**INFORME OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**FEBRERO 2026**

1. Brindar acompañamiento técnico en la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso académico que se requiera para los Docentes, estudiantes de los programas de pregrado en la Territorial.
   **ACTIVIDAD:** Se realizó acompañamiento y direccionamiento a los estudiantes activos con la ESAP, frente a diversos inconvenientes que presentaban con las plataformas y con algunos de los módulos; las atenciones se realizaron vía telefónica y atención presencial en la oficina de Coordinación Académica en Fusagasugá.

| ATENCIÓN AL USUARIO FEBRERO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL ESTUDIANTE | CÉDULA | TELEFONO | CORREO | CETAP | SOLICITUD | TIPO DE ATENCIÓN | |
| | | | | | | PRESENCIAL | TELEFONICA |
| Johanna Andrea Cifuentes Hernandez | 1070704792 | | johanna.cifuentes@esap.edu.co | Fusagasugá | Corrección de materias cruzadas en plataforma Arca | X | |
| Juan Sebastian Castro Santamaria | 1001330616 | 3144378743 | | Madrid | Consulta normalización de matricula | | X |
| Paula Carolina Pacha | 1018482599 | | Paula.pacha@esap.edu.co | Cota | Activación de aplicativos | | X |
| Leidy Paola Urrego Acevedo | 1072428816 | | Leidy.go@esap.edu.co | Tena | Verificación de matricula | | X |
| Jenifer Gisela Sarmiento Forero | 1069266497 | 3142847619 | | Cota | Activación de aplicativos | | X |
| Yazmin Zabala Osuna | 52480206 | 3212514889 | yazmin.zabala@esap.edu.co | Madrid | Activación de aplicativos | X | |
| Juan David Lotero | 1069715922 | 3227217231 | juan.lotero@esap.edu.co | Fusagasugá | Carta de presentación para practicas administrativas | X | |
| Miguel Andres Aguilera Reyes | 1020722517 | 3195927260 | | Fusagasugá | Solicitud de diploma | X | |



2. Brindar acompañamiento técnico en la recolección, realización y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por parte del área Académica de los programas de pregrado que se desarrollan en la Dirección Territorial.
   **ACTIVIDAD:** En este periodo no se realizaron actividades para esta obligación.

