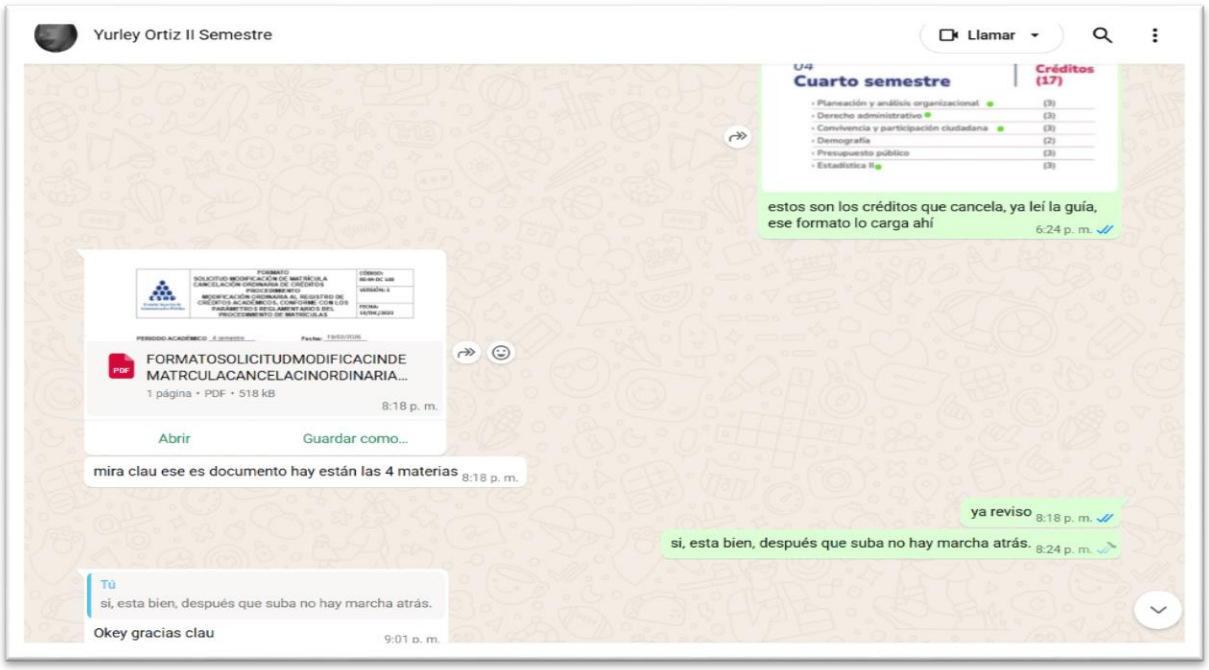


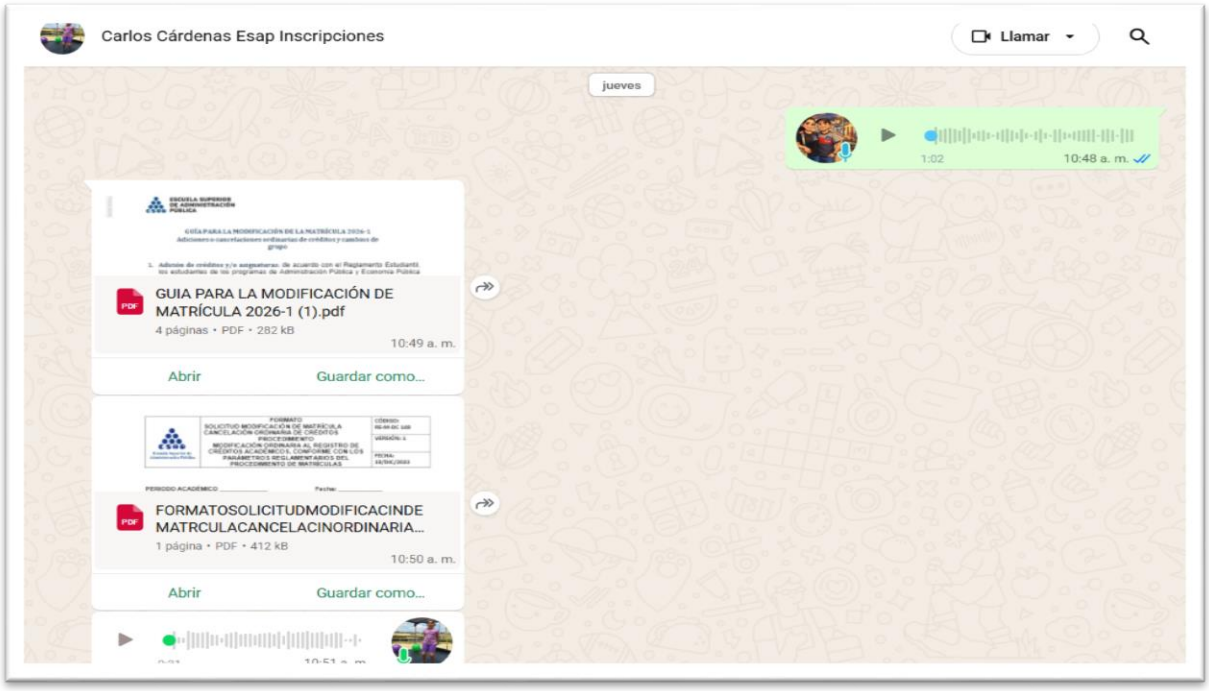
3. Estuve pendiente de revisar la plataforma y recordarles sobre el cumplimiento de las actividades cargadas en Moodle.



