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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	DIANA MARCELA GAMBOA CAMELO			C.C. No:	52218225
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER			No CONTRATO:	SAN-048-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	30/12/2026
No CDP:	4626	No RP:	6026	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
6009161619	2026-03-02

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

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:	$ 25.770.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 25.770.000,00
Valor a pagar:	$ 2.491.100,00

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.	En el mes de febrero se llevó a cabo el acompañamiento docente para el inicio de las actividades académicas, programadas a partir del día 1, con tres grupos en el Centro de Tutorías de Oiba. Durante este proceso se socializó con los docentes el calendario académico, se asignaron los grupos correspondientes y se brindó apoyo en la gestión de reservas y en la expedición de certificados de movilidad hacia el centro de tutorías. Adicionalmente, se realizó la revisión documentos en el Drive Docente, microcurriculos, asistencia formato FV-FO-005 y demás se solicitaron ajustes pertinentes a los docentes, Anexo 1
2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.	Durante el mes de febrero Se llevó a cabo la socialización del calendario académico con estudiantes con el fin de garantizar que se tengan en cuenta los tiempos y fechas establecidas para la gestión de las actividades académicas, modificaciones de matrícula, adición de asignaturas o cambios de grupo dentro de los plazos definidos. La socialización se realizó tanto en los grupos de estudiantes como a través de la aplicación WhatsApp. Asimismo, se efectuó la comparación de horarios entre los diferentes grupos de estudiantes, lo cual se presenta en el documento Anexo 2
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 mes de febrero no se realiza actividad en esta obligación ya no se ha definido CETAPS donde se realizara oferta académica, se espera información por parte de coordinación académica y territorial
4. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en los Centros de Desarrollo.	Dentro del mes de febrero se realizan acompañamiento a la escuela industrial de oiba con solicitud de capacitan a estudiantes, se realizó enlace con persona interesada en alcaldía de chima para capacitación y se comparte en el grupo de los estudiantes la guía y procesos para inscribirse en la plataforma de capacitaciones de manera virtual Anexo 4
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 mes de febrero se realiza solicitud de apoyo a documento técnico plan decenal de turismo, se realiza reunión con la administración municipal y se solicita acompañamiento por parte de la ESAP , adicional la línea de asistencia técnica inicia actividad con reunión con la gestora social Dra. Paula Fonseca Anexo 5
6. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en los	Durante el mes de febrero se comparte información de importancia por parte de la líder de biblioteca virtual para procesos de investigación y manejo de plataformas, se comparte con

Centros de Desarrollo.	grupo de estudiantes de posgrados y de pre grados por medio de los grupos de estudio Anexo 6
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.	Durante el mes de febrero, al inicio del periodo académico 2026-1, se llevó a cabo la actualización de registros y el proceso de carnetización para los estudiantes que aún tenían pendiente la solicitud de carnet digital. En este mismo contexto, se socializó información relevante, como la verificación de los listados de estudiantes en las plataformas Moodle y Arca. Adicionalmente, se comparte información a la persona encargada de almacén el sitio donde se encuentra el centro de estudios del inicio de actividades académicas, se comparte horario y se solicita por medio de oficio el cambio de guardas para el salón donde se habilitara la sala de cómputo, se realiza aseo a espacios para ingreso de los estudiantes y se notifica arreglos necesarios para la infraestructura. Anexo 7
8. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Durante el mes de febrero, se efectuó la entrega de informes iniciales y el reporte de las actividades académicas desarrolladas en cada sesión realizada durante los fines de semana. Se elaboró y remitió el listado de estudiantes para el pre-registro en las pruebas Saber Pro y TyT. Asimismo, se envió la solicitud de ceremonia de grado en el municipio de Oiba, presentada por los estudiantes Se brindó acompañamiento a un estudiante que solicitó la cancelación de asignaturas. Finalmente, se socializaron los formatos y anexos requeridos para la elaboración de informes de actividades, junto con las indicaciones para su envío y cargue en el nuevo repositorio de Drive. Anexo 8
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 realiza plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato teniendo en cuenta, necesidades y actividades propias del centro de tutoría de Oiba Anexo 9
10. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo.	Durante la programación del mes febrero se realiza socialización por medio de los grupos de whasap a los estudiantes, correos y por llamadas, el calendario académico para que la oferta de modificación de asignaturas y cambios de grupos, modificación de matrículas, se realiza acompañamiento de estudiantes de noveno semestre a pre registro y registro para las pruebas saber Pro TyT , anexos documentación e inicios de actividades académicas , solicitudes de cancelación de asignaturas o periodo académico Anexo 10
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 mes de febrero se socializa solicitud de cursos de capacitación para la escuela industrial de oiba y se comparto con los estudiantes de especialización oferta de cursos virtuales, para el centro de estudios de Oiba no hay oferta de extensión o apertura de cohorte, se colabora con los demás centros de estudios a divulgar información Anexo 11
12. Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el Centro de Desarrollo.	Durante la ejecución de actividades en el mes de febrero Se brinda información y colaboración a los estudiantes por medio de correo institucional y grupos de whasap para brindar información sobre traslados de Cetap, modificación de matrícula, adición de asignaturas, se comparte por grupos de estudios calendario académico de actividades 2026-1 Anexo 12
13. Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo bienestar y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.	En febrero, se comparte información con los estudiantes para postulación a apoyo socioeconómico, se les recuerda que deben tener al día la caracterización. Además, se desarrolló una actividad de recolección de elementos para apoyar a personas afectadas por desastres ambientales en Córdoba, se compartió la línea de apoyo psicológico de Bienestar Universitario, información socializada con los grupos de estudiantes del Centro de Tutorías de Oiba. Anexo 13
14. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial.	Se da respuesta a los requerimientos de la coordinación académica como apoyo a los estudiantes para solicitud de opción de grado se socializa y se facilita canal para la solicitud, se envía correo a coordinación académica, se facilita información sobre estudiantes con asignaturas pendiente para poner al día en intersemestrales, se comparte información de importancia como inducción programada con coordinación nacional para posgrados. Anexo 14
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.	Se realiza acompañamiento con los diferentes Docentes aportando los diferentes certificados de comisión por viáticos al centro de tutorías de Oiba, se hace entrega finalizando sesiones académicas se envía a los docentes SIIF y certificado de comisión cada fin de semana. Anexo 15

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 es viable aprobar para pago.

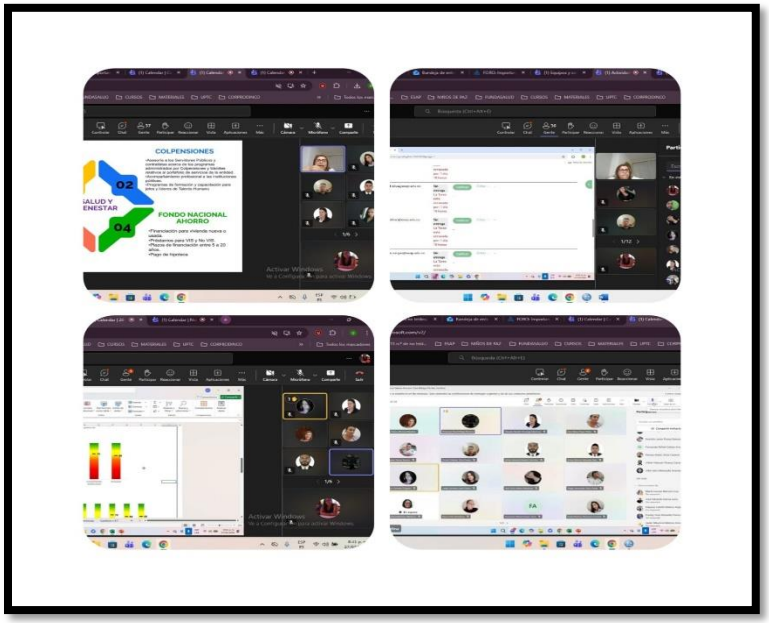
AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GLADYS EVANGELINA BERMUDEZ RUIZ	37826417

ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

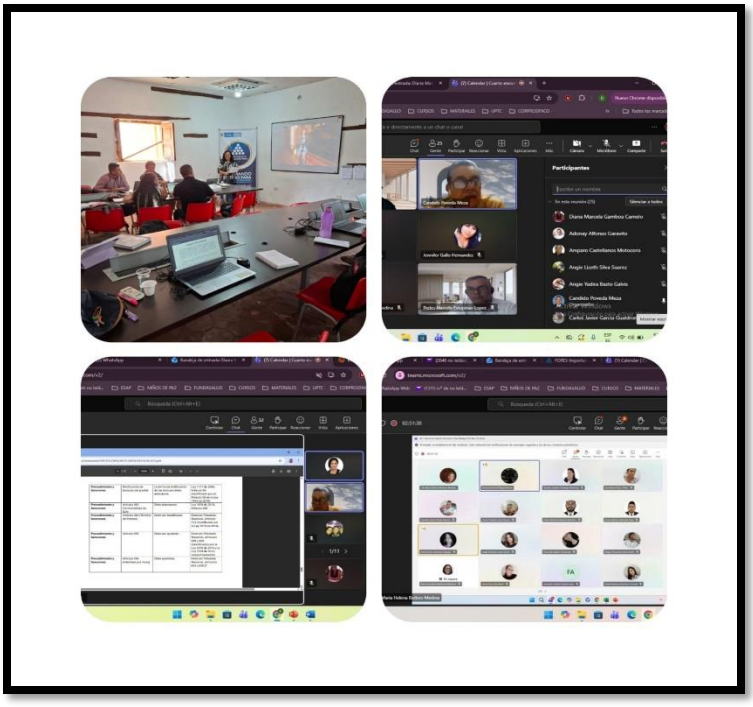
1. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el CETAP Anexo 1.

ACOMPAÑAMIENTO DOCENTES SEGÚN PROGRAMACIÓN

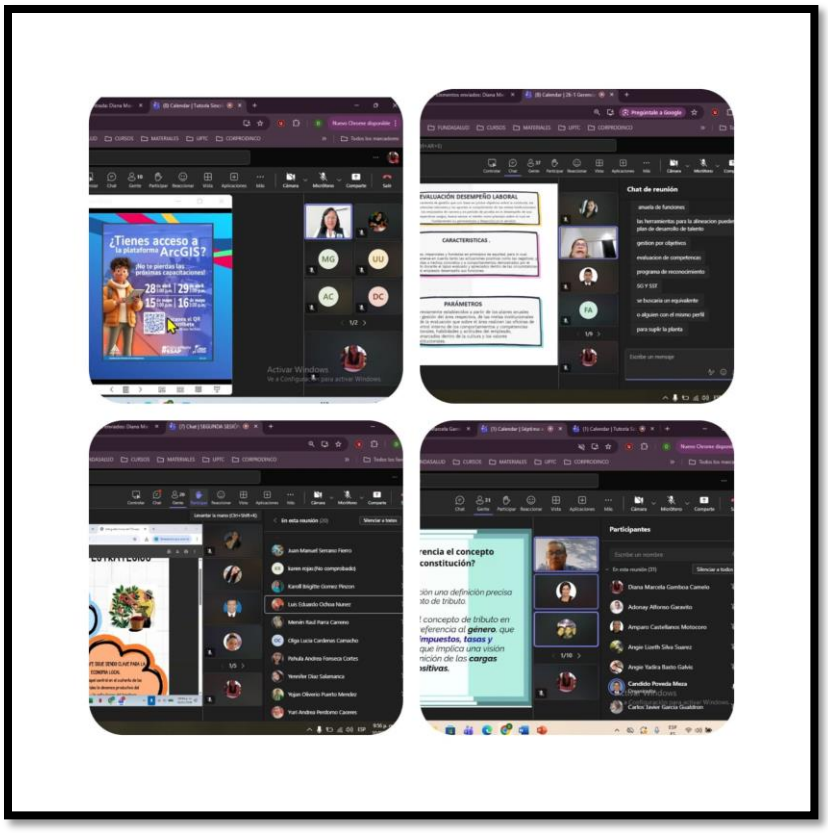
Semana de acompañamiento en sesiones académicas 31 de enero y 1 de febrero



Semana de acompañamiento en sesiones académicas 6,7,8 de febrero



Semana de acompañamiento en sesiones académicas 13,14,15 de febrero



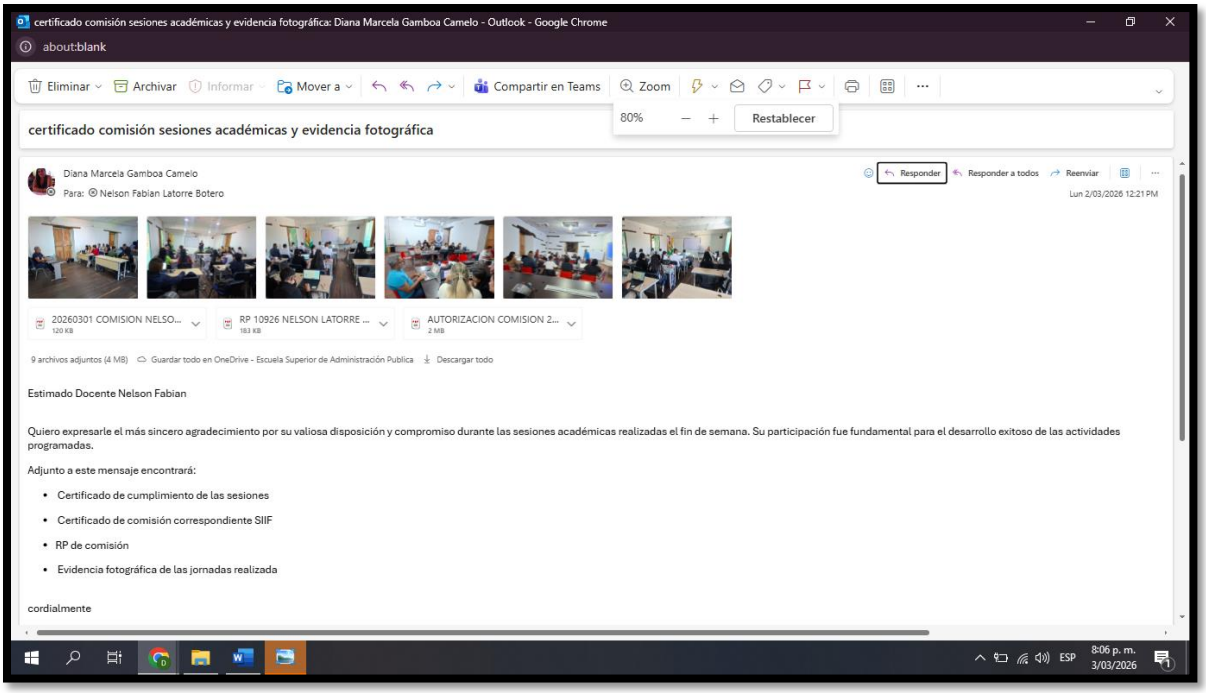
Semana de acompañamiento 20,21,22 febrero

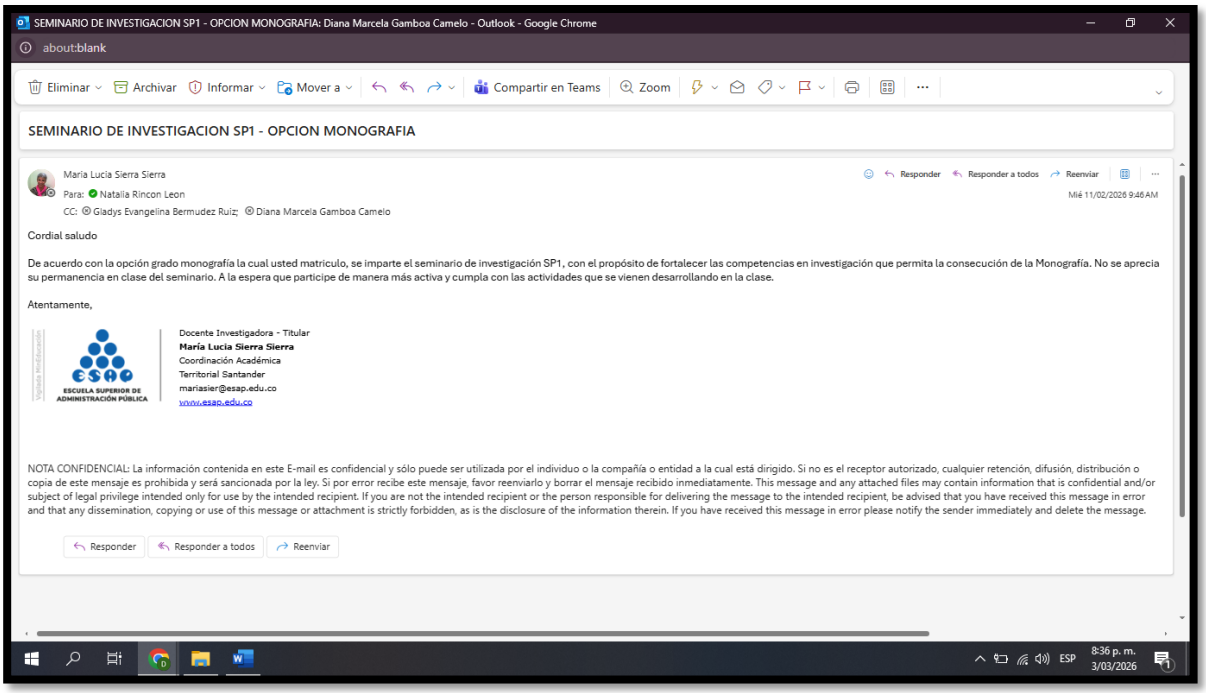


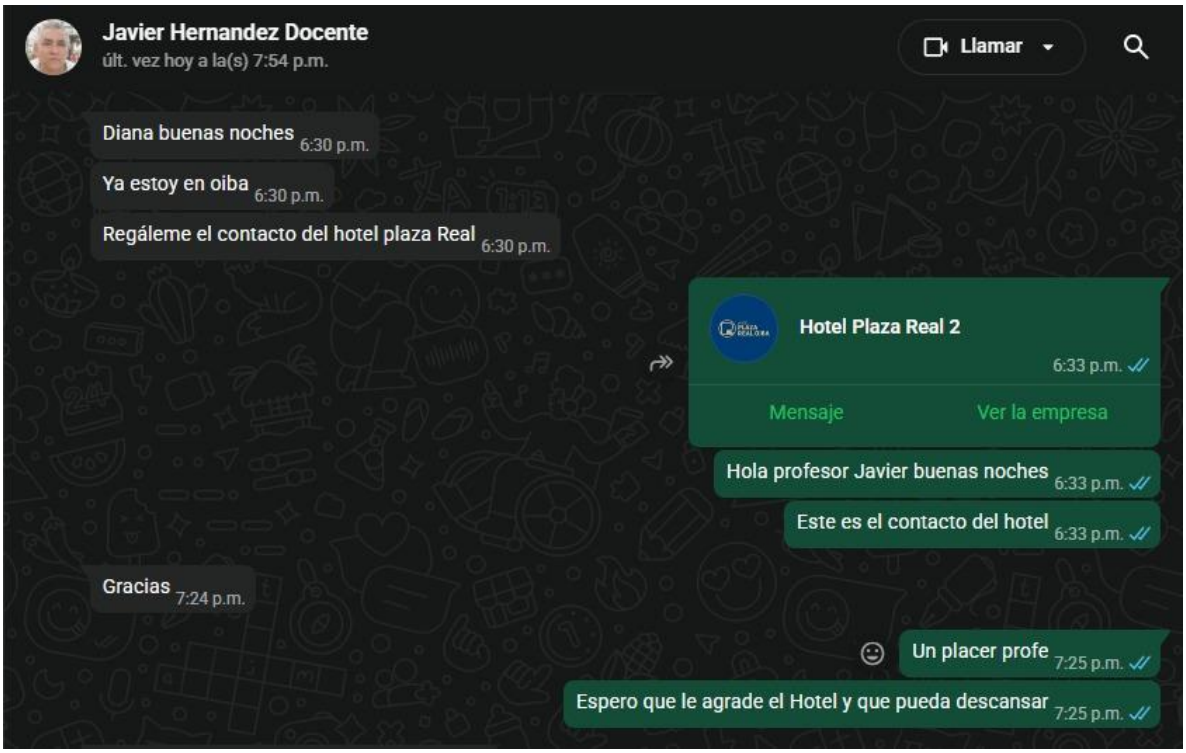
Semana de acompañamiento 20,21,22 febrero



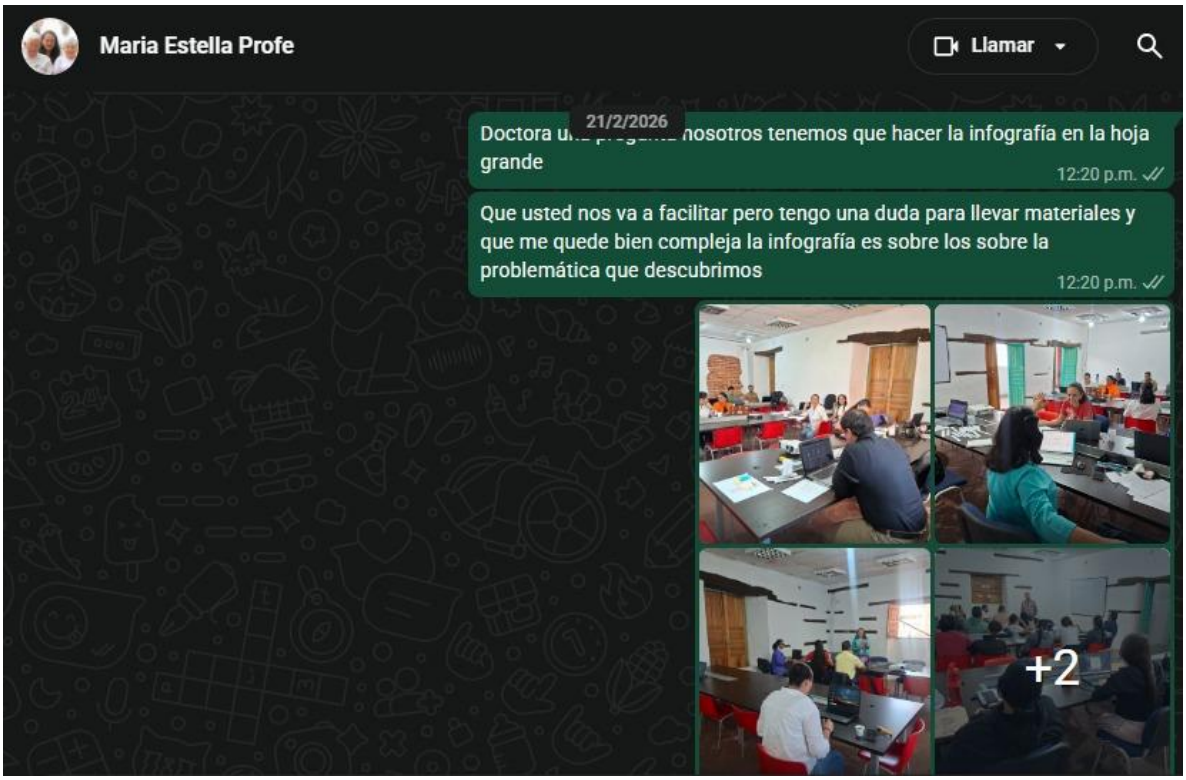
NOTIFICACION DE PROGRAMACION SESIONES ACADEMICAS CON LOS DOCENTES




SEMINARIO DE INVESTIGACION SP1 - OPCION MONOGRAFIA: Diana Marcela Gamboa Camelo - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Mover a
Compartir en Teams
Zoom
SEMINARIO DE INVESTIGACION SP1 - OPCION MONOGRAFIA
María Lucia Sierra Sierra
Para: Natalia Rincon Leon
CC: Gladys Evangelina Bermudez Ruiz; Diana Marcela Gamboa Camelo
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mié 11/02/2026 9:46 AM
Cordial saludo
De acuerdo con la opción grado monografía la cual usted matriculo, se imparte el seminario de investigación SP1, con el propósito de fortalecer las competencias en investigación que permita la consecución de la Monografía. No se aprecia su permanencia en clase del seminario. A la espera que participe de manera más activa y cumpla con las actividades que se vienen desarrollando en la clase.
Atentamente,
Docente Investigadora - Titular
María Lucia Sierra Sierra
Coordinación Académica
Territorial Santander
mariasier@esap.edu.co
www.esap.edu.co
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
Responder
Responder a todos
Reenviar
ESP
8:36 p. m.
3/03/2026


Javier Hernandez Docente
últ. vez hoy a la(s) 7:54 p.m.
Llamar
Diana buenas noches 6:30 p.m.
Ya estoy en oiba 6:30 p.m.
Regáleme el contacto del hotel plaza Real 6:30 p.m.
Hotel Plaza Real 2
6:33 p.m.
Mensaje
Ver la empresa
Hola profesor Javier buenas noches 6:33 p.m.
Este es el contacto del hotel 6:33 p.m.
Gracias 7:24 p.m.
Un placer profe 7:25 p.m.
Espero que le agrade el Hotel y que pueda descansar 7:25 p.m.