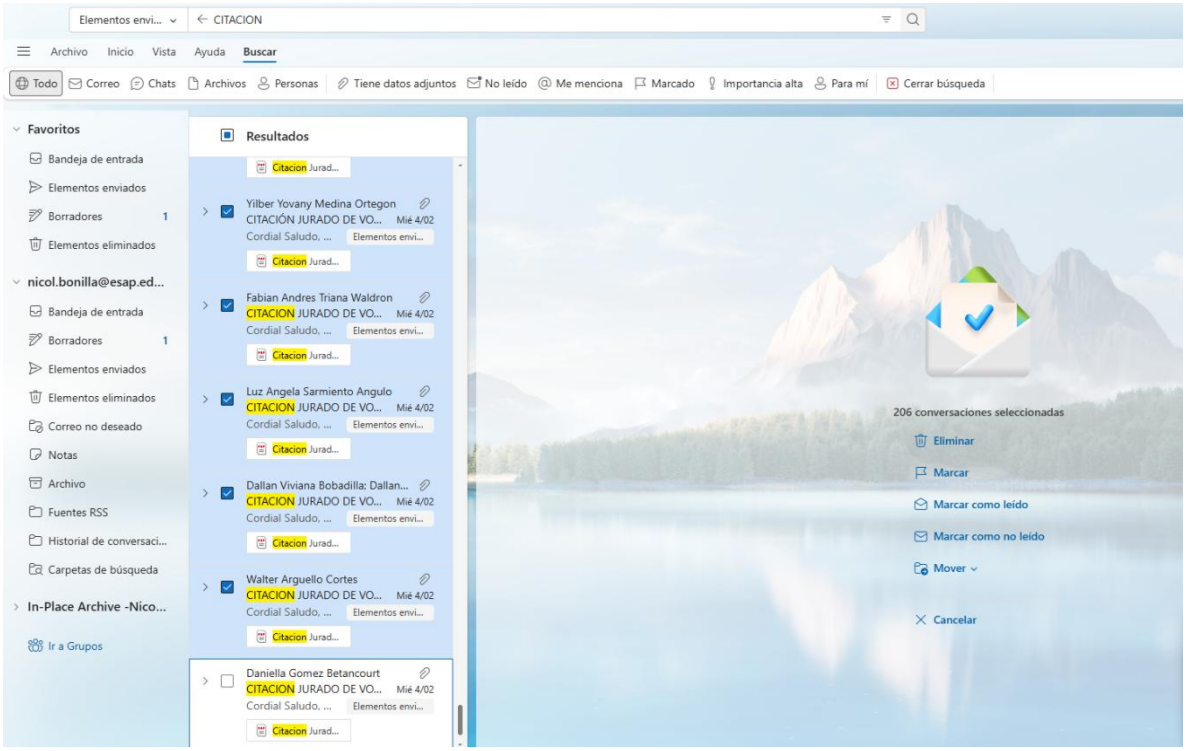
3. Brindar acompañamiento técnico y operativo el proceso documental de la Coordinación Académica de la Territorial en los programas de pregrado.
   **ACTIVIDAD:** Se realizó apoyo con la recolección y organización de los documentos de los docentes de cátedra que iniciaron labores a partir del día 2 de febrero en las diferentes CETAP de la territorial Cundinamarca, con el objetivo de ser afiliados en la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) Positiva y mantener un orden en el archivo digital.
   **C:\Users\nicol.bonilla\OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica\Escritorio\CONTRATACION 2026\EJECUCION DE CONTRATO\FEBRERO\DOCUMENTO DOCENTES ARL (1).xlsx**

4. Brindar acompañamiento técnico en la proyección de respuestas a las solicitudes y derechos de petición correspondientes a los programas de pregrado que lleguen al Área Académica de la Territorial.
   **ACTIVIDAD:** Se atendieron solicitudes de direccionamiento vía telefónica y presencial, ya que aún no cuento con acceso a la plataforma Active Document.




5. Brindar acompañamiento técnico y operativo la gestión de revisión de los documentos aportados por los estudiantes para las solicitudes de grado de los estudiantes de los programas de pregrado y acompañamiento al proceso de grados para la logística y lo requerido por la Territorial para la realización de dicho proceso.
   **ACTIVIDAD:** En este periodo no se realizaron actividades para esta obligación.

6. Brindar acompañamiento técnico y operativo en la revisión de los procedimientos establecidos en las diferentes aplicaciones de la Esap, para el desarrollo del proceso Académico en los programas de pregrado en la Territorial Cundinamarca.
   **ACTIVIDAD:** Se enviaron vía correo electrónico las citaciones entregadas por la Registraduría Nacional del Servicio Civil, para los estudiantes y funcionarios que fueron seleccionados como Jurados de votación en las próximas elecciones del 8 de Marzo correspondientes al Congreso de la República. Así como también se recibieron por medio de Whatsapp y correo electrónico los diferentes documentos y cronogramas a tener en cuenta durante el año académico en curso.




7. Brindar acompañamiento técnico y operativo en la difusión y promoción del proceso la apertura de nuevas cohortes del programa de pregrado, en la inscripción y matricula en los términos previstos por el reglamento estudiantil y la divulgación de la oferta académica para el periodo siguiente por los diferentes medios informativos (Redes sociales, medios de comunicación, correos electrónicos, mensajes de texto).
   **ACTIVIDAD:** En este periodo no se realizaron actividades para esta obligación.