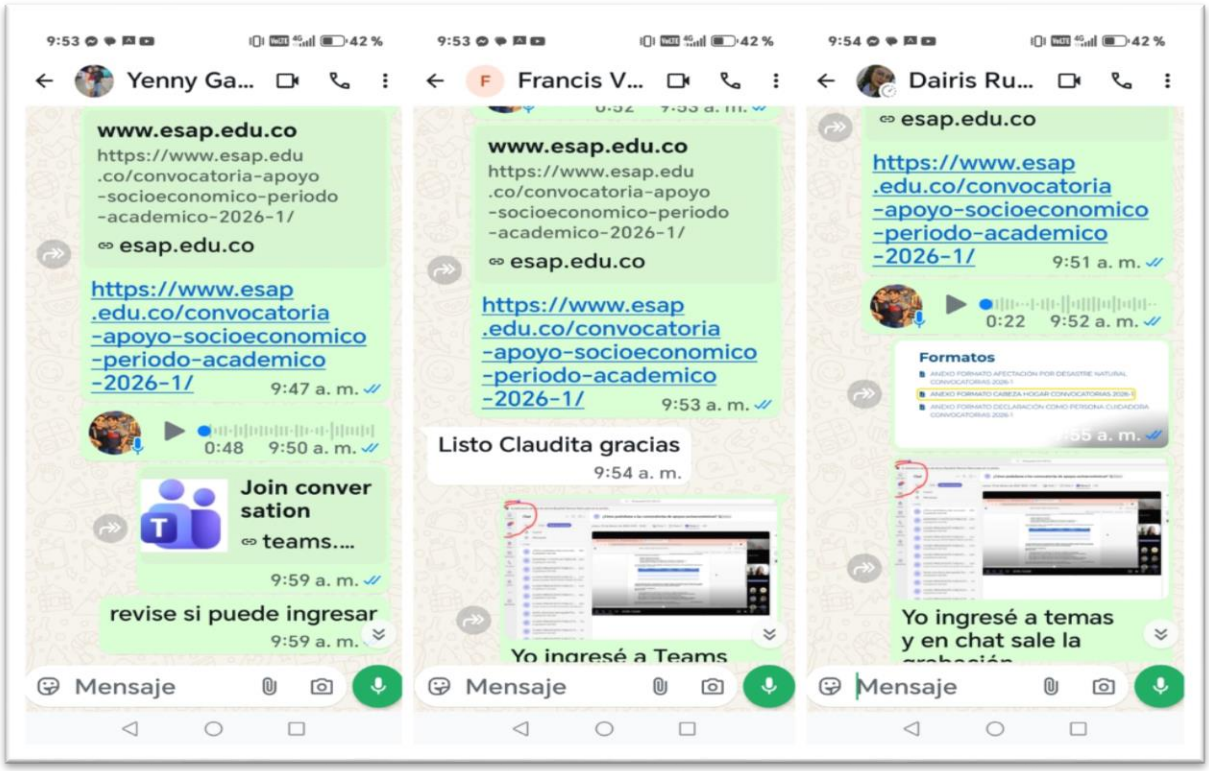


3. Atendí y oriente a la estudiante Yurley Ortiz, quien manifestó no continuar con el semestre por motivos personales y laborales.