Especializacion proyectos de desarrollo Oiba 2026
Alonso, Aura, Carlos, Daniel, daniela, Hernan, Ingeniero, Jerard, Julian, Lida, Lucdamarix, Lucy...
Llamar
Quienes se puedan conectar para despejar dudas es una inducción muy buena
6:17 p.m.
Y lo que dice Jerardo estén pendientes en la plataforma Moodle
6:17 p.m.
Sobre el otro seminario obligatorio que se debe realizar
6:17 p.m.
Que ya se encuentra habilitado
6:18 p.m.
Feliz tarde
6:18 p.m.
Cursos a los que se ha accedido recientemente
6:18 p.m.
Reenviado
Presentación del curso


Maria Estella Profe
Llamar
21/2/2026
Doctora u nosotros tenemos que hacer la infografía en la hoja grande
12:20 p.m.
Que usted nos va a facilitar pero tengo una duda para llevar materiales y que me quede bien compleja la infografía es sobre los sobre la problemática que descubrimos
12:20 p.m.
+2

ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

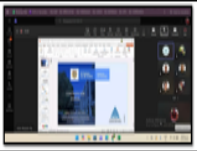
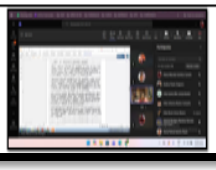
2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial Anexo 1.

ORGANIZACIÓN CARPETAS CON EVIDENCIA FOTOGRAFICA POR SESION REALIZADA VERIFICACION SEMANAL DRIVE INFORME DE ACTVIDADES Y BITACORA MOODLE

primera semana

COORDINADOR DE CETAP: DIANA MARCELA CAMPOS CANCHO			
	FEBRERO		
FECHA(FIN DE SEMANA)	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	ANOTACIONES DOCENTES	ANOTACIONES ESTUDIANTES
31 ENERO Y 1 DE FEBRERO	SEGUNDO SEMESTRE :GEOGRAFIA ECONOMICA Y SOCIAL  OCTAVO SEMESTRE: GERENCIA DEL TALENTO HUMANO  DECIMO SEMESTRE : SEMINARIO ELECTIVO II PRESUPUESTO 	*Se realizaran iniciar fin de semana comprendida de la fecha 31 de enero y 1 de febrero , iniciar programadar de manera virtual con las tres grupar del centro de tutoría r de Oiba, Octava semestre: asignatura geroncia del talento Humana ,se iniciaría manera virtual con puntualidad se realiza llamada de asistencia, se socializa micracurricula actualizada par parte del docente II. Decima semestre : serán virtual grupa principal se inicia con seminario electivo II presupuesta y finanzar publicar se inicia actividades académicar , Docente realiza socialización de actividades academicar , se lar indica a las estudiantes el cargue de lar diferentes actividades en la plataforma Moodle, participación activa de las estudiantes, docente realiza llamada a lista en cada sesión como verificación de asistencia III. segunda semestre : serán de manera virtual asignatura geografia economica y racial , se realizaran con llamada de asistencia a can inicia de sesión en hararia establecida, se inicia desarralla de módula, Docente socializa las actividades en el micracurricula actualizada , se lar indica a las estudiantes la importancia de revisión en la plataforma Moodle , Docente cargarte material de estudia en la Plataforma Moodle	Asistencia estudiantes segunda semestre : se presentan 23 estudiantes conectadas asistencia completa , asistencia octava semestre : se presentan conectadas 8 estudiantes asistencia completa , Asistencia estudiantes Decima semestre completa grupa principal .

Segunda semana

5, 7 ,8 DE FEBRERO	SEGUNDO SEMESTRE : REGIMNES Y SISTEMAS POLITICOS  OCTAVO SEMESTRE: PLANEACION DEL DESARROLLO  DECIMO SEMESTRE : SEMINARIO ELECTIVO I CONTRTACION ESTATAL  ESPECIALIZACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO 	*Se realizaran iniciar fin de semana comprendida de la fecha de el 6 de febrero al 8 de febrero , iniciar programadar de manera virtual con las tres grupar del centro de tutoría r de Oiba, Octava semestre: asignatura Planeacion del desarralla , se iniciaría manera virtual con puntualidad se realiza llamada de asistencia, se socializa micracurricula actualizada par parte del docente II. Decima semestre : serán virtual grupa principal se inicia con seminario electivo I contratacion estatal se inicia actividades académicar , Docente realiza socialización de actividades academicar , se lar indica a las estudiantes el cargue de lar diferentes actividades en la plataforma Moodle, participación activa de las estudiantes, docente realiza llamada a lista en cada sesión como verificación de asistencia III. segunda semestre : serán de manera virtual asignatura regimenes y sistemas politicos , se realizaran con llamada de asistencia a can inicia de sesión en hararia establecida, se inicia desarralla de módula, Docente socializa las actividades en el micracurricula actualizada , se lar indica a las estudiantes la importancia de revisión en la plataforma Moodle , Docente cargarte material de estudia en la Plataforma Moodle .Especializacion de proyectar de desarralla inicia sesiand o manera presencial , asistencia de 13 estudiantes , se excusan dar par na asistir	Asistencia estudiantes segunda semestre : se presentan 21 estudiantes conectadas asistencia completa se recibe notificacion de dar estudiar que na dase on continuar , Laura bravo y Cesar Alejandra , asistencia octava semestre : se presentan conectadas 8 estudiantes asistencia completa , Asistencia estudiantes Decima semestre completa grupa principal. Especialisacion de proyectar de desarralla asistencia completa

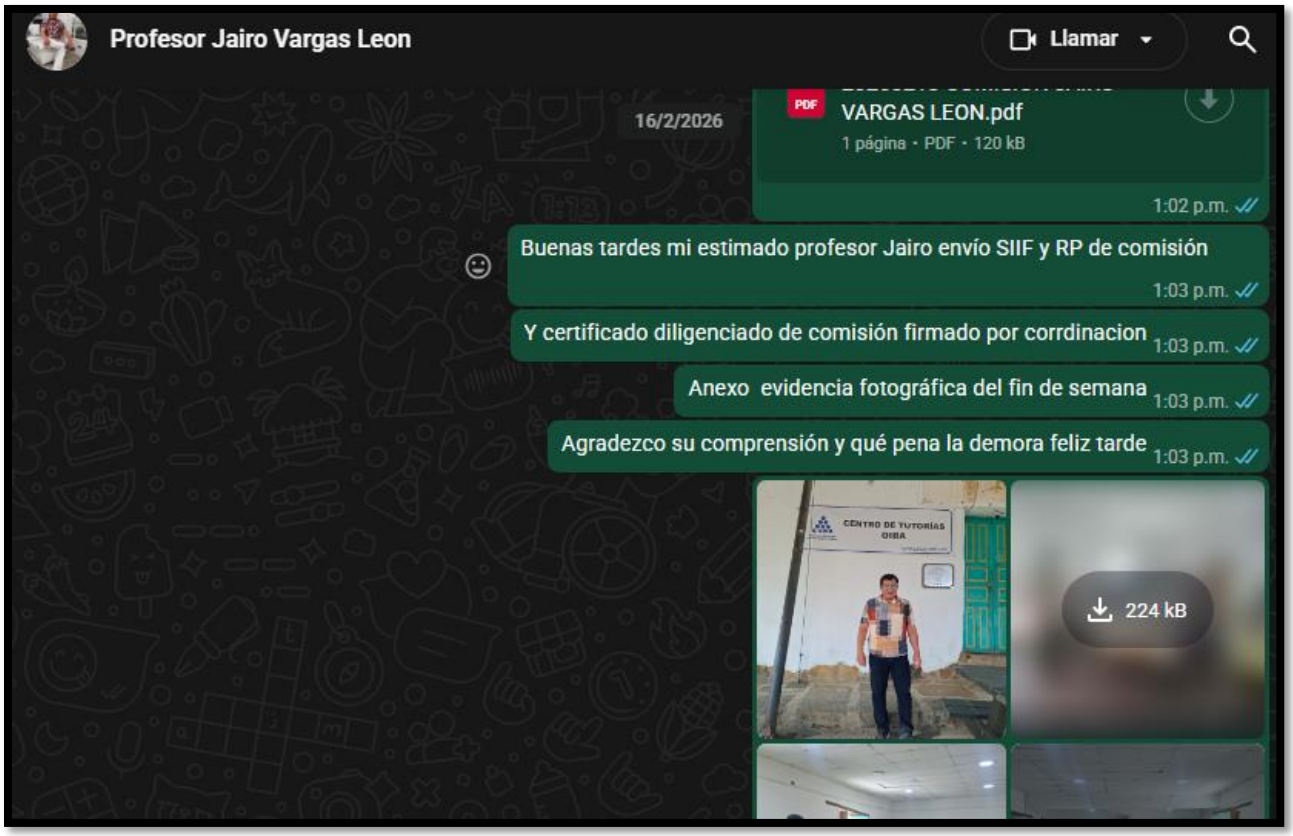
Tercera semana

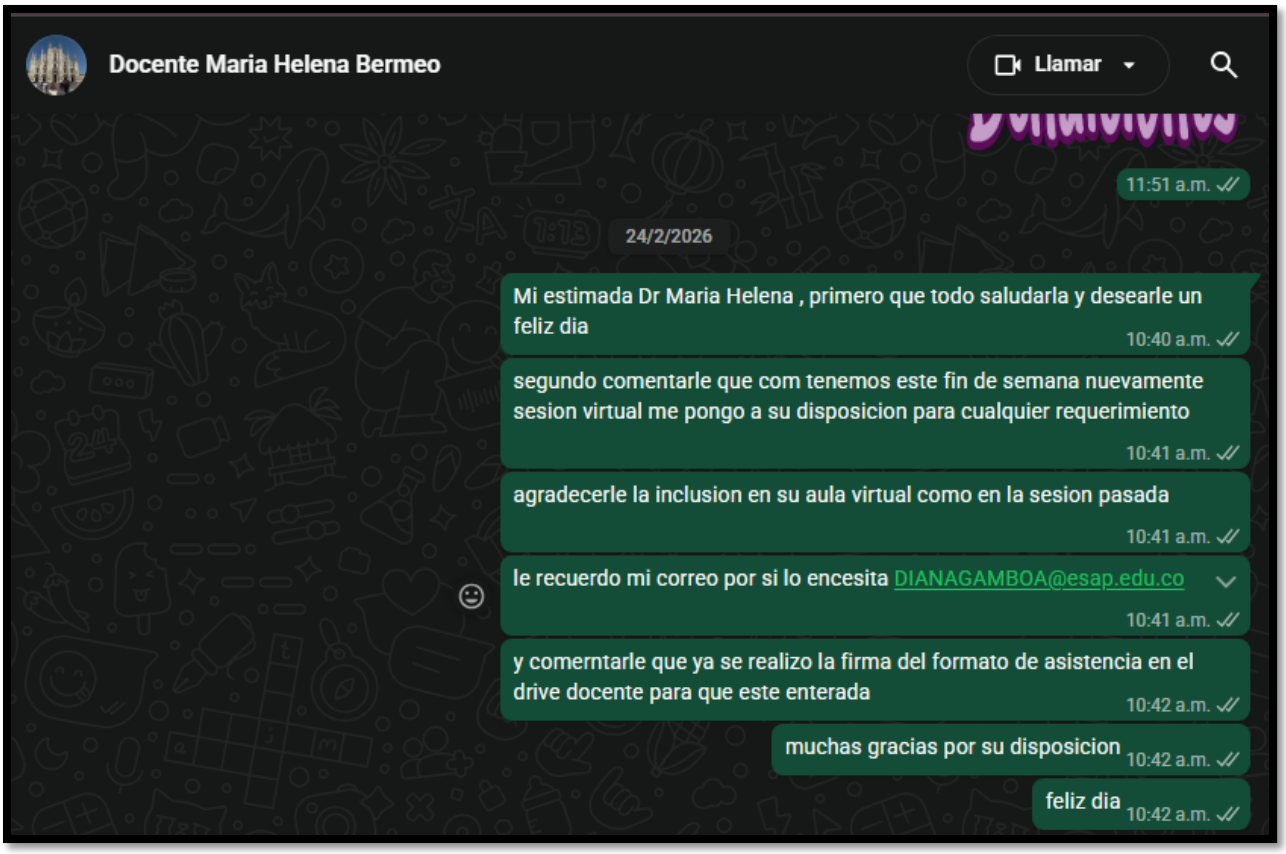
12,14, 15 FEBRERO 2026	SEGUNDO SEMESTRE :GEOGRAFIA ECONOMICA Y SOCIAL  OCTAVO SEMESTRE: GERENCIA DEL TALENTO HUMANO  DECIMO SEMESTRE : SEMINARIO ELECTIVO II PRESUPUESTO  ESPECIALIZACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO 	*Se realizaran iniciar fin de semana comprendida de la fecha 13 AL 15 de febrero , iniciar programadar de manera virtual con las tres grupar del centro de tutoría r de Oiba, Octava semestre: asignatura geroncia del talento Humana ,se iniciaría manera virtual con puntualidad se realiza llamada de asistencia, se socializa micracurricula actualizada par parte del docente II. Decima semestre : serán virtual grupa principal se inicia con seminario electivo II presupuesta y finanzar publicar se inicia actividades académicar , Docente realiza socialización de actividades academicar , se lar indica a las estudiantes el cargue de lar diferentes actividades en la plataforma Moodle, participación activa de las estudiantes, docente realiza llamada a lista en cada sesión como verificación de asistencia III. segunda semestre : serán de manera virtual asignatura geografia economica y racial , se realizaran con llamada de asistencia a can inicia de sesión en hararia establecida, se inicia desarralla de módula, Docente socializa las actividades en el micracurricula actualizada , se lar indica a las estudiantes la importancia de revisión en la plataforma Moodle , Docente cargarte material de estudia en la Plataforma Moodle	Asistencia estudiantes segunda semestre : se presentan 21 estudiantes conectadas , se socializa modificacion de matricula para estudiantes que desirtieran de continuar , asistencia octava semestre : se presentan conectadas 8 estudiantes asistencia completa , Asistencia estudiantes Decima semestre completa grupa principal. Especialisacion de proyectar de desarralla , asistencia virtual completa

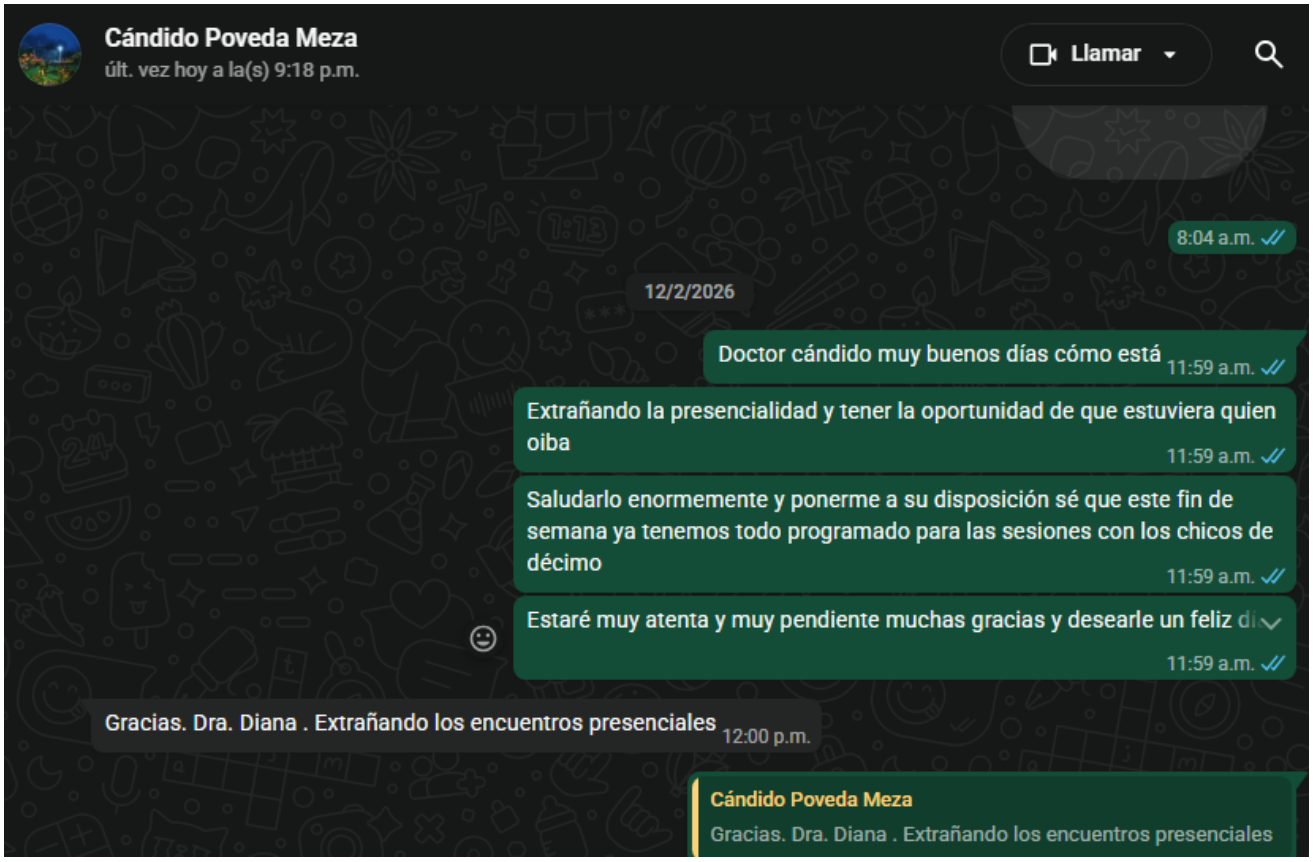
Cuarta semana



Novedades enviadas a los docentes en el mes de febrero por correo y por whasap




Docente Maria Helena Bermeo
Llamar
11:51 a.m.
24/2/2026
Mi estimada Dr Maria Helena , primero que todo saludarla y desearle un feliz dia
10:40 a.m.
segundo comentarle que com tenemos este fin de semana nuevamente sesion virtual me pongo a su disposicion para cualquier requerimiento
10:41 a.m.
agradecerle la inclusion en su aula virtual como en la sesion pasada
10:41 a.m.
le recuerdo mi correo por si lo encesita DIANAGAMBOA@esap.edu.co
10:41 a.m.
y comerntarle que ya se realizo la firma del formato de asistencia en el drive docente para que este enterada
10:42 a.m.
muchas gracias por su disposicion 10:42 a.m.
feliz dia 10:42 a.m.

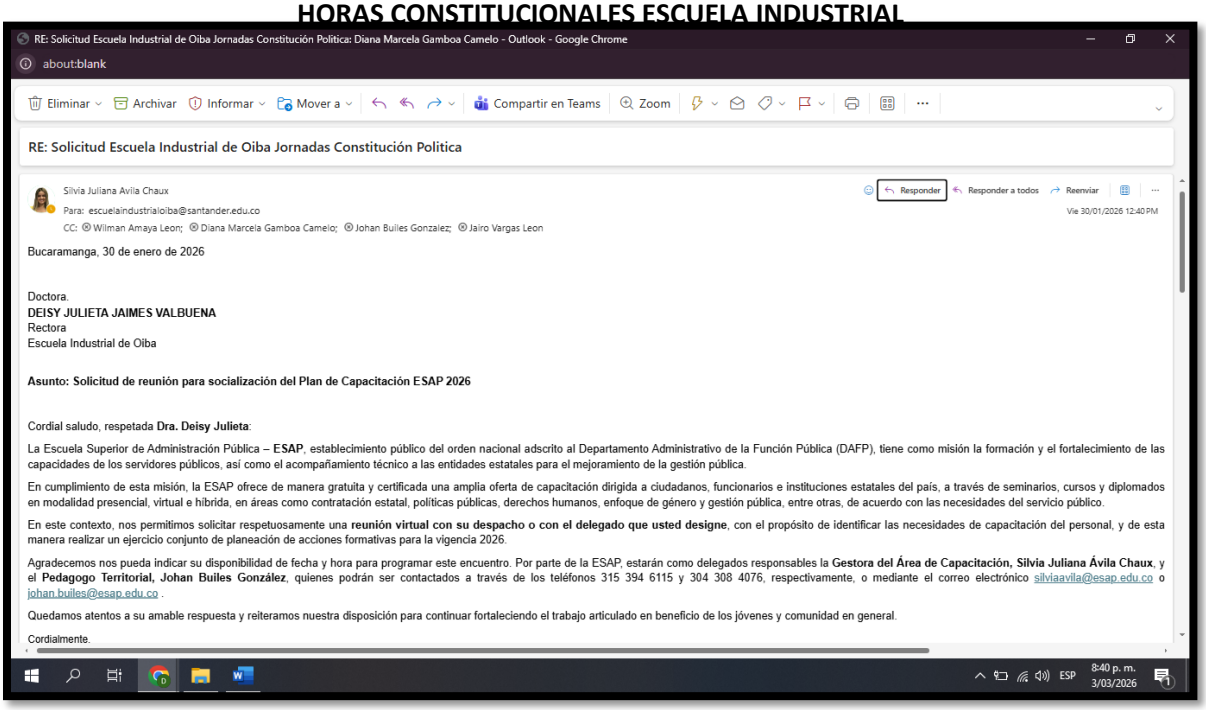

Cándido Poveda Meza
últ. vez hoy a la(s) 9:18 p.m.
Llamar
8:04 a.m.
12/2/2026
Doctor cándido muy buenos días cómo está 11:59 a.m.
Extrañando la presencialidad y tener la oportunidad de que estuviera quien oiba
11:59 a.m.
Saludarlo enormemente y ponerme a su disposición sé que este fin de semana ya tenemos todo programado para las sesiones con los chicos de décimo
11:59 a.m.
Estaré muy atenta y muy pendiente muchas gracias y desearle un feliz di
11:59 a.m.
Gracias. Dra. Diana . Extrañando los encuentros presenciales 12:00 p.m.
Cándido Poveda Meza
Gracias. Dra. Diana . Extrañando los encuentros presenciales

ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

4. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en el los Centros de Desarrollo. Anexo 4.