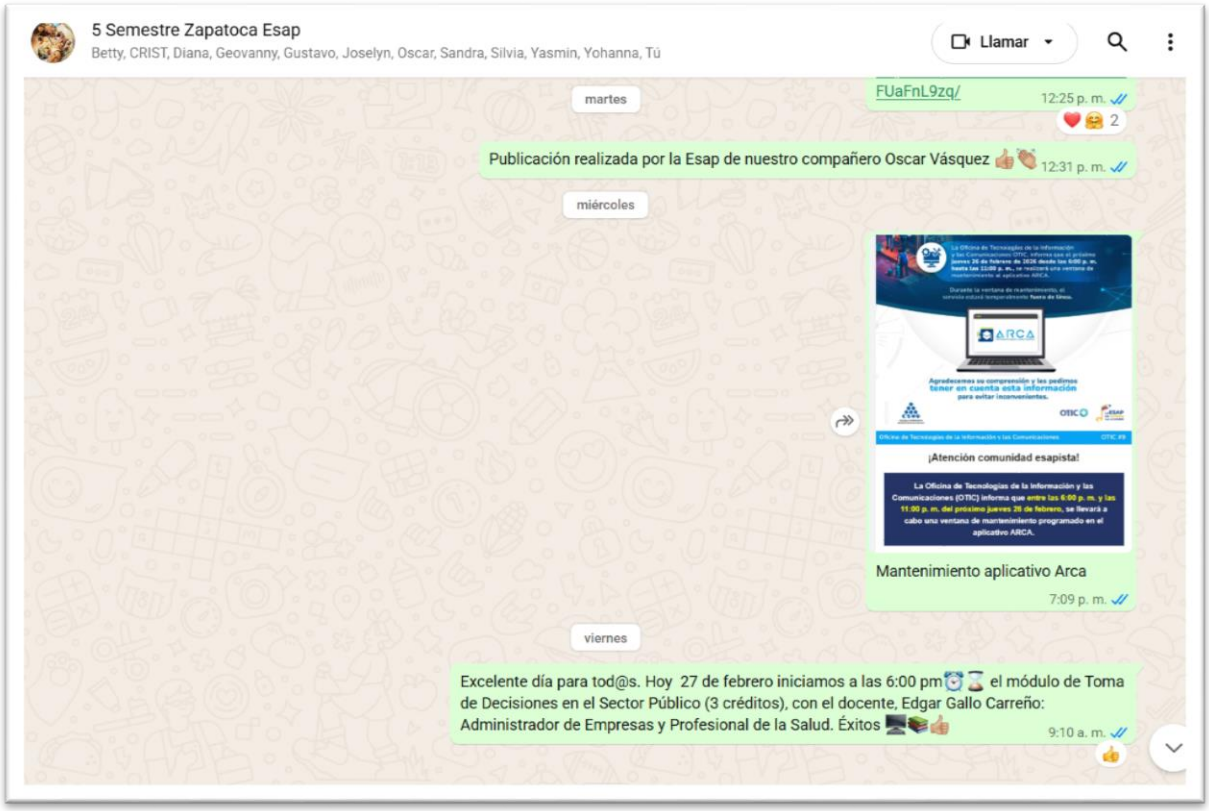


Atendí las inquietudes de las estudiantes de 4 semestre relacionadas con la convocatoria de auxilios socioeconómicos.



Estuve pendiente de recordarles cada unos de los módulos a desarrollar en cada jornada para su puntual asistencia.