SOCIALIZACION DE OFERTA DE CAPACITACION DE MANERA VIRTUAL EN PLATAFORMA FEBRERO

HORAS CONSTITUCIONALES ESCUELA INDUSTRIAL



RE: Solicitud Escuela Industrial de Oiba Jornadas Constitución Politica: Diana Marcela Gamboa Camelo - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Compartir en Teams | Zoom

RE: Solicitud Escuela Industrial de Oiba Jornadas Constitución Politica

Silvia Juliana Avila Chaux
Para: escuelaindustrialoiba@santander.edu.co
CC: Wilman Amaya Leon; Diana Marcela Gamboa Camelo; Johan Builes Gonzalez; Jairo Vargas Leon

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 30/01/2026 12:40 PM

Bucaramanga, 30 de enero de 2026

Doctora.
DEISY JULIETA JAIMES VALBUENA
Rectora
Escuela Industrial de Oiba

Asunto: Solicitud de reunión para socialización del Plan de Capacitación ESAP 2026

Cordial saludo, respetada **Dra. Deisy Julieta**:

La Escuela Superior de Administración Pública – **ESAP**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), tiene como misión la formación y el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos, así como el acompañamiento técnico a las entidades estatales para el mejoramiento de la gestión pública.

En cumplimiento de esta misión, la ESAP ofrece de manera gratuita y certificada una amplia oferta de capacitación dirigida a ciudadanos, funcionarios e instituciones estatales del país, a través de seminarios, cursos y diplomados en modalidad presencial, virtual e híbrida, en áreas como contratación estatal, políticas públicas, derechos humanos, enfoque de género y gestión pública, entre otras, de acuerdo con las necesidades del servicio público.

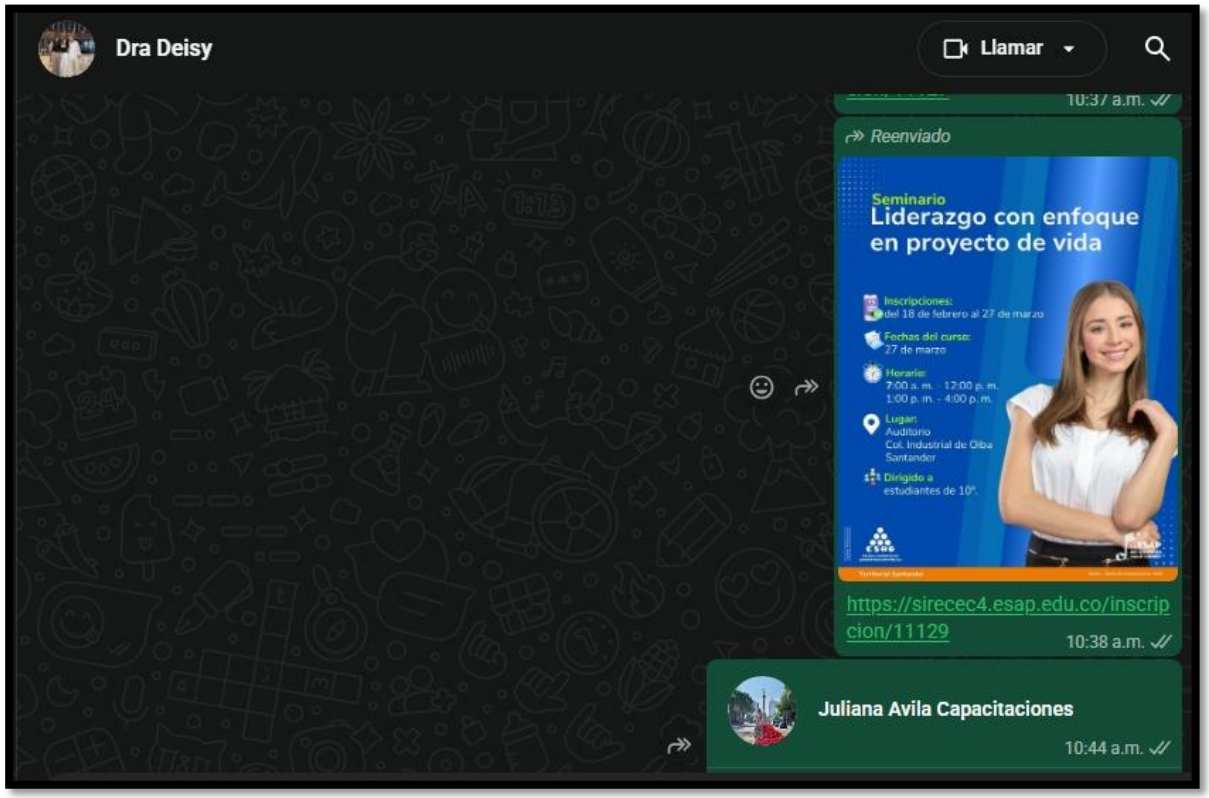
En este contexto, nos permitimos solicitar respetuosamente una **reunión virtual con su despacho o con el delegado que usted designe**, con el propósito de identificar las necesidades de capacitación del personal, y de esta manera realizar un ejercicio conjunto de planeación de acciones formativas para la vigencia 2026.

Agradecemos nos pueda indicar su disponibilidad de fecha y hora para programar este encuentro. Por parte de la ESAP, estarán como delegados responsables la **Gestora del Área de Capacitación, Silvia Juliana Ávila Chaux**, y el **Pedagogo Territorial, Johan Builes González**, quienes podrán ser contactados a través de los teléfonos 315 394 6115 y 304 308 4076, respectivamente, o mediante el correo electrónico silviaavila@esap.edu.co o johan.builes@esap.edu.co .

Quedamos atentos a su amable respuesta y reiteramos nuestra disposición para continuar fortaleciendo el trabajo articulado en beneficio de los jóvenes y comunidad en general.

Cordialmente.

8:40 p. m. 3/03/2026



Dra Deisy

Llamar

10:37 a.m.

Reenviado

Seminario
Liderazgo con enfoque en proyecto de vida

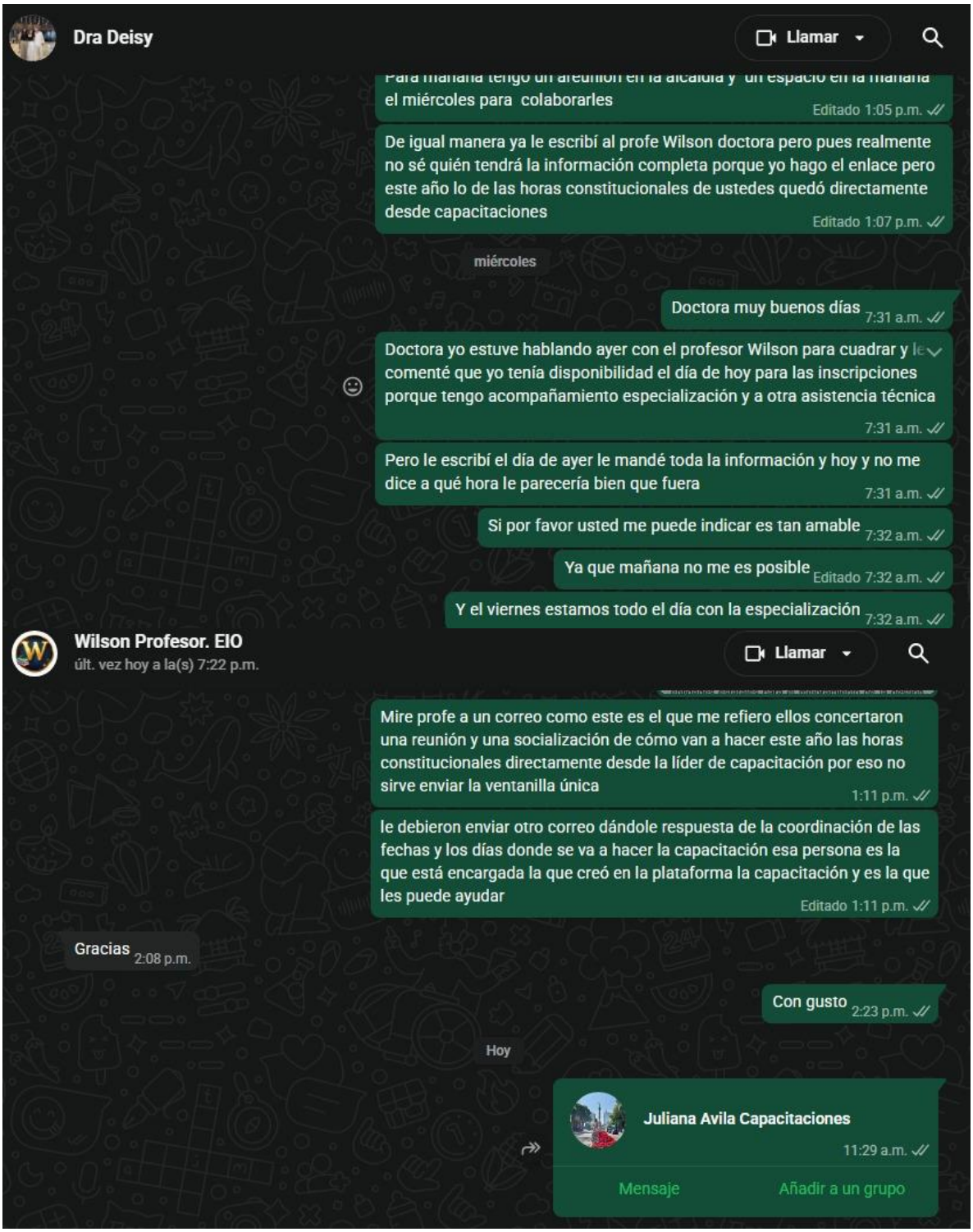
Inscripciones: del 18 de febrero al 27 de marzo
Fechas del curso: 27 de marzo
Horario: 7:00 a. m. - 12:00 p. m. 1:00 p. m. - 4:00 p. m.
Lugar: Auditorio Col. Industrial de Oiba Santander
Dirigido a estudiantes de 10°.

https://sirecec4.esap.edu.co/inscripcion/11129

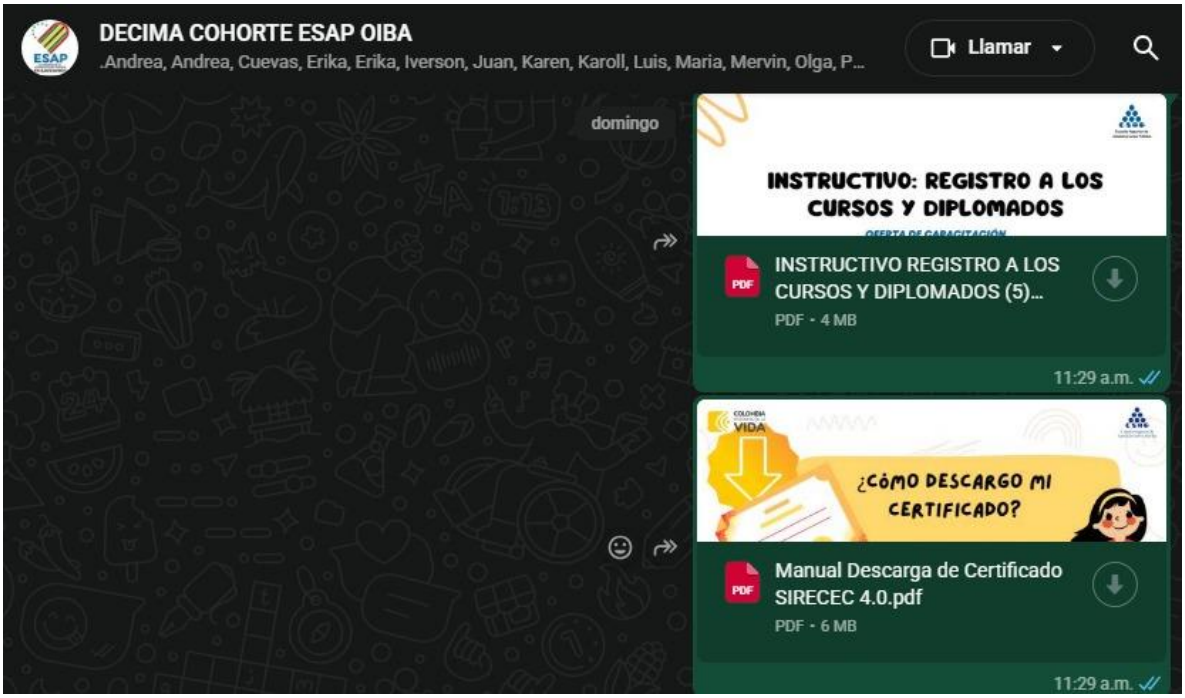
10:38 a.m.

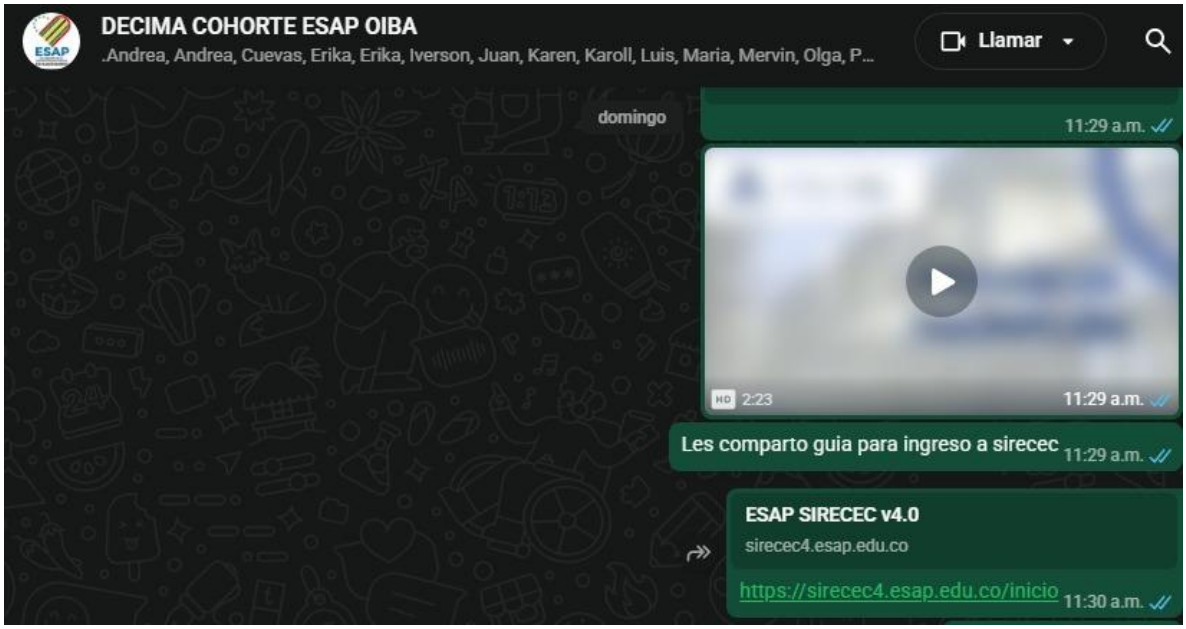
Juliana Avila Capacitaciones

10:44 a.m.


Dra Deisy
Llamar
el miércoles para colaborarles
Editado 1:05 p.m.
De igual manera ya le escribí al profe Wilson doctora pero pues realmente no sé quién tendrá la información completa porque yo hago el enlace pero este año lo de las horas constitucionales de ustedes quedó directamente desde capacitaciones
Editado 1:07 p.m.
miércoles
Doctora muy buenos días 7:31 a.m.
Doctora yo estuve hablando ayer con el profesor Wilson para cuadrar y le comenté que yo tenía disponibilidad el día de hoy para las inscripciones porque tengo acompañamiento especialización y a otra asistencia técnica
7:31 a.m.
Pero le escribí el día de ayer le mandé toda la información y hoy y no me dice a qué hora le parecería bien que fuera
7:31 a.m.
Si por favor usted me puede indicar es tan amable 7:32 a.m.
Ya que mañana no me es posible Editado 7:32 a.m.
Y el viernes estamos todo el día con la especialización 7:32 a.m.
Wilson Profesor. EIO
últ. vez hoy a la(s) 7:22 p.m.
Llamar
Mire profe a un correo como este es el que me refiero ellos concertaron una reunión y una socialización de cómo van a hacer este año las horas constitucionales directamente desde la líder de capacitación por eso no sirve enviar la ventanilla única
1:11 p.m.
le debieron enviar otro correo dándole respuesta de la coordinación de las fechas y los días donde se va a hacer la capacitación esa persona es la que está encargada la que creó en la plataforma la capacitación y es la que les puede ayudar
Editado 1:11 p.m.
Gracias 2:08 p.m.
Con gusto 2:23 p.m.
Hoy
Juliana Avila Capacitaciones
11:29 a.m.
Mensaje
Añadir a un grupo

OFERTA CAPACIONES GRUPO DE ESTUDIANTES



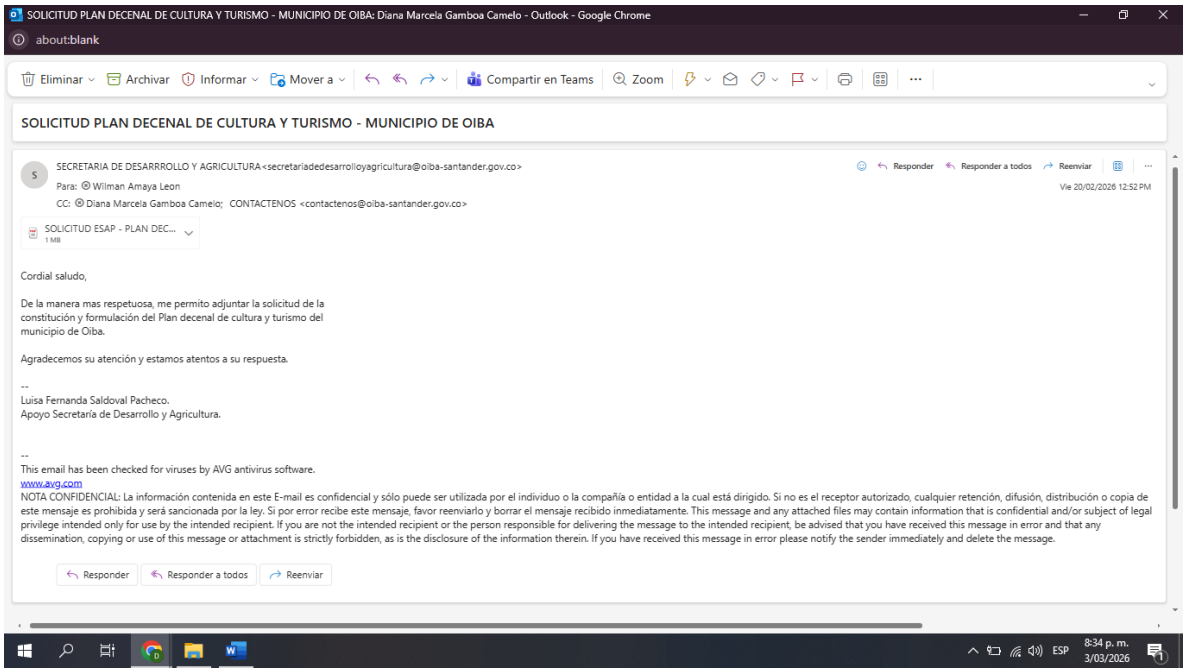


ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

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. Anexo 5

SOLICITUD ADMINISTRACION MUNICIPAL ASISTENCIA TECNICA

SOLICITUD Y REUNION DOCUMENTO TECNICO PLAN DECENAL DE TURISMO









ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

6. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en los Centros de Desarrollo. Anexo 6

IINFORMACION SOBRE PROCESOS INVESTIGATIVOS PARA GRUPOS DE ESTUDIANTES POSGRADO Y PREGRADO





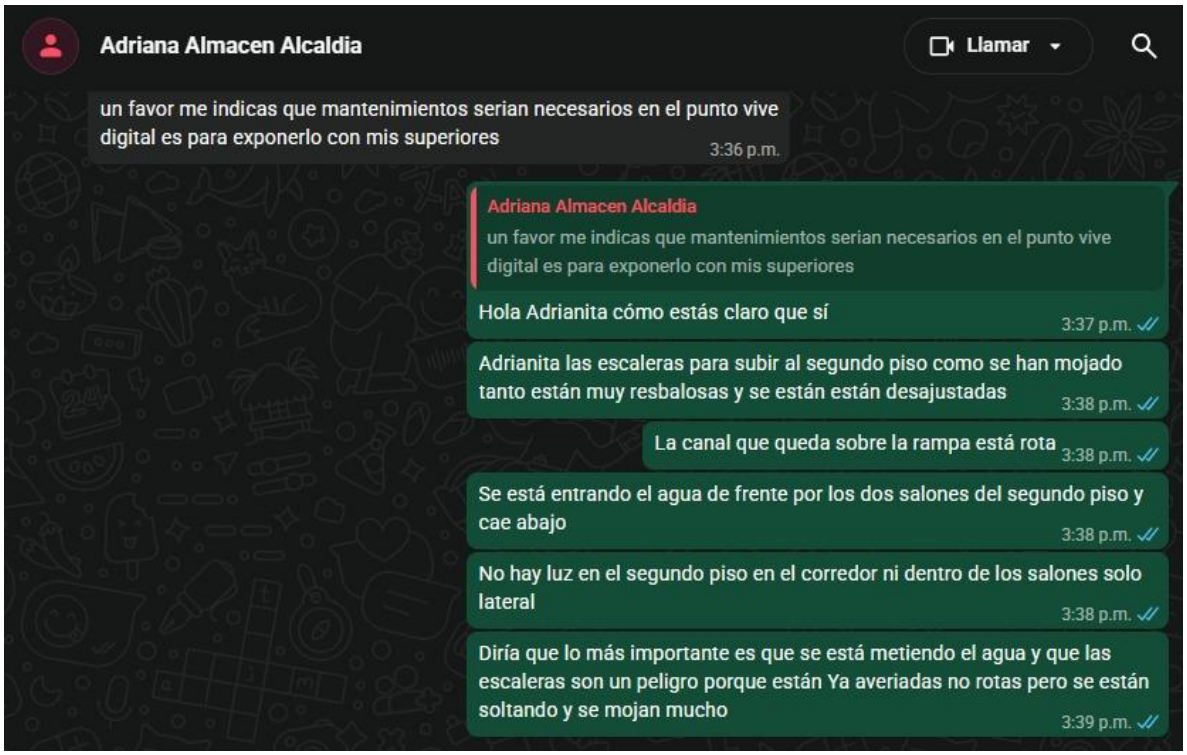

DECIMA COHORTE ESAP OIBA
.Andrea, Andrea, Cuevas, Erika, Erika, Iverson, Juan, Karen, Karoll, Luis, Maria, Mervin, Olga, P...
Llamar
Join conversation
teams.microsoft.com
Cordial saludo,
El Grupo de Biblioteca y CDIM, invita a la capacitación - Manejo base de datos V/LEX.
Fecha: martes 24 de febrero 2026
Hora: 4:00 pm.
Modalidad virtual, a través de Teams
Link de ingreso :
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmFjNDU0MzMtZjExZC00NDRlLWEwMmUtZmYyY2E4ZTc4N2Vk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%2241901ba2-f0f5-477f-a3ab-3e325e8c6098%22%7d
2:59 p.m.
24/2/2026
Hola muchachos muy buenos días para todos espero se encuentren muy bien desearles un feliz día lleno de bendiciones y compartirles la siguiente información para este fin de semana
9:58 a.m.

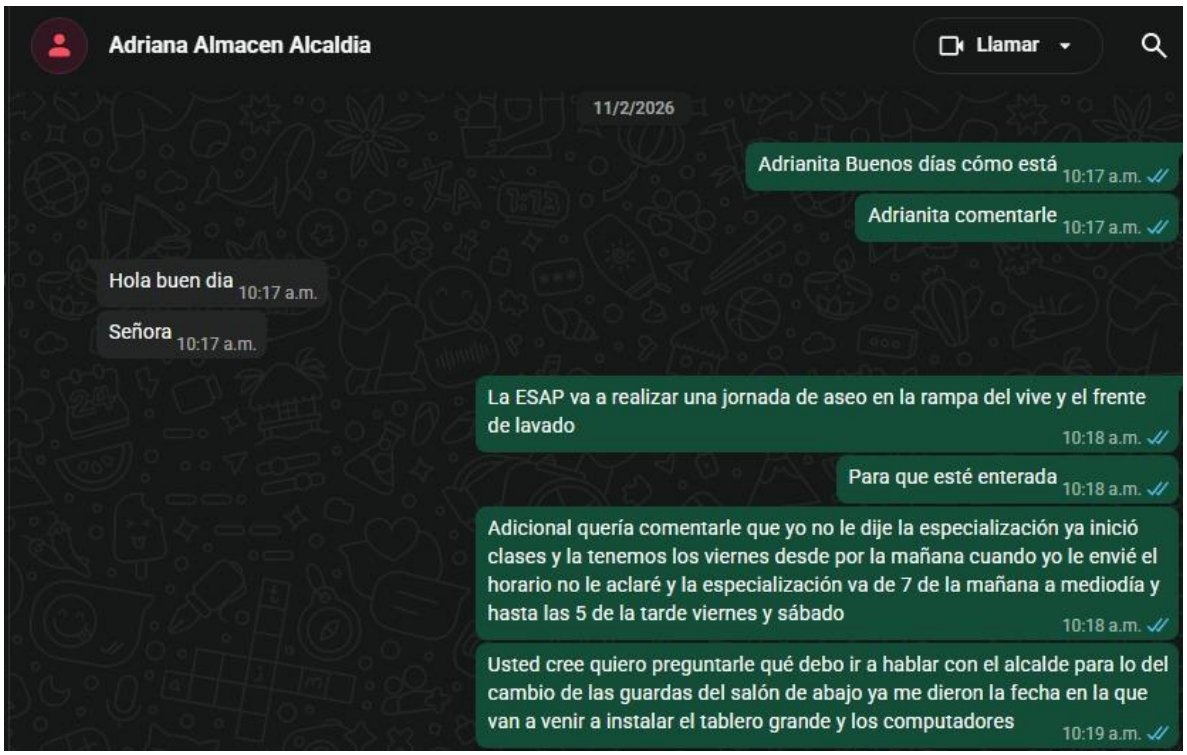

Especializacion proyectos de desarrollo Oiba 2026
Alonso, Aura, Carlos, Daniel, daniela, Hernan, Ingeniero, Jerard, Julian, Lida, Lucdamarix, Lucy...
Llamar
Fortaleciendo la investigación con Web of Science
Identifica investigación de alto impacto, analiza citaciones y fortalece tu visibilidad científica.
ProQuest
Fecha: 11 de febrero
4:00 P.M.
Teams
Escanea el código QR
Para participar de la capacitación.
12:12 p.m.
teams.microsoft.com
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODgzNzYzOTAtMGJiMy00YTY1LTllOGMtOTQxZjJlODI1NDhm%40th
teams.microsoft.com
La Subdirección Nacional de Investigaciones les invita a participar
en la segunda capacitación de ProQuest: Sesión Web of Science,
una herramienta clave para la identificación de literatura científica de alto

ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

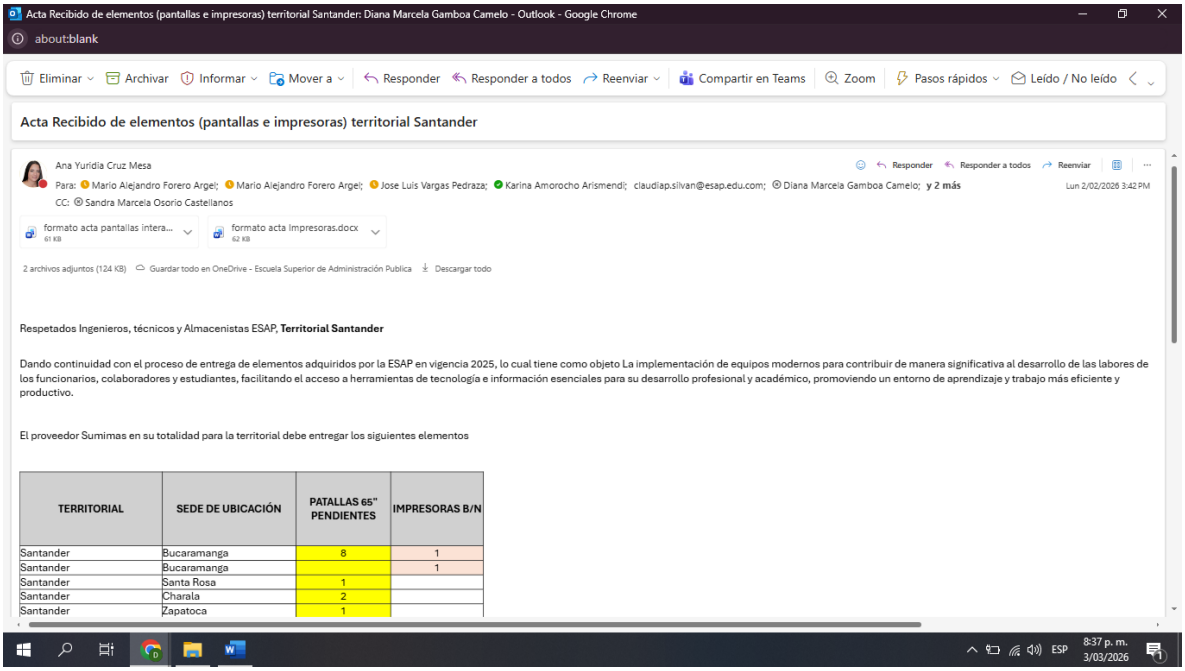
7. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centros de Desarrollo. Anexo 7.

APORTE DE INFORMACION PARA INCIO DE PERIODO A ADMINISTRACIONAL MUNICIPAL





RECEPCION DE EQUIPOS PARA CENTRO DE ESTUDIOS OIBA



Acta Recibido de elementos (pantallas e impresoras) territorial Santander: Diana Marcela Gamboa Camelo - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en Teams | Zoom | Pasos rápidos | Leído / No leído

Acta Recibido de elementos (pantallas e impresoras) territorial Santander

Ana Yuridia Cruz Mesa — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Mario Alejandro Forero Argel; Mario Alejandro Forero Argel; Jose Luis Vargas Pedraza; Karina Amorocho Arismendi; claudiap.silvan@esap.edu.com; Diana Marcela Gamboa Camelo; **y 2 más** — Lun 2/02/2026 3:42 PM

CC: Sandra Marcela Osorio Castellanos

formato acta pantallas intera... 61 KB | formato acta impresoras.docx 62 KB

2 archivos adjuntos (124 KB) | Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica | Descargar todo

Respetados Ingenieros, técnicos y Almacenistas ESAP, **Territorial Santander**

Dando continuidad con el proceso de entrega de elementos adquiridos por la ESAP en vigencia 2025, lo cual tiene como objeto La implementación de equipos modernos para contribuir de manera significativa al desarrollo de las labores de los funcionarios, colaboradores y estudiantes, facilitando el acceso a herramientas de tecnología e información esenciales para su desarrollo profesional y académico, promoviendo un entorno de aprendizaje y trabajo más eficiente y productivo.

El proveedor Sumimas en su totalidad para la territorial debe entregar los siguientes elementos

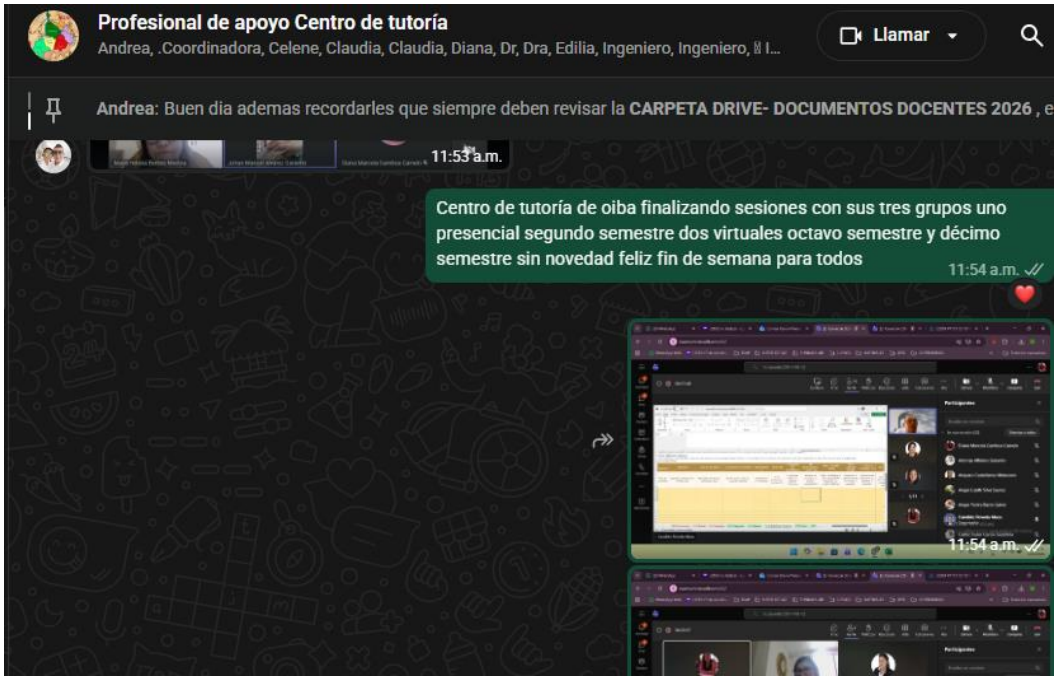
TERRITORIAL	SEDE DE UBICACIÓN	PATALLAS 65" PENDIENTES	IMPRESORAS B/N
Santander	Bucaramanga	8	1
Santander	Bucaramanga		1
Santander	Santa Rosa	1	
Santander	Charala	2	
Santander	Zapatoca	1	

ESP 8:37 p. m. 3/03/2026





INFORME EN GRUPO DE COORDINADORES SOBRE SESIONES ACADEMICAS DE LOS FINES DE SEMANA EN FEBRERO




Profesional de apoyo Centro de tutoría
Andrea, .Coordinadora, Celene, Claudia, Claudia, Diana, Dr, Dra, Edilia, Ingeniero, Ingeniero,
Llamar
Andrea: Buen dia ademas recordarles que siempre deben revisar la CARPETA DRIVE- DOCUMENTOS DOCENTES 2026 , es
Claudia Cordi Malaga
sábado
Buenas noches, el centro de tutoría Málaga finaliza sesión sin ninguna novedad, feliz noche.
6:05 p.m.
Centro de tutoria Oiba finaliza sesiones académicas con sus cuatro grupos dos presenciales dos virtuales en normalidad
6:06 p.m.


Profesional de apoyo Centro de tutoría
Andrea, .Coordinadora, Celene, Claudia, Claudia, Diana, Dr, Dra, Edilia, Ingeniero, Ingeniero,
Llamar
Andrea: Buen dia ademas recordarles que siempre deben revisar la CARPETA DRIVE- DOCUMENTOS DOCENTES 2026 , e
2:02 p.m.
Centro de tutoría de Oiba inicia sesiones presenciales con dos grupos especialización y segundo semestre y virtual octavo semestre y décimo semestre sin novedad
2:07 p.m.
.Coordinadora San Vicente Chucury
Buenas tardes se inicia a tomar lista en CETAP el Carmen de Chucuri por el profesor jimmy jornada tarde, sin novedad.
2:07 p.m.

ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

8. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial Anexo 8.

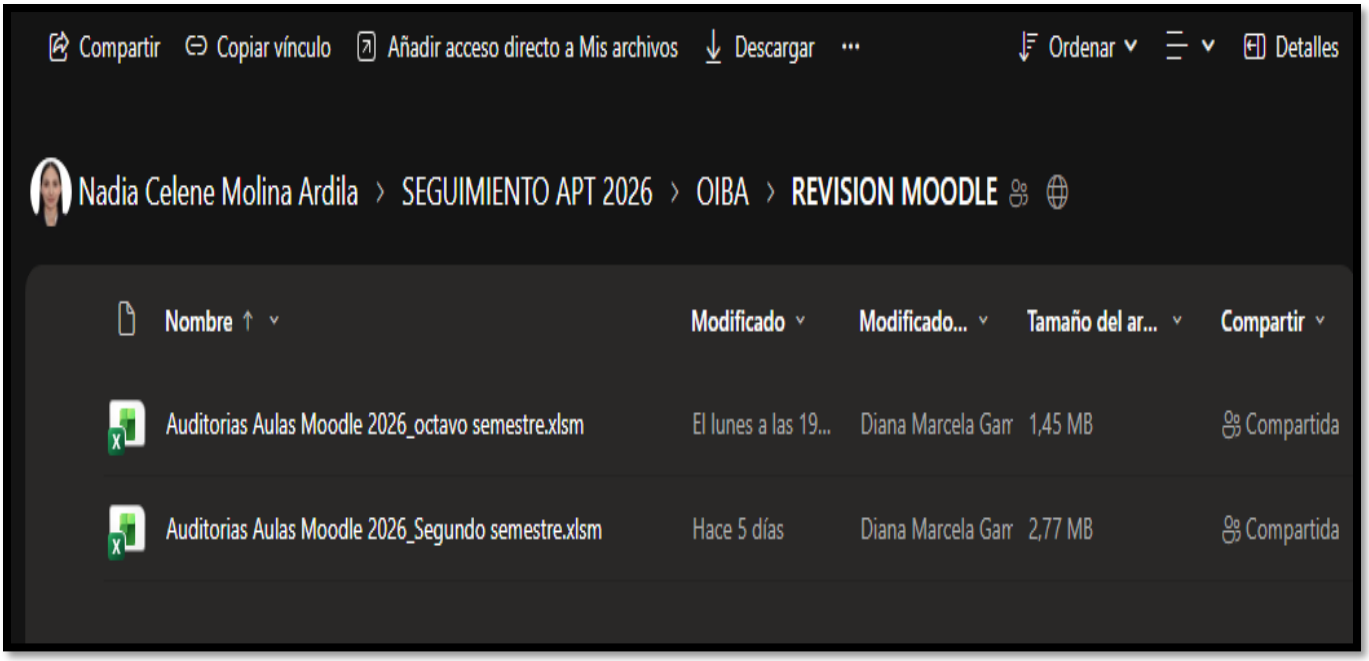
INFORME DE ACTIVIDADES FEBRERO

FORMATO DE SEGUIMIENTO PROGRAMACIÓN ACADÉMICA 2026-1 CETAP OIBA

CETUP	FECHA	HORARIO	MATERIA	SEMESTRE	DOCENTE	Novedades Tecnológicas Plataforma Teams	Novedades Profesores	Novedades Cetup	Número de estudiantes que asistieron	Número de estudiantes que faltaron (quienes)
OIBA	6,7,8 FEBRERO 2026	Viernes 6-10 pm sábado 8-12 m 2 - 6pm Domingo 8-13	REGIMENES Y SISTEMAS POLITICOS	2	GABRIEL BENIGNO RAMIREZ	La clase se impartió por plataforma sin novedades a resaltar	Docente socializa micfrocurriculo y horario de actividades academicas	Sin novedades	21	dos estudiantes solicitan retiro Cesar alejandro Hernandez y laura bravo , asiten 21 estudiantes de manera virtual
OIBA	6,7,8 FEBRERO 2026	Viernes 6-10 pm sábado 8-12 m 2 - 6pm Domingo 8-13	PLANEACION DEL DESARROLLO	8	EDGAR EDUARDO GUERRERO	La clase se impartió por plataforma sin novedades a resaltar	Docente socializa micfrocurriculo y horario de actividades academicas	Sin novedades	7	asistencia completa de manera virtual sin novedad
OIBA	6,7,8 FEBRERO 2026	Viernes 6-10 pm sábado 8-12 m 2 - 6pm Domingo 8-13	SEMINARIO ELECTIVO I CONTRATACION ESTATAL	10	ANDREI ALEXANDER DIAZ	La clase se impartió por plataforma sin novedades a resaltar	Docente inicia socializacion del desarrollo del seminarioai asi como asignacion de actividade academicas a realizar	Sin novedades	8	asistencia completa de manera virtual sin novedad

... 6,7,8 FEBRERO | 13,14,15 FEBRERO | 20,21,22 FEBRERO | 27,28 FEBRERO Y 1 MARZO

AUDITORIA MOODLE FEBRERO



Vigilada MinEducación

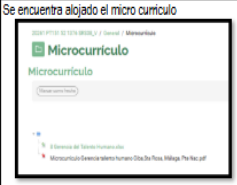
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CODIGO	1		
Fecha	20/02/2026	Hora	10:00 AM
Programa	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL		
Asignatura			
Codigo de la Asignatura	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO		
Grupo	Grupo 1	Semestre	8
Docente	MARIA HELENA BERBEO		

Auditoria al Aula Presencial		
Cumplimiento	Items	%
SI	6	60%
NO	3	30%
No Aplica	0	0%
Total	0	90%
Estado	NO CUMPLE	

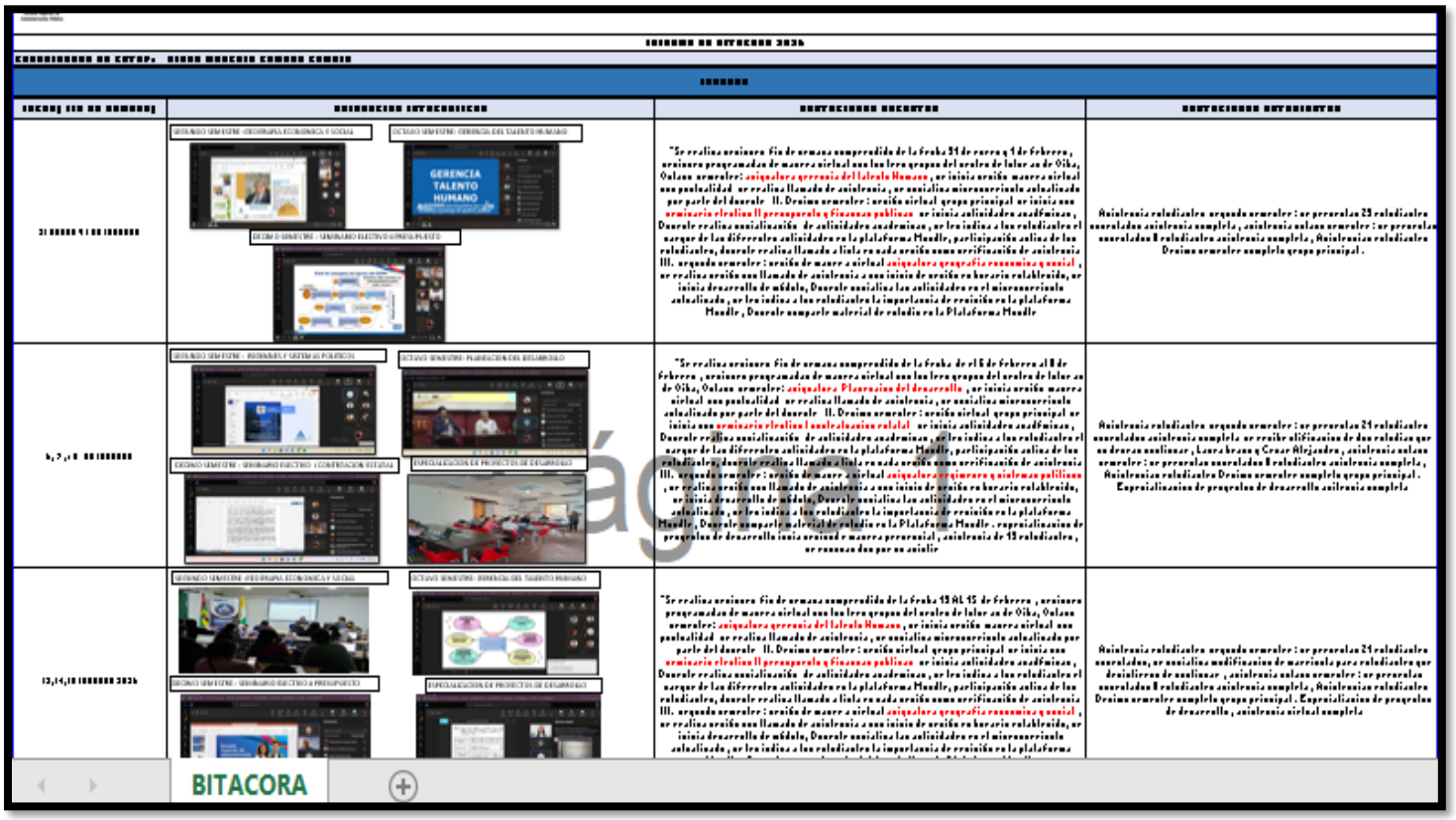


Revisó

ITEMS	N°	Criterios de evaluacion	Cumple	%	Evidencia	OBSERVACIONES
	1	Los documentos normativos (microcurrículo, cronograma, rúbricas) están disponibles.	SI	10%	SI	Se encuentra alojado el micro curriculo 
	2	Se encuentra alojado el microcurriculo versión actual, y diligenciado de acuerdo a la Guia de orientación para el diligenciamiento de microcurriculo del programa APT	SI	10%	SI	ANEXO PANTALLAZO 

LISTA ASIGNATURAS | GERENCIA DEL TALENTO HUMANO | PLANEACION DEL DESARROLLO | TECNICAS DEL PROYECTO GEOPOLITI | ELECTIVA IV FORMULACION Y EVALU | PRESUPUESTO PUBLICO | PROYECTO FUTURO II

BITACORA FEBRERO



ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

9. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las Responsabilidades a cargo del CETAP, presentarlo al director territorial o supervisor del contrato Anexo 9.