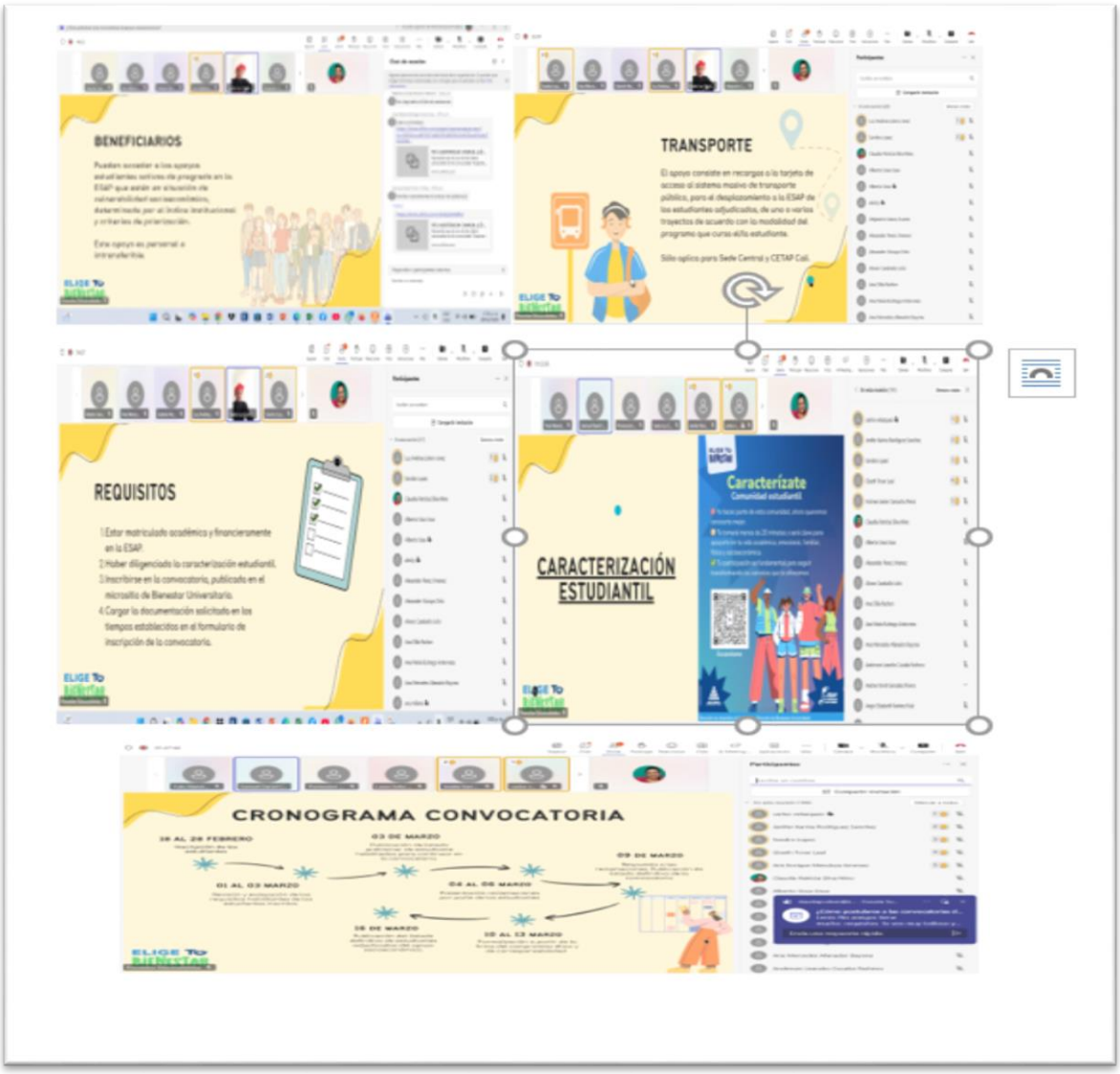




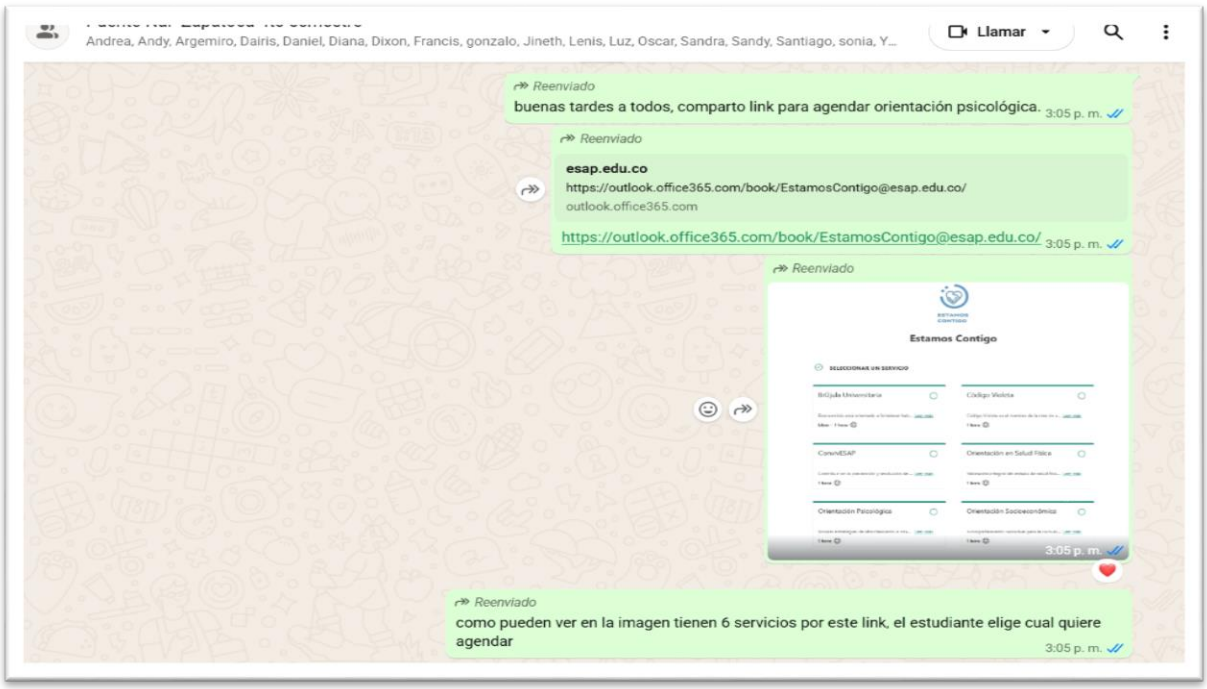
Evidencias Cuenta de Cobro No. 1 – febrero 2026