CRONOGRAMA ACTIVIDADES PRIMER PERIODO 2026-1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADAS A DESARROLLAR				
Nombre del contratista	**DIANA MARCELA GAMBOA CAMELO**	**CETAP OIBA**	**Número del contrato**	**ESAP-PS-048-2026**

ACTIVIDADES GENERALES / PRODUCTOS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	RESPONSABLES	MESES																	
			FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
ALISTAMIENTO	inicio de calendario academico del Centro de Tutorias Oiba	Coordinación Academica Territorial - Diana Marcela Gamboa	X																	
	Verificación de base de datos de Estudiantes Matriculados	Coordinación Academica Territorial - Diana Marcela Gamboa	X																	
	Reconocimiento y verificacion de la programacion academica - horarios de clase.	Coordinación Academica Territorial - Diana Marcela Gamboa	X																	
	Reconocimiento y verificacion de la base de datos de los docentes hora catedra	Coordinación Academica Territorial - Diana Marcela Gamboa	x																	
INICIO DE CLASES Y DESARROLLO DE LA PROGRAMACION ACADEMICA PARA EL MES DE FEBRERO DE 2026	Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el Centro de Desarrollo	Diana Marcela Gamboa Camelo	X	X	X															
	Controlar y evaluar la programación académica del Centro de Tutorias.	Diana Marcela Gamboa Camelo	X	X	X															
	Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación del Centro de Tutorias.	Diana Marcela Gamboa Camelo	X	X	X															
	Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centro de Tutorias.	Diana Marcela Gamboa Camelo	X	X	X															
	Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial respecto al Centro de Tutorias.	Diana Marcela Gamboa Camelo	X	X	X															
	Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Tutorias.	Diana Marcela Gamboa Camelo	X	X	X															

Elaborado por: DIANA MARCELA GAMBOA CAMELO
Contratista

Aprobado por: GLADYS BERMUDEZ RUIZ
Supervisor

Fecha de elaboración: 31 de enero de 2026.

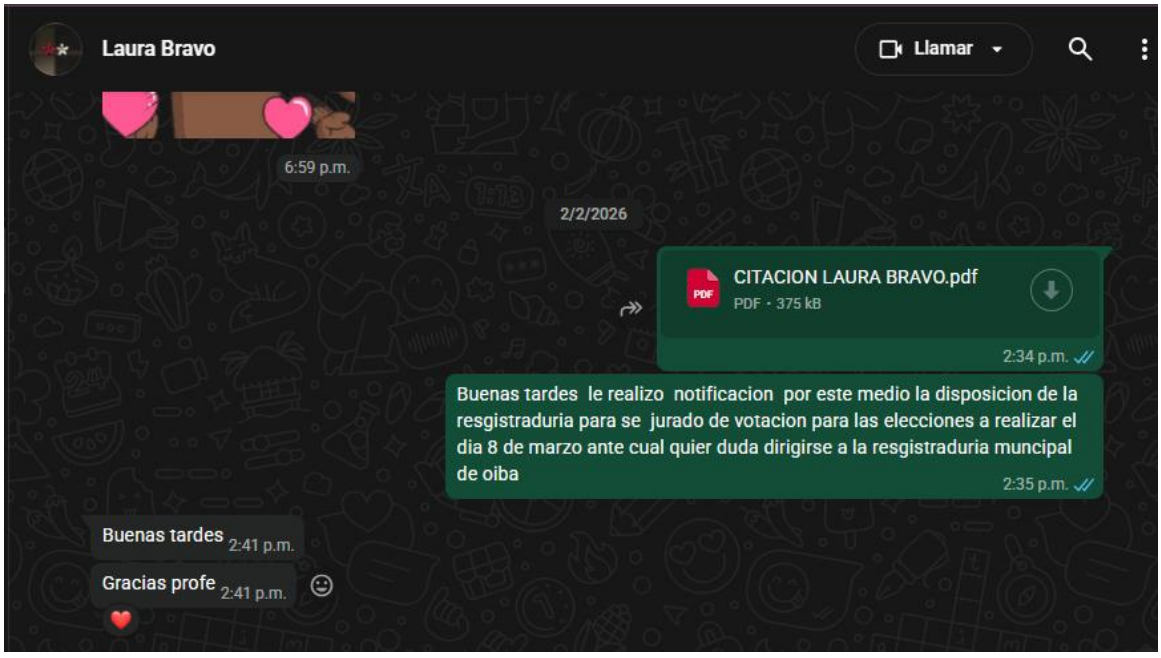
| | | |

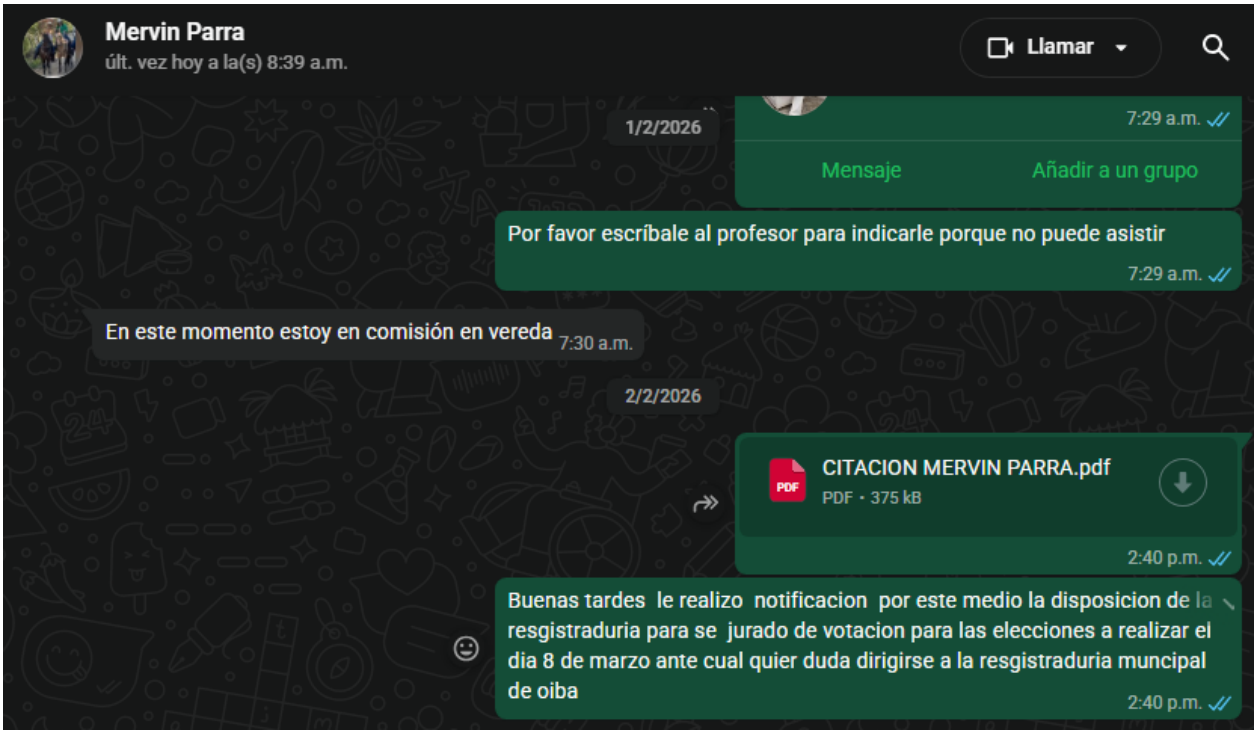
ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

10. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo. Anexo 10.

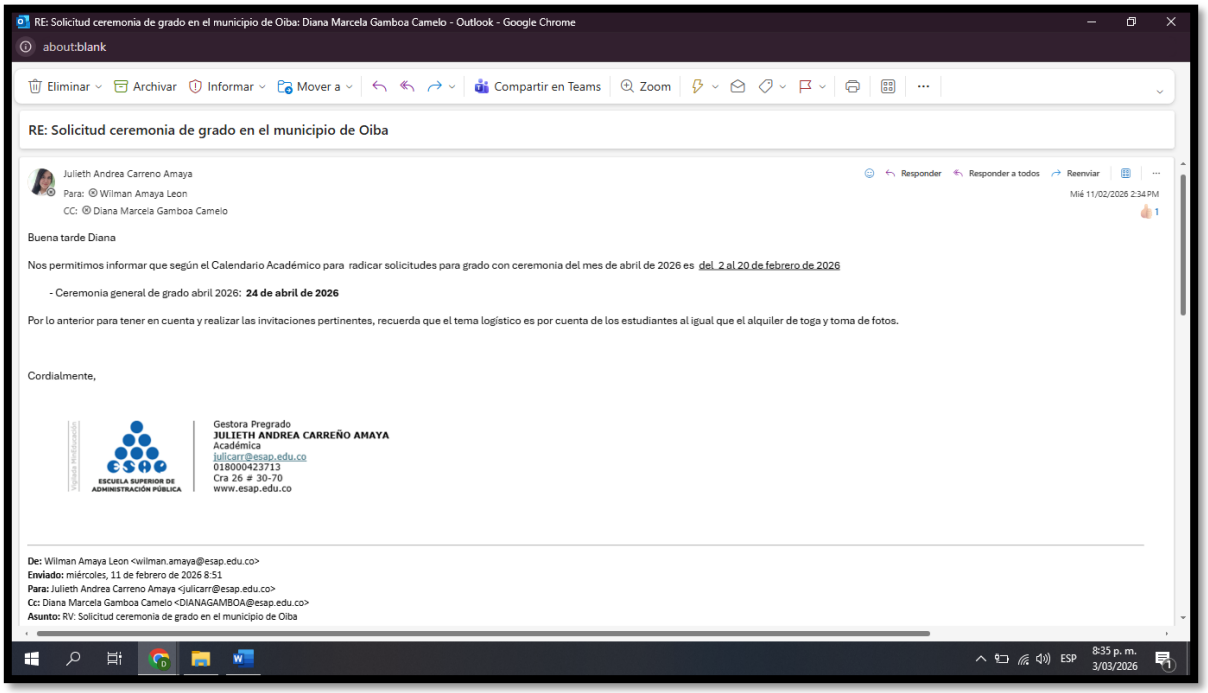
Acompañamiento en notificación asignación de jurados de votación FEBRERO

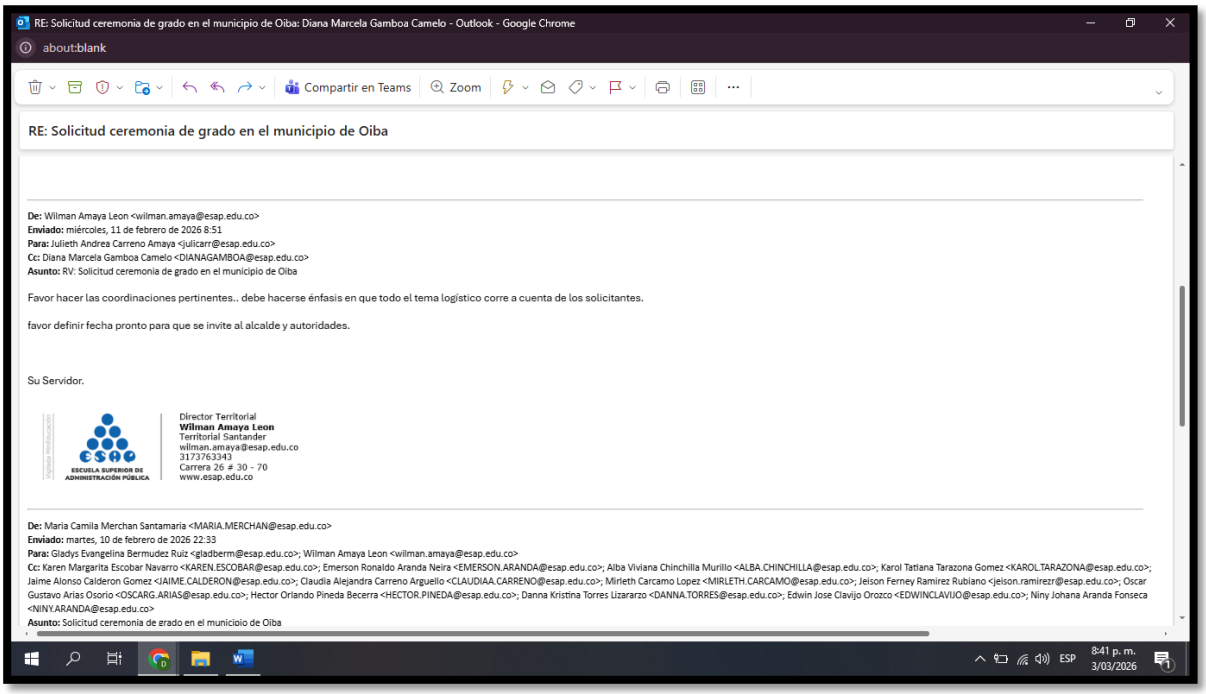




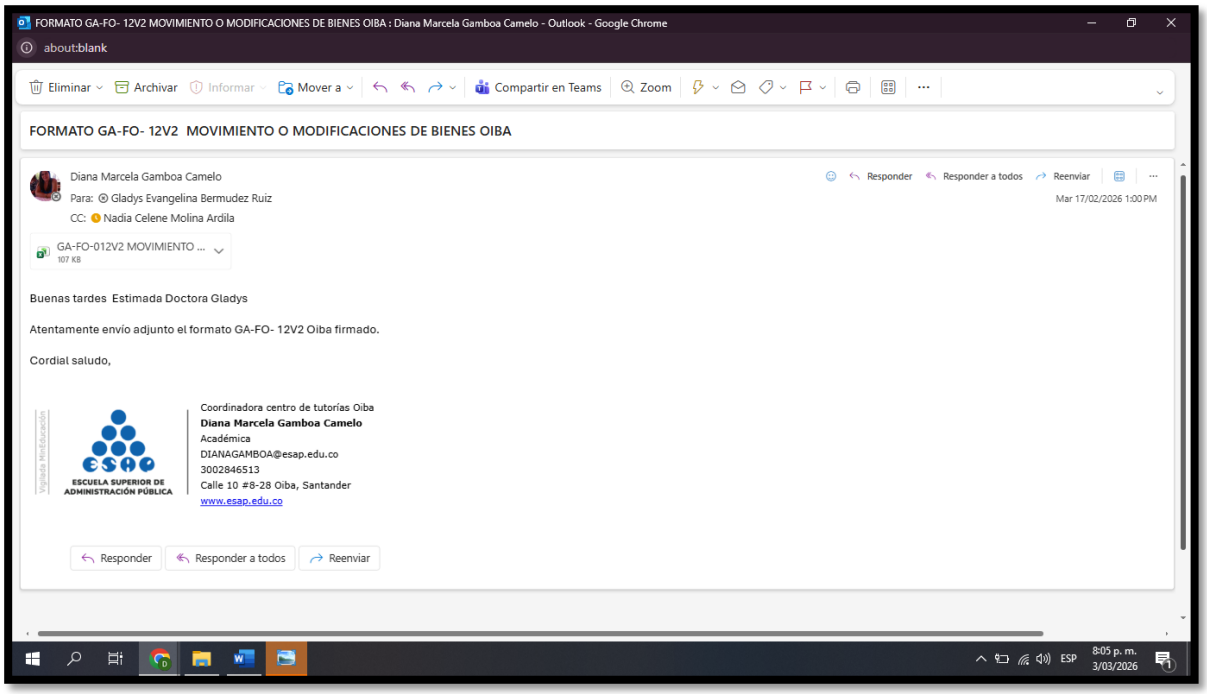


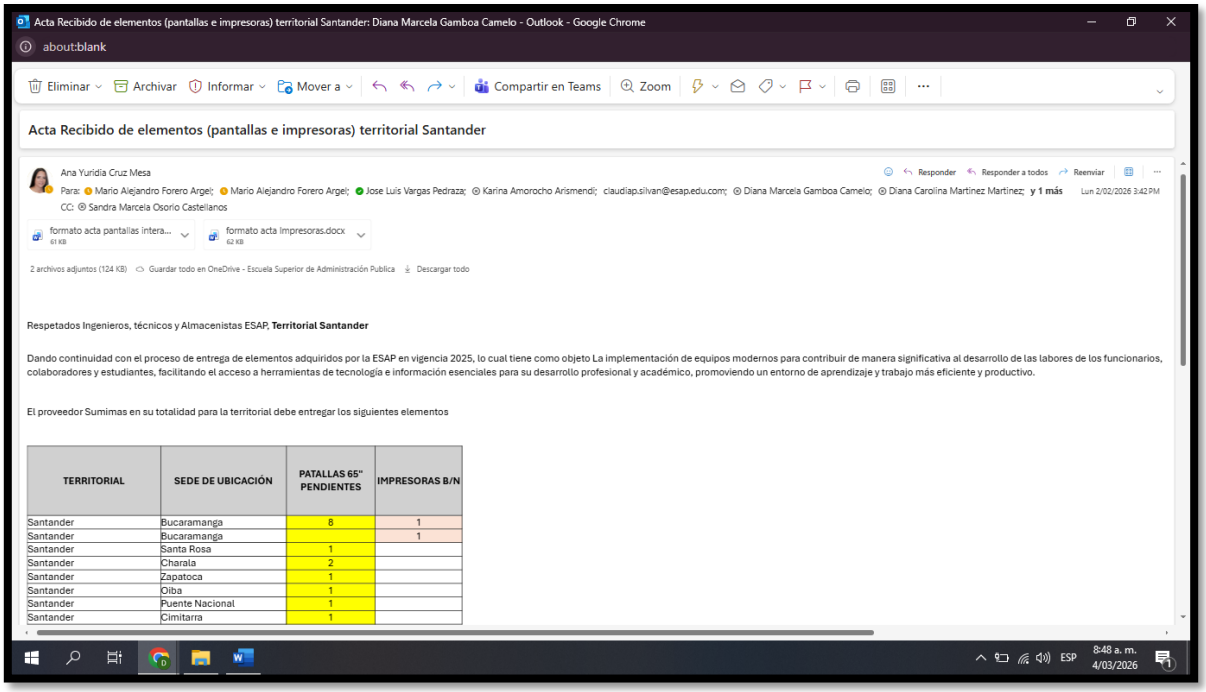
SOLICITUD Y ACOMPAÑAMIENTO GRADOS EN CETAP OIBA





FORMA DE ASIGNACION DE BIENES A CETAP OIBA





Acta Recibido de elementos (pantallas e impresoras) territorial Santander: Diana Marcela Gamboa Camelo - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Compartir en Teams | Zoom

Acta Recibido de elementos (pantallas e impresoras) territorial Santander

Ana Yuridia Cruz Mesa

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Mario Alejandro Forero Argel; Mario Alejandro Forero Argel; Jose Luis Vargas Pedraza; Karina Amorocho Arismendi; claudiap.silvan@esap.edu.com; Diana Marcela Gamboa Camelo; Diana Carolina Martinez Martinez; **y 1 más** Lun 2/02/2026 3:42 PM

CC: Sandra Marcela Osorio Castellanos

formato acta pantallas intera... 61 KB | formato acta impresoras.docx 62 KB

2 archivos adjuntos (124 KB) Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica Descargar todo

Respetados Ingenieros, técnicos y Almacenistas ESAP, **Territorial Santander**

Dando continuidad con el proceso de entrega de elementos adquiridos por la ESAP en vigencia 2025, lo cual tiene como objeto La implementación de equipos modernos para contribuir de manera significativa al desarrollo de las labores de los funcionarios, colaboradores y estudiantes, facilitando el acceso a herramientas de tecnología e información esenciales para su desarrollo profesional y académico, promoviendo un entorno de aprendizaje y trabajo más eficiente y productivo.

El proveedor Sumimas en su totalidad para la territorial debe entregar los siguientes elementos

TERRITORIAL	SEDE DE UBICACIÓN	PATALLAS 65" PENDIENTES	IMPRESORAS B/N
Santander	Bucaramanga	8	1
Santander	Bucaramanga		1
Santander	Santa Rosa	1	
Santander	Charala	2	
Santander	Zapatoca	1	
Santander	Oiba	1	
Santander	Puente Nacional	1	
Santander	Cimitarra	1	

ESP 8:48 a. m. 4/03/2026

ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

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. Anexo 11

SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO EN CREACION DOCUMENTO TECNICO ALCALDIA MUNICIPAL



SOLICITUD PLAN DECENAL DE CULTURA Y TURISMO - MUNICIPIO DE OIBA

SECRETARIA DE DESARRROLLO Y AGRICULTURA<secretariadedesarrolloyagricultura@oiba-santander.gov.co>
Para: Wilman Amaya Leon
CC: Diana Marcela Gamboa Camelo; CONTACTENOS <contactenos@oiba-santander.gov.co>
Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 20/02/2026 12:52 PM

SOLICITUD ESAP - PLAN DEC... 1 MB

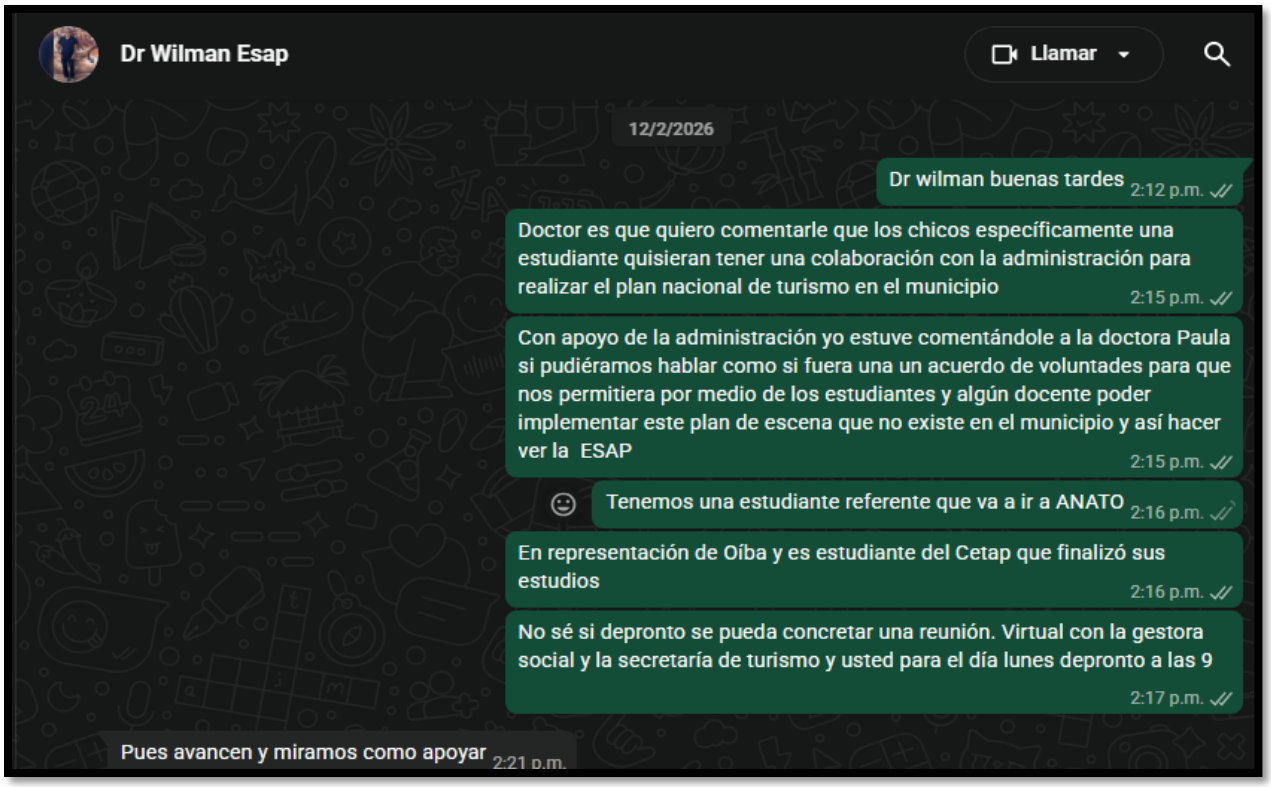
Cordial saludo,

De la manera mas respetuosa, me permito adjuntar la solicitud de la constitución y formulación del Plan decenal de cultura y turismo del municipio de Oiba.

Agradecemos su atención y estamos atentos a su respuesta.

--
Luisa Fernanda Saldoval Pacheco.
Apoyo Secretaría de Desarrollo y Agricultura.

--
This email has been checked for viruses by AVG antivirus software.
www.avg.com
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.



Dr Wilman Esap
Llamar

12/2/2026

Dr wilman buenas tardes 2:12 p.m.

Doctor es que quiero comentarle que los chicos específicamente una estudiante quisieran tener una colaboración con la administración para realizar el plan nacional de turismo en el municipio 2:15 p.m.

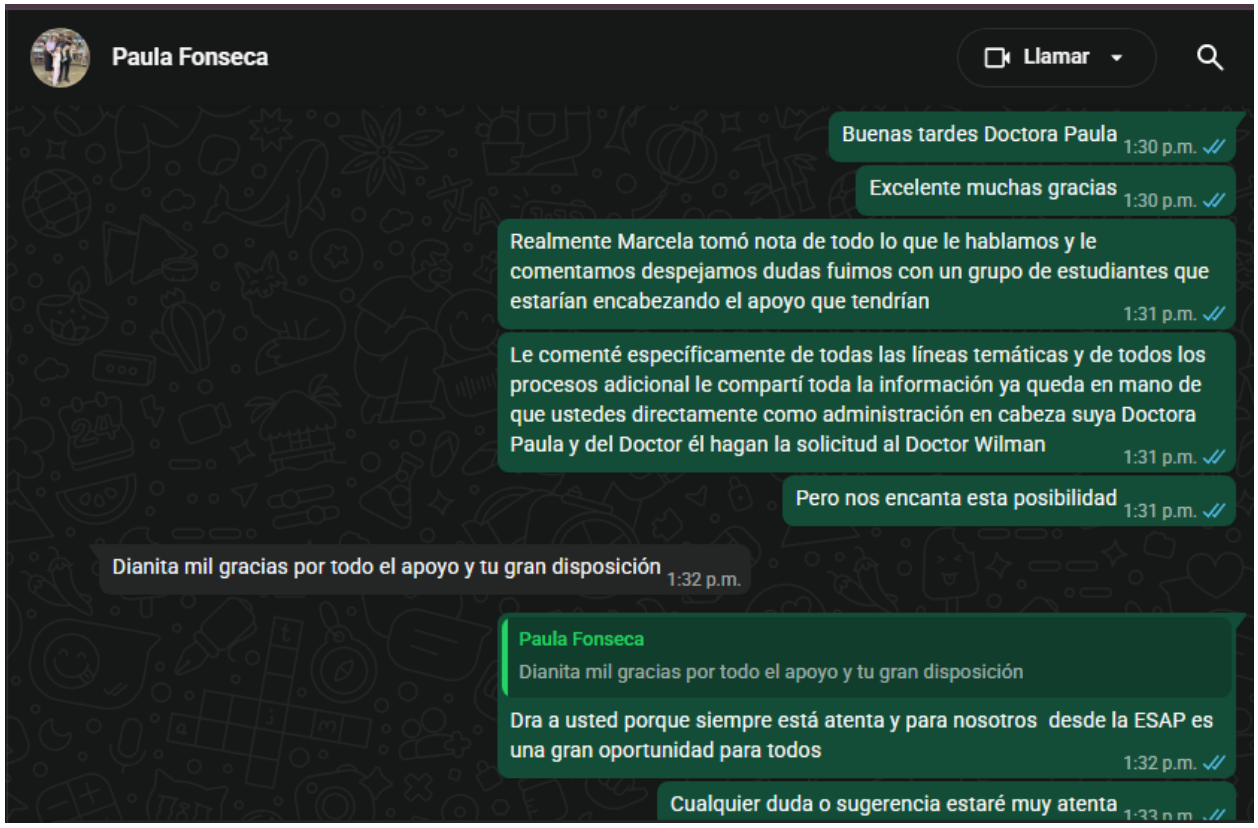
Con apoyo de la administración yo estuve comentándole a la doctora Paula si pudiéramos hablar como si fuera una un acuerdo de voluntades para que nos permitiera por medio de los estudiantes y algún docente poder implementar este plan de escena que no existe en el municipio y así hacer ver la ESAP 2:15 p.m.

Tenemos una estudiante referente que va a ir a ANATO 2:16 p.m.

En representación de Oíba y es estudiante del Cetap que finalizó sus estudios 2:16 p.m.

No sé si depronto se pueda concretar una reunión. Virtual con la gestora social y la secretaría de turismo y usted para el día lunes depronto a las 9 2:17 p.m.

Pues avancen y miramos como apoyar 2:21 p.m.

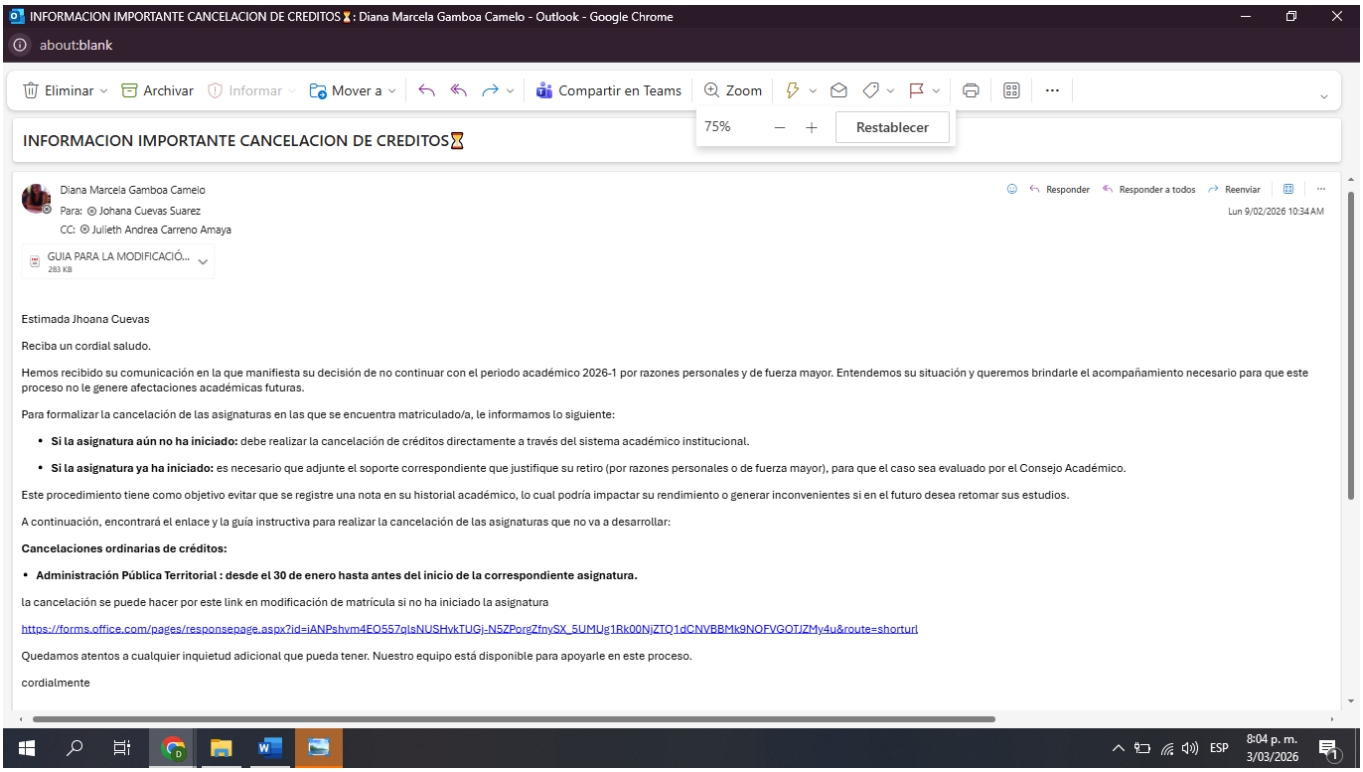

Paula Fonseca
Llamar
Buenas tardes Doctora Paula 1:30 p.m.
Excelente muchas gracias 1:30 p.m.
Realmente Marcela tomó nota de todo lo que le hablamos y le comentamos despejamos dudas fuimos con un grupo de estudiantes que estarían encabezando el apoyo que tendrían 1:31 p.m.
Le comenté específicamente de todas las líneas temáticas y de todos los procesos adicional le compartí toda la información ya queda en mano de que ustedes directamente como administración en cabeza suya Doctora Paula y del Doctor él hagan la solicitud al Doctor Wilman 1:31 p.m.
Pero nos encanta esta posibilidad 1:31 p.m.
Dianita mil gracias por todo el apoyo y tu gran disposición 1:32 p.m.
Paula Fonseca
Dianita mil gracias por todo el apoyo y tu gran disposición
Dra a usted porque siempre está atenta y para nosotros desde la ESAP es una gran oportunidad para todos 1:32 p.m.
Cualquier duda o sugerencia estaré muy atenta

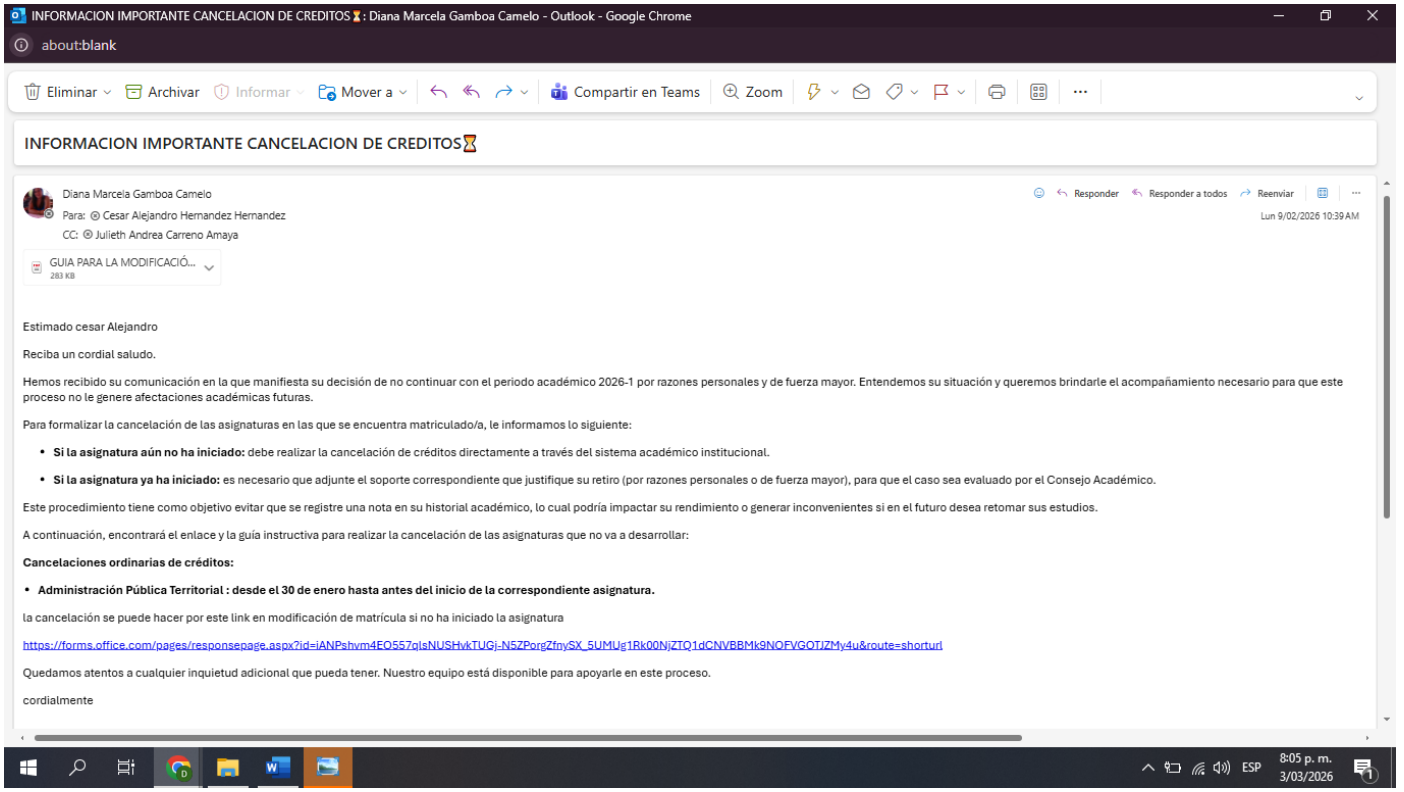


ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

12. Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el Centro de Desarrollo. . Anexo 12

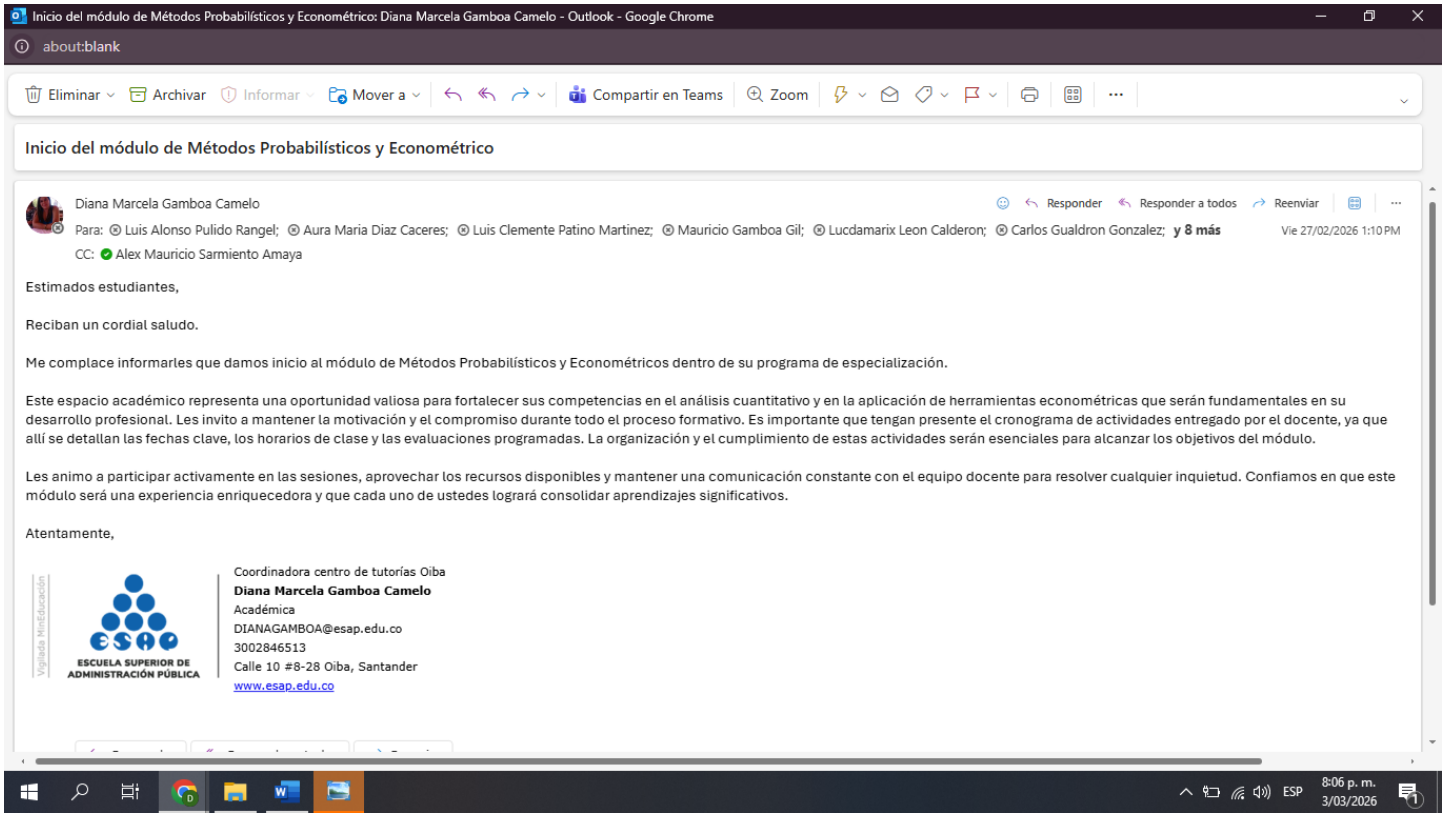
ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES EN PROCESO DE CANCELACION O MODIFICACION DE MATRICULA





ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INFORMACION DE IMPORTANCIA EN POSGRADOS



Inicio del módulo de Métodos Probabilísticos y Econométrico: Diana Marcela Gamboa Camelo - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Compartir en Teams | Zoom

Inicio del módulo de Métodos Probabilísticos y Econométrico

Diana Marcela Gamboa Camelo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Luis Alonso Pulido Rangel; Aura Maria Diaz Caceres; Luis Clemente Patino Martinez; Mauricio Gamboa Gil; Lucdamarix Leon Calderon; Carlos Gualdron Gonzalez; **y 8 más**

Vie 27/02/2026 1:10 PM

CC: Alex Mauricio Sarmiento Amaya

Estimados estudiantes,

Reciban un cordial saludo.

Me complace informarles que damos inicio al módulo de Métodos Probabilísticos y Econométricos dentro de su programa de especialización.

Este espacio académico representa una oportunidad valiosa para fortalecer sus competencias en el análisis cuantitativo y en la aplicación de herramientas econométricas que serán fundamentales en su desarrollo profesional. Les invito a mantener la motivación y el compromiso durante todo el proceso formativo. Es importante que tengan presente el cronograma de actividades entregado por el docente, ya que allí se detallan las fechas clave, los horarios de clase y las evaluaciones programadas. La organización y el cumplimiento de estas actividades serán esenciales para alcanzar los objetivos del módulo.

Les animo a participar activamente en las sesiones, aprovechar los recursos disponibles y mantener una comunicación constante con el equipo docente para resolver cualquier inquietud. Confiamos en que este módulo será una experiencia enriquecedora y que cada uno de ustedes logrará consolidar aprendizajes significativos.

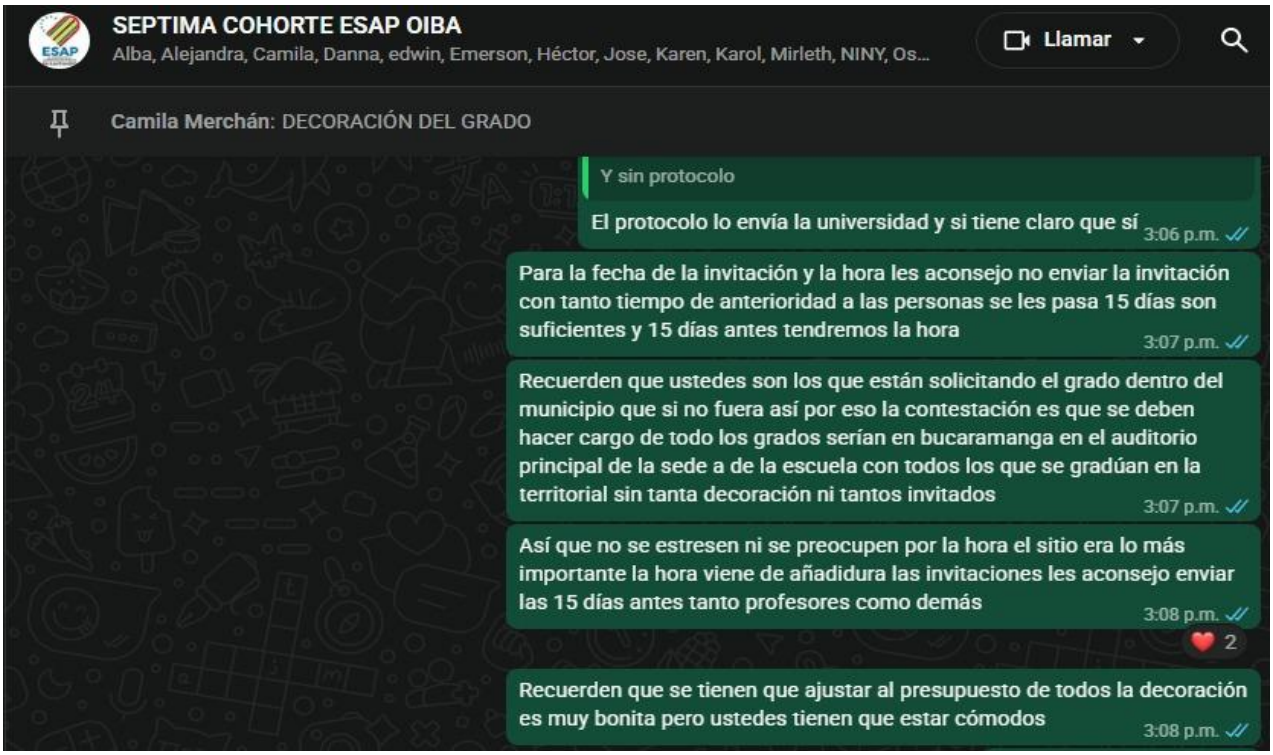
Atentamente,

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Coordinadora centro de tutorías Oiba
Diana Marcela Gamboa Camelo
Académica
DIANAGAMBOA@esap.edu.co
3002846513
Calle 10 #8-28 Oiba, Santander
www.esap.edu.co

ESP 8:06 p. m. 3/03/2026

APOYO EN SOLICITUD DE CEREMONIA DE GRADO



SEPTIMA COHORTE ESAP OIBA

Alba, Alejandra, Camila, Danna, edwin, Emerson, Héctor, Jose, Karen, Karol, Mirleth, NINY, Os...