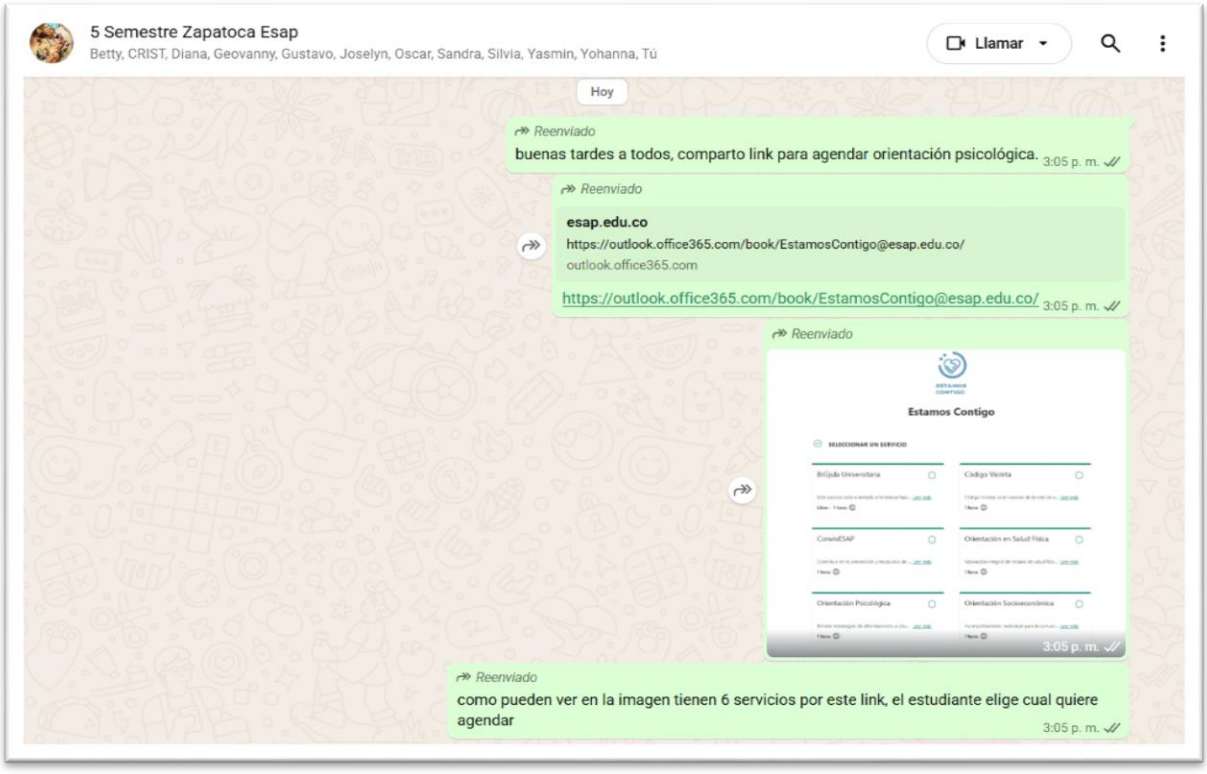
Actividad No.13. Apoyé los procesos en cumplimiento de la labor misional de la institución e hice extensiva la invitación a los estudiantes de 5 y 4 semestre a participar de las actividades de Bienestar Universitario .

1. Participe y compartí la invitación de Bienestar Universitario a los estudiantes del centro de Tutorías Zapatoca- Puente Nacional, para participar en la charla de cómo postularse a las convocatorias de apoyos socioeconómicos de forma correcta (19 de febrero)



2. Atendí la solicitud de enviar a los estudiantes información sobre como agendar con el área de bienestar universitario los diferentes servicios; orientación psicológica, Código violeta, orientación Socioeconómica entre otros.





Evidencias Cuenta de Cobro No. 1 – febrero 2026

Actividad No. 14: Aseguré el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la territorial.

1. Compartí a los estudiantes información de interés enviada por el área de Biblioteca de la Territorial.