Llamar

Camila Merchán: DECORACIÓN DEL GRADO

Y sin protocolo

El protocolo lo envía la universidad y si tiene claro que sí 3:06 p.m.

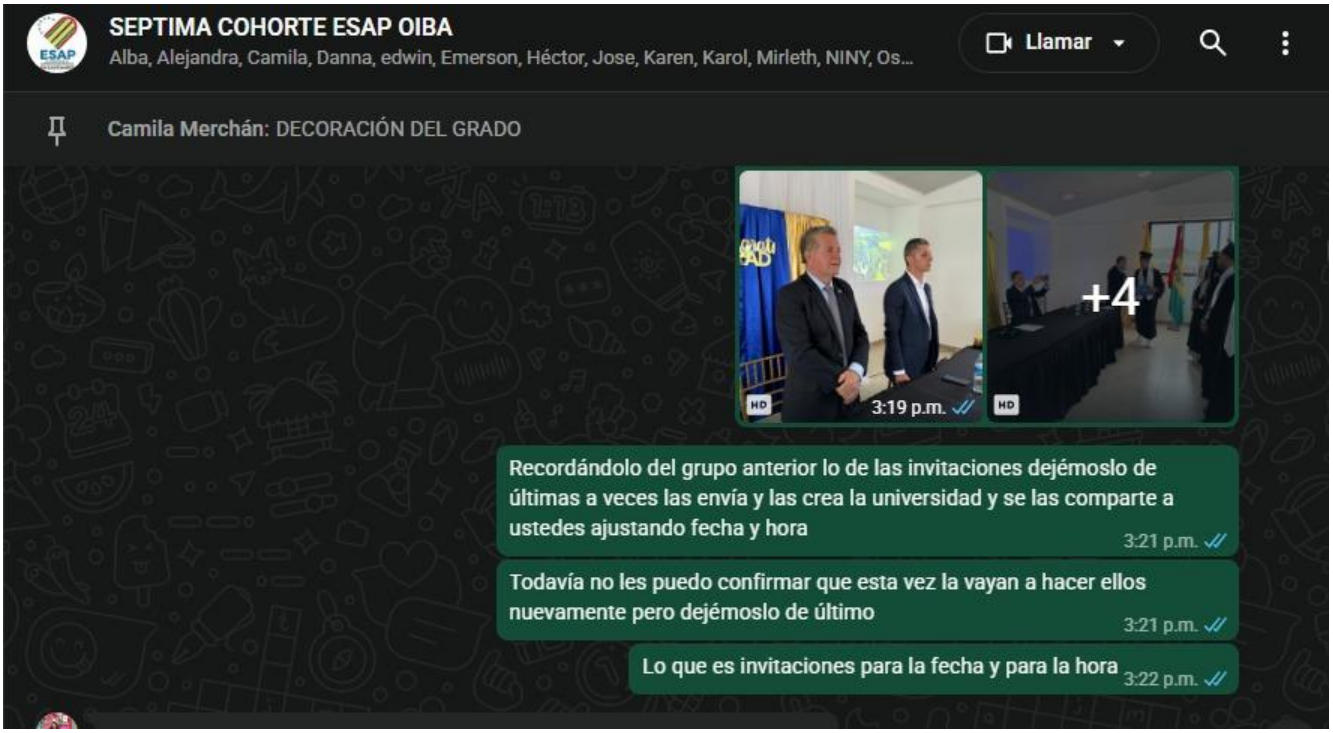
Para la fecha de la invitación y la hora les aconsejo no enviar la invitación con tanto tiempo de anterioridad a las personas se les pasa 15 días son suficientes y 15 días antes tendremos la hora 3:07 p.m.

Recuerden que ustedes son los que están solicitando el grado dentro del municipio que si no fuera así por eso la contestación es que se deben hacer cargo de todo los grados serían en bucaramanga en el auditorio principal de la sede a de la escuela con todos los que se gradúan en la territorial sin tanta decoración ni tantos invitados 3:07 p.m.

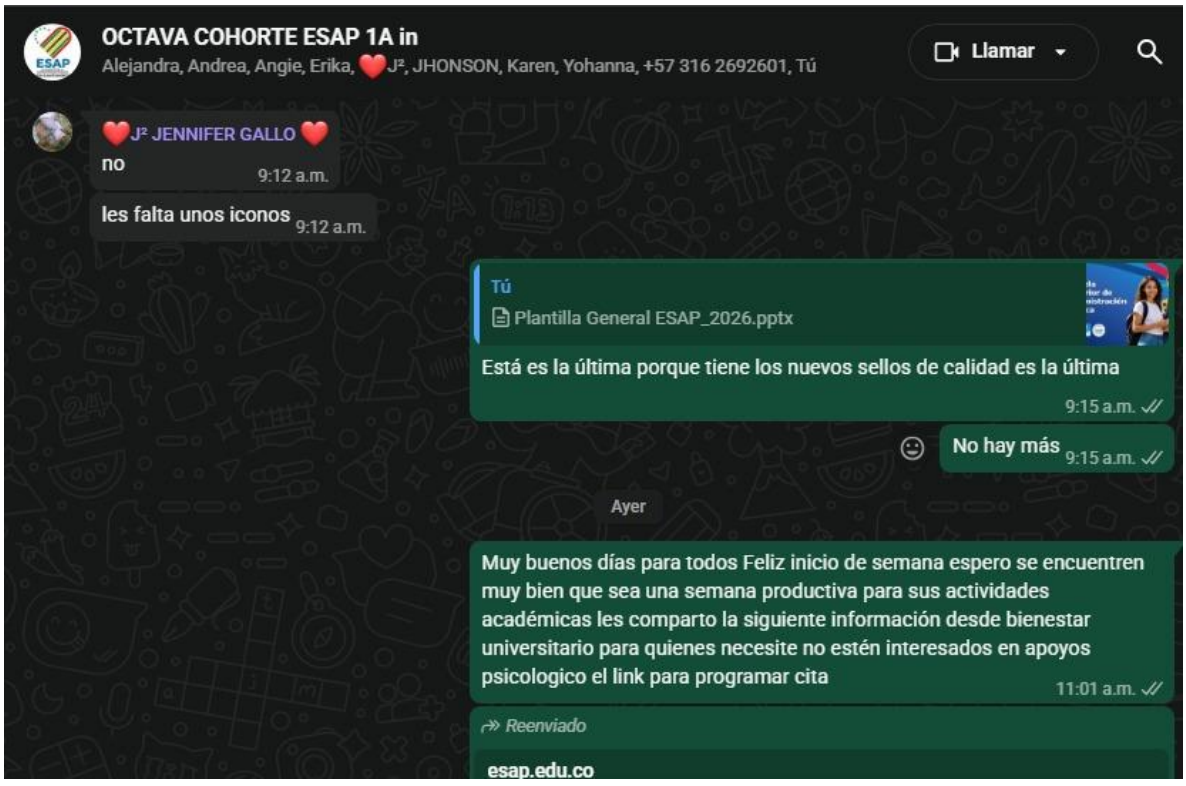
Así que no se estresen ni se preocupen por la hora el sitio era lo más importante la hora viene de añadidura las invitaciones les aconsejo enviar las 15 días antes tanto profesores como demás 3:08 p.m.

❤️ 2

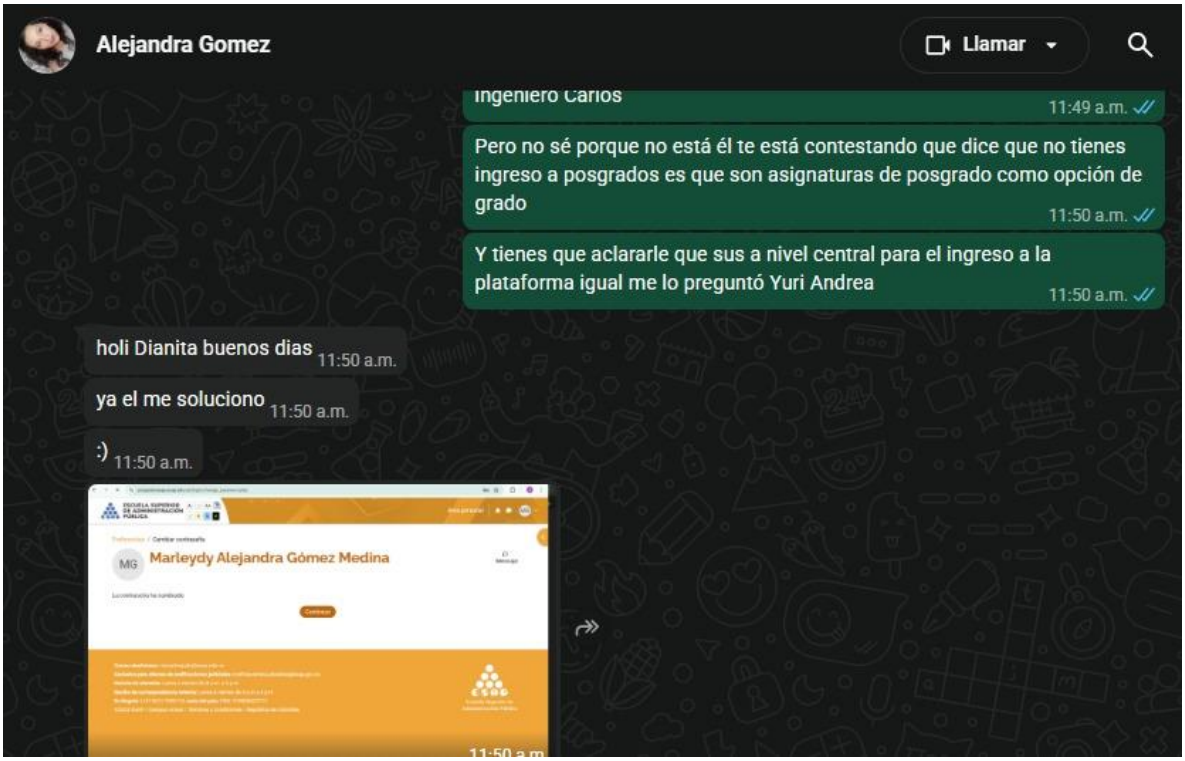
Recuerden que se tienen que ajustar al presupuesto de todos la decoración es muy bonita pero ustedes tienen que estar cómodos 3:08 p.m.

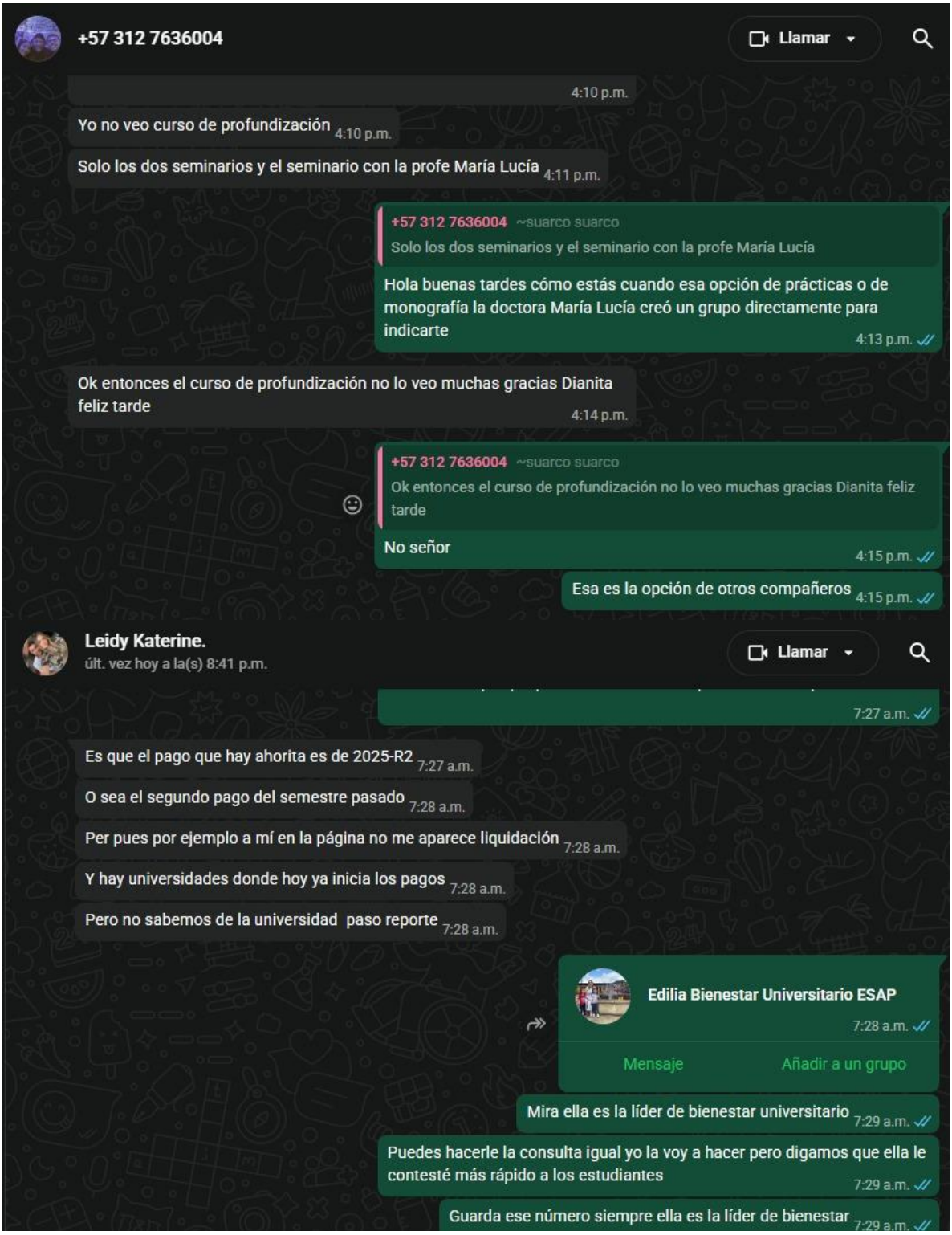


INFORMACION GENERAL EN LOS DIFERENTES GRUPOS DE ESTUDIANTES




+57 313 5290277
últ. vez hoy a la(s) 8:29 p.m.
Llamar
Buenas tardes para averiguar si hay inscripcilnes 5:13 p
Hoy
Hola buenas tardes 5:15 p.m.
Para el periodo 2026-2 5:15 p.m.
Se realizará oferta en Bucaramanga y Málaga solamente 5:15 p.m.
Para primer semestre 5:15 p.m.
En Oiba aún no tenemos autorización 5:15 p.m.
Ahh en bucara cuando inicia y se puede virtual y no se abrira en oiba 5:16 p.m.
+57 313 5290277 ~Adriana Hernandez Bayona
Ahh en bucara cuando inicia y se puede virtual y no se abrira en oiba
En bucaramanga en presencial 5:17 p.m.
Y se inicia a mediados de abril 5:17 p.m.
En Oiba se debe esperar para el año entrante 5:17 p.m.

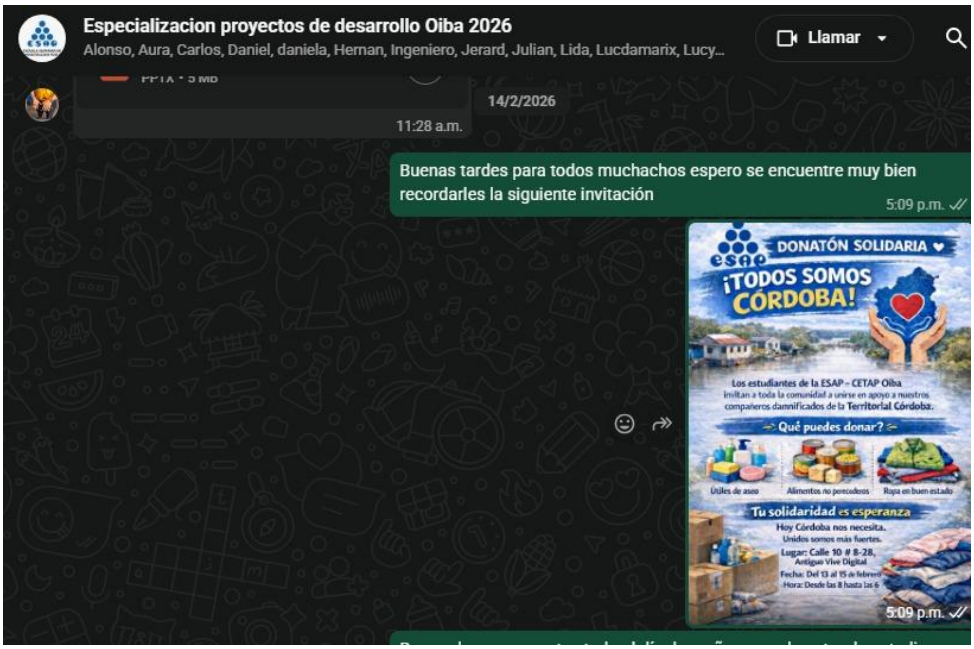

Alejandra Gomez
Llamar
Ingeniero Carlos 11:49 a.m.
Pero no sé porque no está él te está contestando que dice que no tienes ingreso a posgrados es que son asignaturas de posgrado como opción de grado 11:50 a.m.
Y tienes que aclararle que sus a nivel central para el ingreso a la plataforma igual me lo preguntó Yuri Andrea 11:50 a.m.
holi Dianita buenos dias 11:50 a.m.
ya el me soluciono 11:50 a.m.
:) 11:50 a.m.
MG
Marleydy Alejandra Gómez Medina
11:50 a.m.


+57 312 7636004
Llamar
4:10 p.m.
Yo no veo curso de profundización 4:10 p.m.
Solo los dos seminarios y el seminario con la profe María Lucía 4:11 p.m.
+57 312 7636004 ~suarco suarco
Solo los dos seminarios y el seminario con la profe María Lucía
Hola buenas tardes cómo estás cuando esa opción de prácticas o de monografía la doctora María Lucía creó un grupo directamente para indicarte 4:13 p.m.
Ok entonces el curso de profundización no lo veo muchas gracias Dianita feliz tarde 4:14 p.m.
+57 312 7636004 ~suarco suarco
Ok entonces el curso de profundización no lo veo muchas gracias Dianita feliz tarde
No señor 4:15 p.m.
Esa es la opción de otros compañeros 4:15 p.m.
Leidy Katerine.
últ. vez hoy a la(s) 8:41 p.m.
Llamar
7:27 a.m.
Es que el pago que hay ahorita es de 2025-R2 7:27 a.m.
O sea el segundo pago del semestre pasado 7:28 a.m.
Per pues por ejemplo a mí en la página no me aparece liquidación 7:28 a.m.
Y hay universidades donde hoy ya inicia los pagos 7:28 a.m.
Pero no sabemos de la universidad paso reporte 7:28 a.m.
Edilia Bienestar Universitario ESAP
7:28 a.m.
Mensaje
Añadir a un grupo
Mira ella es la líder de bienestar universitario 7:29 a.m.
Puedes hacerle la consulta igual yo la voy a hacer pero digamos que ella le contesté más rápido a los estudiantes 7:29 a.m.
Guarda ese número siempre ella es la líder de bienestar 7:29 a.m.

ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

13. Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo bienestar y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución Anexo 13.

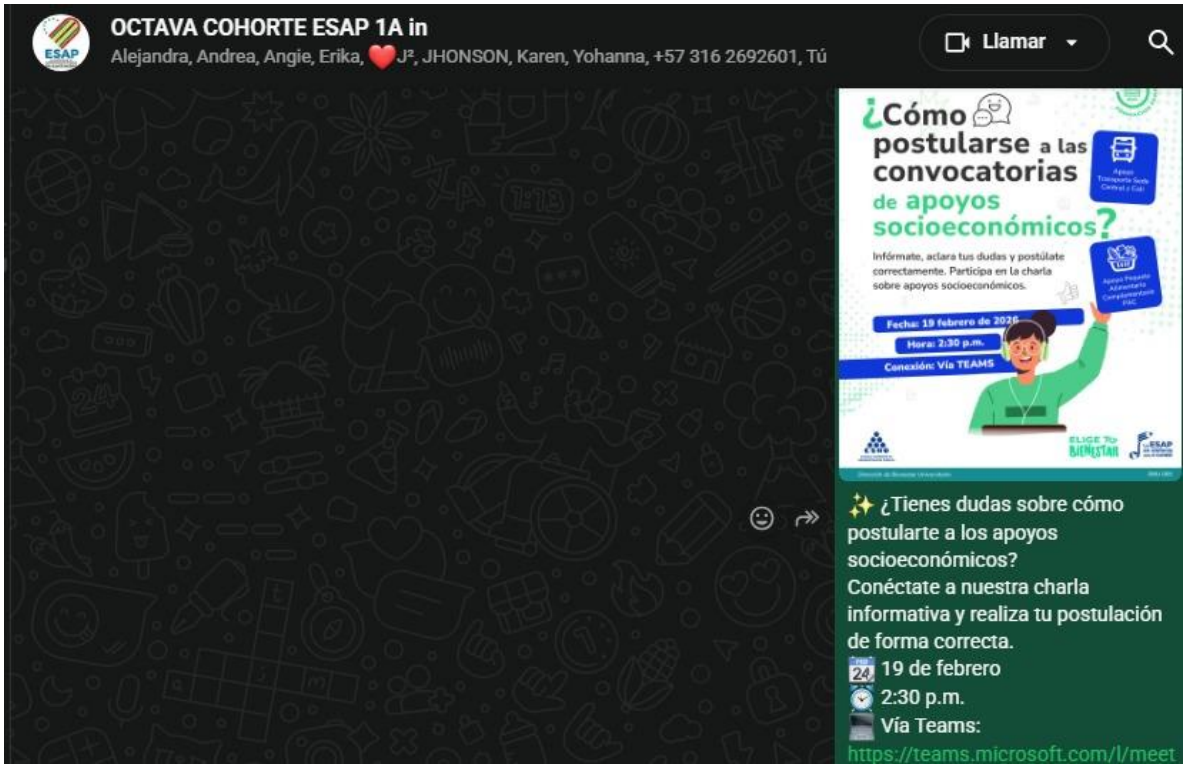
APOYO JORNADA DE AYUDA A ESTUDIANTES DE CORDOBA

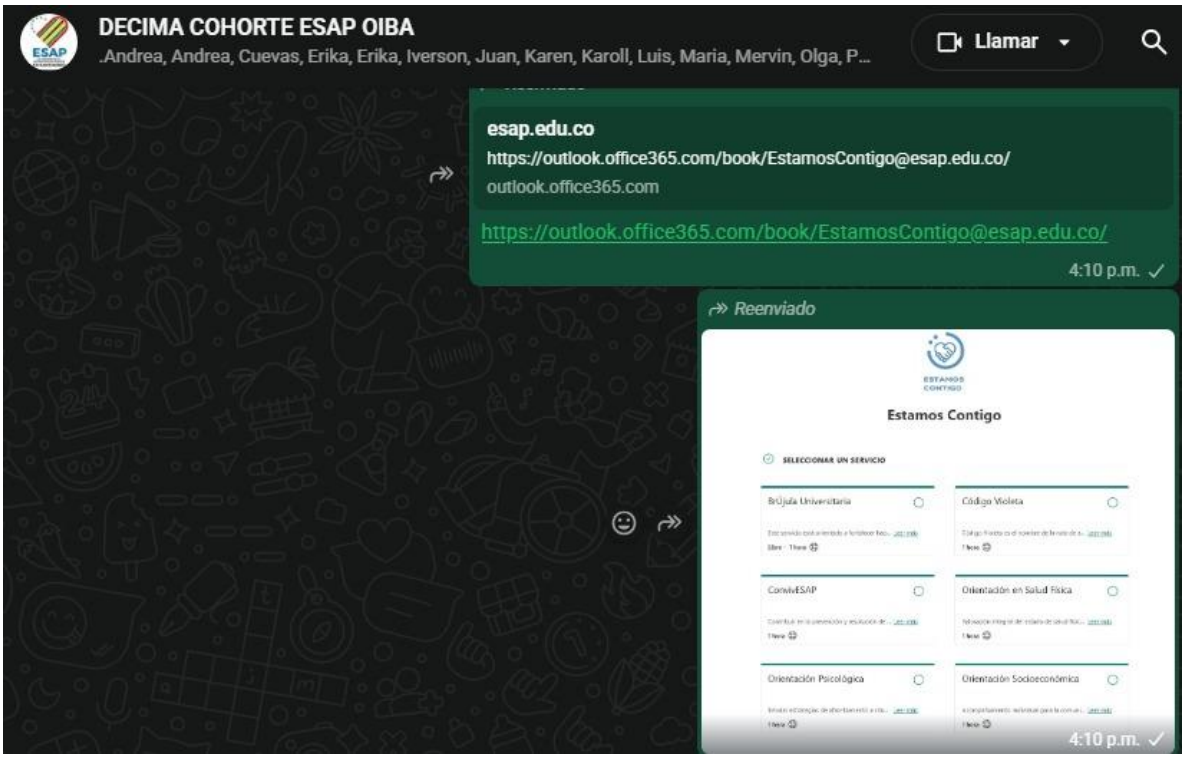


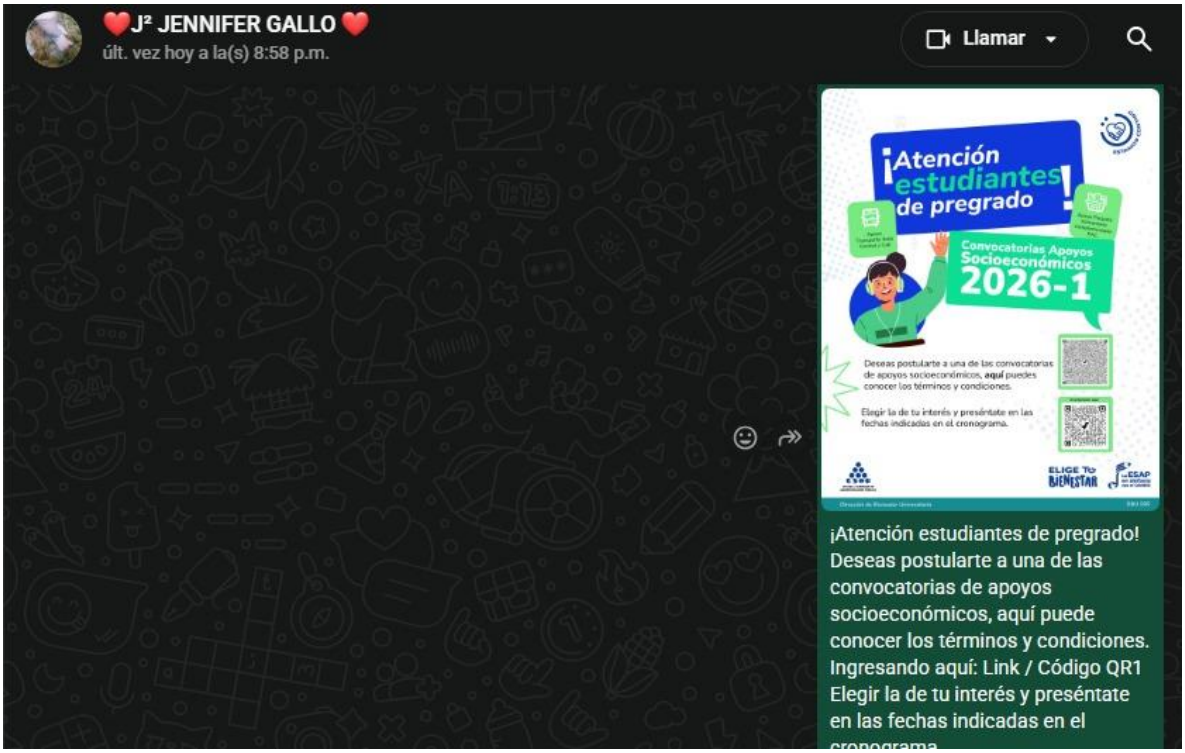



ESAP
OneScreen
65"


ESAP
OneScreen


OCTAVA COHORTE ESAP 1A in
Alejandra, Andrea, Angie, Erika, ❤️J², JHONSON, Karen, Yohanna, +57 316 2692601, Tú
Llamar
¿Cómo postularse a las convocatorias de apoyos socioeconómicos?
Infórmate, aclara tus dudas y postúlate correctamente. Participa en la charla sobre apoyos socioeconómicos.
Fecha: 19 febrero de 2026
Hora: 2:30 p.m.
Conexión: Vía TEAMS
✨ ¿Tienes dudas sobre cómo postularte a los apoyos socioeconómicos?
Conéctate a nuestra charla informativa y realiza tu postulación de forma correcta.
19 de febrero
2:30 p.m.
Vía Teams:
https://teams.microsoft.com/l/meet


DECIMA COHORTE ESAP OIBA
.Andrea, Andrea, Cuevas, Erika, Erika, Iverson, Juan, Karen, Karoll, Luis, Maria, Mervin, Olga, P...
Llamar
esap.edu.co
https://outlook.office365.com/book/EstamosContigo@esap.edu.co/
outlook.office365.com
https://outlook.office365.com/book/EstamosContigo@esap.edu.co/
4:10 p.m.
Reenviado
Estamos Contigo
SELECCIONAR UN SERVICIO
Brújula Universitaria
Código Violeta
ConvivESAP
Orientación en Salud Física
Orientación Psicológica
Orientación Socioeconómica
4:10 p.m.


❤️J² JENNIFER GALLO❤️
últ. vez hoy a la(s) 8:58 p.m.
Llamar
¡Atención estudiantes de pregrado!
Convocatorias Apoyos Socioeconómicos
2026-1
Deseas postularte a una de las convocatorias de apoyos socioeconómicos, aquí puedes conocer los términos y condiciones.
Elegir la de tu interés y preséntate en las fechas indicadas en el cronograma.
ELIGE TU BIENESTAR
¡Atención estudiantes de pregrado! Deseas postularte a una de las convocatorias de apoyos socioeconómicos, aquí puede conocer los términos y condiciones. Ingresando aquí: Link / Código QR1
Elegir la de tu interés y preséntate en las fechas indicadas en el cronograma

ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

14. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial. Anexo 14.

SOLICITUD DE SITIO PARA REGISTRADURIA POR ESCRUTINIO



ALCALDÍA MUNICPAL DE OIBA
NIT. 890210948-7

OFICIO
Versión.02
Código: F-A-GJC-29

Oiba febrero 6 de 2026

Doctor
WILMAN AMAYA LEÓN
Director Territorial Santander
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
Bucaramanga

ASUNTO: Elecciones de Congreso de la República – Senado y Cámara de Representantes, Presidencia de la República y Consultas Populares e Internas

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito informar que, como es de pleno conocimiento, el día 8 de marzo del año en curso se llevarán a cabo las elecciones de Congreso de la República (Senado y Cámara de Representantes), Presidencia de la República y las consultas populares e internas.

En él Vive Digital, ubicado en la Calle 1 No. 8-28 del municipio de Oiba, inmueble que mediante convenio fue entregado a la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) para el desarrollo de capacitaciones, se realizarán los escrutinios municipales correspondientes al proceso electoral mencionado.

En razón a lo anterior, de manera respetuosa solicito no programar capacitaciones ni actividades académicas durante el fin de semana del 7 al 9 de marzo del año en curso, toda vez que el lugar estará destinado exclusivamente para el desarrollo de los escrutinios y permanecerá ocupado durante esos días.

Agradecemos su comprensión y colaboración frente a esta solicitud, en aras de garantizar el adecuado desarrollo del proceso electoral en el municipio.

Atentamente,

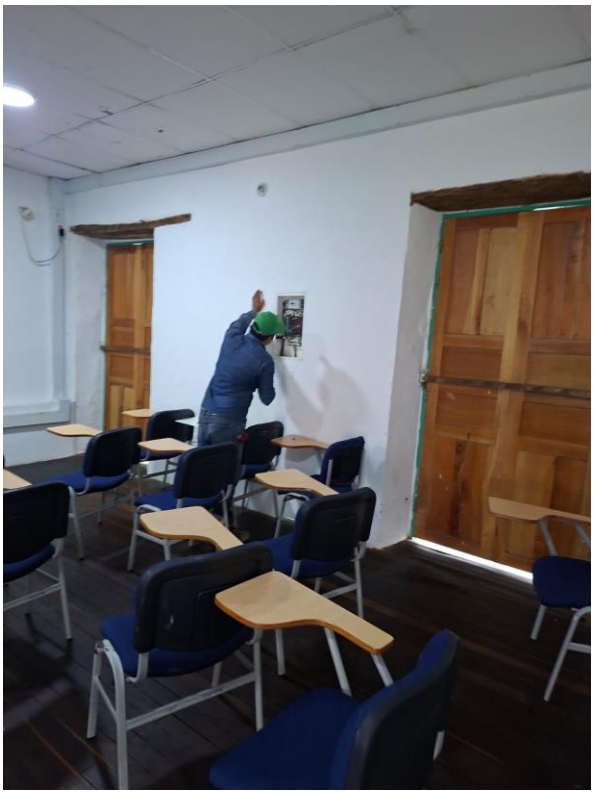
RITO ANTONIO AGUULAR AYALA

SECRETARIO DE GOBIERNO TRANSITO Y TRANSPORTE

Proyectó: RITO ANTONIO AGUILAR AYALA/ secretario de gobierno tránsito y transporte
Revisó: RITO ANTONIO AGUILAR AYALA/ secretario de gobierno tránsito y transporte



ADECUACION SISTEMA ELECTRICO VERIFICACION PUNTOS PARA SALA DE COMPUTO





ASEO Y ADECUACION EN CENTRO DE ESTUDIOS PARA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES





ACTIVIDADES REALIZADAS EVIDENCIAS

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. Anexo 15

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DOCENTE ENVIADO DE FORMA DIGITAL

	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

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO DE DESARROLLO ESAP DEL MUNICIPIO DE OIBA

CERTIFICA:

Que el señor JAIRO VARGAS LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No.13886142 cumplió con la comisión de servicio autorizado mediante Resolución/SIIF 1226 Nación, del día 09 de febrero del 2026 a la ciudad de Oiba durante los días 13 al 15 de febrero del 2026 con el objeto "dictar clase "***GEOGRAFIA ECONOMICA Y SOCIAL***

Para constancia se firma en Oiba, Santander a los quince (15) día del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026)

Firma:
Nombre: Diana Marcela Gamboa Camelo
Cargo: Coordinadora CETAP Oiba.

	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 SUSCRITO COORDINADOR DEL CENTRO DE DESARROLLO ESAP DEL MUNICIPIO DE OIBA

CERTIFICA:

Que el señor (a) María Stella Torres Valderrama, identificado con la cédula de ciudadanía No.36.174.507, Docente de la Faculta de Posgrados, cumplió con la comisión de servicio autorizado mediante Comisión Autorizada SIIF 2426 del 10 de febrero de 2026, al Municipio de Oiba, durante los días 19, 20, y 21 de febrero de 2026, con el objeto de dictar el quinto y sexto encuentro de la asignatura Seminario Gestión del Conocimiento, del I Semestre de la Especialización en Proyectos de Desarrollo

Para constancia se firma en Oiba a los veintitrés (23) días de febrero de 2026

Firma:
Nombre: Diana Marcela Gamboa Camelo
Cargo: Coordinador CETAP Oiba

	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

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO DE DESARROLLO ESAP DEL MUNICIPIO DE OIBA

CERTIFICA:

Que el señor GABRIEL BENIGNO RAMIREZ SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No.13499494 cumplió con la comisión de servicio autorizado mediante Resolución/SIIF 2326 Nación, del día 10 de febrero del 2026 a la ciudad de Oiba durante los días 20 al 22 de febrero del 2026 con el objeto "dictar clase "***REGIMENES Y SISTEMAS POLITICOS*** "

Para constancia se firma en Oiba, Santander a los veintidós (22) día del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026)

Firma:
Nombre: Diana Marcela Gamboa Camelo
Cargo: Coordinadora CETAP Oiba.

	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

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO DE DESARROLLO ESAP DEL MUNICIPIO DE OIBA

CERTIFICA:

Que el señor NELSON FABIAN LATORRE BOTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91273143 cumplió con la comisión de servicio autorizado mediante Resolución/SIIF 2826 Nación, del día 16 de febrero del 2026 a la ciudad de Oiba durante los días 27 de febrero al 01 de marzo del 2026 con el objeto "dictar clase "***MICRO Y MACRO ECONOMIA*** "

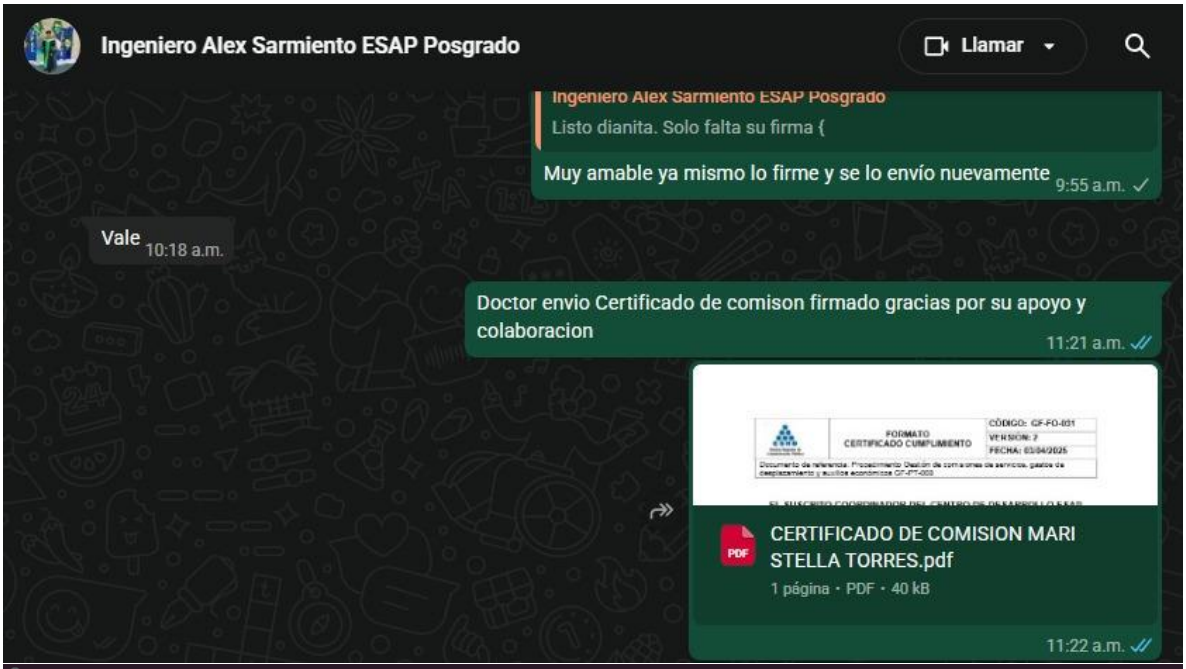
Para constancia se firma en Oiba, Santander al primer (01) día del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026)

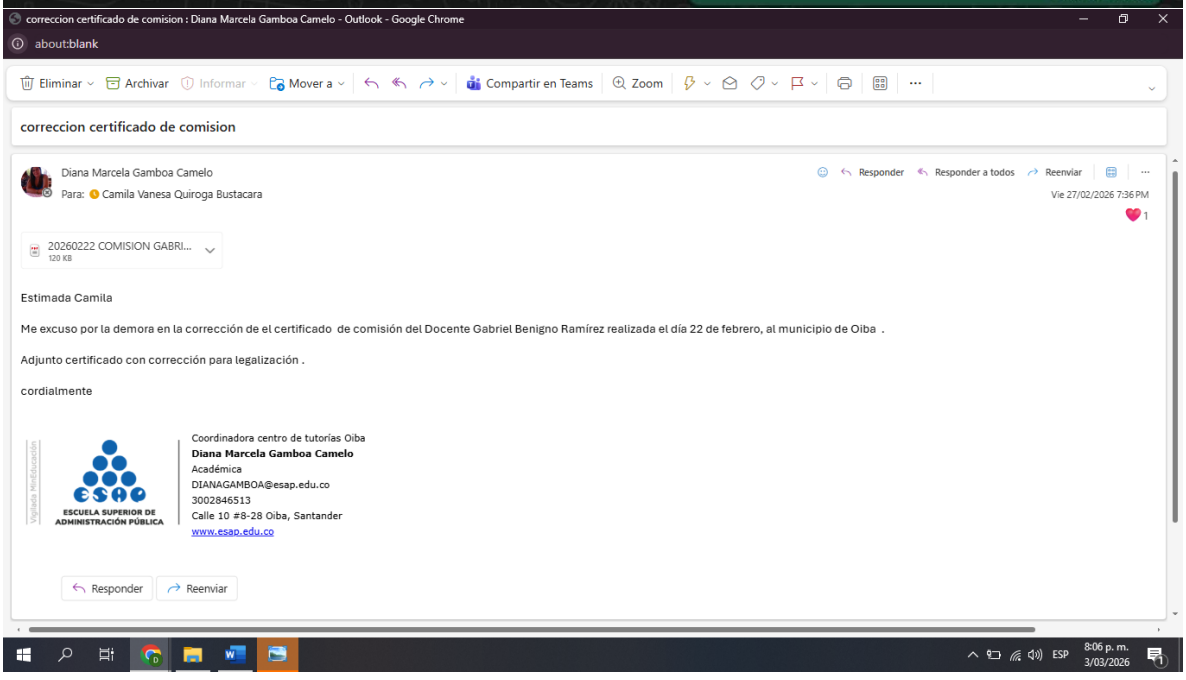
Firma:
Nombre: Diana Marcela Gamboa Camelo
Cargo: Coordinadora CETAP Oiba.

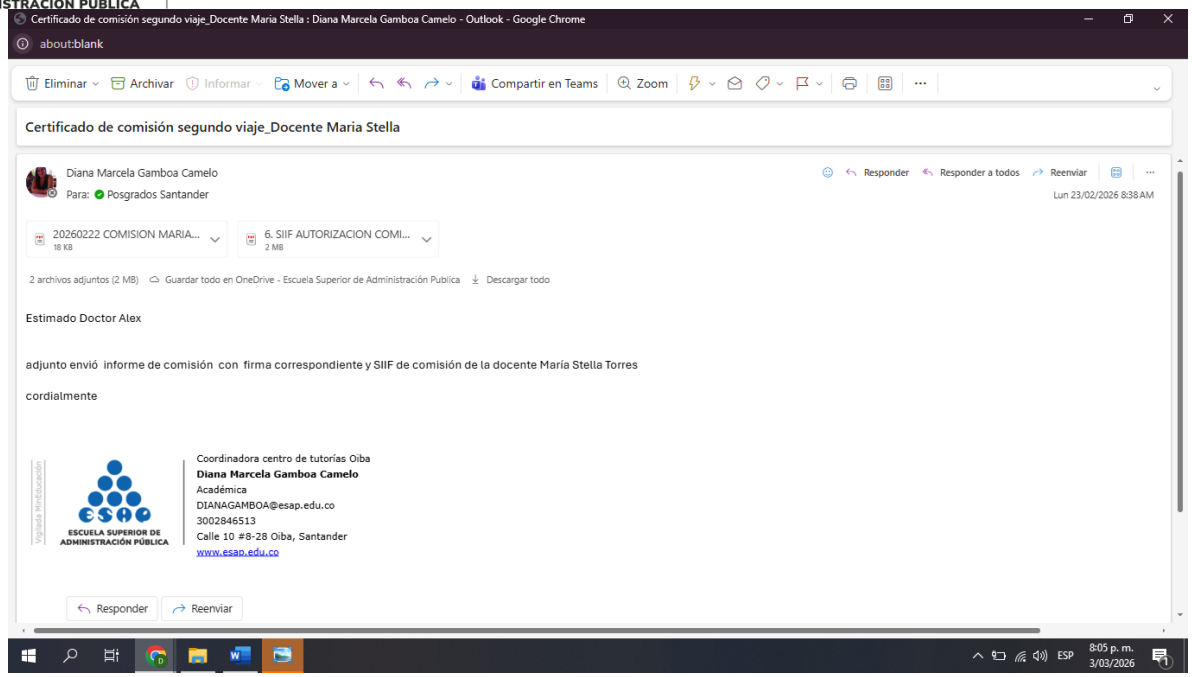
Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ENVIO DE CORREO CON CERTIFICADOS DE COMISION, SIIF, RP A DOCENTES






Certificado de comisión segundo viaje_Docente Maria Stella : Diana Marcela Gamboa Camelo - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Mover a
Compartir en Teams
Zoom
Certificado de comisión segundo viaje_Docente Maria Stella
Diana Marcela Gamboa Camelo
Para: Posgrados Santander
Responder
Responder a todos
Reenviar
Lun 23/02/2026 8:38 AM
20260222 COMISION MARIA...
18 KB
6. SIIF AUTORIZACION COMI...
2 MB
2 archivos adjuntos (2 MB)
Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica
Descargar todo
Estimado Doctor Alex
adjunto envió informe de comisión con firma correspondiente y SIIF de comisión de la docente María Stella Torres
cordialmente
Coordinadora centro de tutorías Oiba
Diana Marcela Gamboa Camelo
Académica
DIANAGAMBOA@esap.edu.co
3002846513
Calle 10 #8-28 Oiba, Santander
www.esap.edu.co
Responder
Reenviar
ESP
8:05 p. m.
3/03/2026