8. Brindar acompañamiento técnico orientando a los nuevos aspirantes en el proceso de matrículas académicas cuando sea necesario en los programas de pregrado.
   **ACTIVIDAD:** A pesar de que en el mes de Febrero ya se habían finalizado los procesos de matrícula, se realizó un apoyo guiando a los estudiantes nuevos que solicitaban colaboración con el funcionamiento y activación de los aplicativos ESAP.

| ATENCIÓN AL USUARIO FEBRERO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL ESTUDIANTE | CÉDULA | TELEFONO | CORREO | CETAP | SOLICITUD | TIPO DE ATENCIÓN | |
| | | | | | | PRESENCIAL | TELEFONICA |
| Johanna Andrea Cifuentes Hernandez | 1070704792 | | johanna.cifuentes@esap.edu.co | Fusagasugá | Corrección de materias cruzadas en plataforma Arca | X | |
| Juan Sebastian Castro Santamaria | 1001330616 | 3144378743 | | Madrid | Consulta normalización de matricula | | X |
| Paula Carolina Pacha | 1018482599 | | Paula.pacha@esap.edu.co | Cota | Activación de aplicativos | | X |
| Leidy Paola Urrego Acevedo | 1072428816 | | Leidy.go@esap.edu.co | Tena | Verificación de matricula | | X |
| Jenifer Gisela Sarmiento Forero | 1069266497 | 3142847619 | | Cota | Activación de aplicativos | | X |
| Yazmin Zabala Osuna | 52480206 | 3212514889 | yazmin.zabala@esap.edu.co | Madrid | Activación de aplicativos | X | |
| Juan David Lotero | 1069715922 | 3227217231 | juan.lotero@esap.edu.co | Fusagasugá | Carta de presentación para practicas administrativas | X | |
| Miguel Andres Aguilera Reyes | 1020722517 | 3195927260 | | Fusagasugá | Solicitud de diploma | X | |



9. Brindar acompañamiento técnico y operativo en la orientación a las personas interesadas en los programas de pregrado ofertados (calendario académico, requisitos, modalidad de estudio, duración, costos académicos y beneficios pecuniarios).
   **ACTIVIDAD:** Se brindo información sobre el programa de APT correspondiente al programa de Pregrado, explicando los requisitos de ingreso, horarios, costos académicos, duración, etc.



10. Brindar acompañamiento técnico y operativo en el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de los programas de pregrado en el área académica de la Territorial.
    **ACTIVIDAD:** Se realizó orientación a los estudiantes activos que solicitaron ayuda con situaciones académicas de retiro de créditos, modificación de matrícula, activación de plataformas, cambio de grupos, entre otros.

| ATENCIÓN AL USUARIO FEBRERO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL ESTUDIANTE | CÉDULA | TELEFONO | CORREO | CETAP | SOLICITUD | TIPO DE ATENCIÓN | |
| | | | | | | PRESENCIAL | TELEFONICA |
| Johanna Andrea Cifuentes Hernandez | 1070704792 | | johanna.cifuentes@esap.edu.co | Fusagasugá | Corrección de materias cruzadas en plataforma Arca | X | |
| Juan Sebastian Castro Santamaria | 1001330616 | 3144378743 | | Madrid | Consulta normalización de matricula | | X |
| Paula Carolina Pacha | 1018482599 | | Paula.pacha@esap.edu.co | Cota | Activación de aplicativos | | X |
| Leidy Paola Urrego Acevedo | 1072428816 | | Leidy.go@esap.edu.co | Tena | Verificación de matricula | | X |
| Jenifer Gisela Sarmiento Forero | 1069266497 | 3142847619 | | Cota | Activación de aplicativos | | X |
| Yazmin Zabala Osuna | 52480206 | 3212514889 | yazmin.zabala@esap.edu.co | Madrid | Activación de aplicativos | X | |
| Juan David Lotero | 1069715922 | 3227217231 | juan.lotero@esap.edu.co | Fusagasugá | Carta de presentación para practicas administrativas | X | |
| Miguel Andres Aguilera Reyes | 1020722517 | 3195927260 | | Fusagasugá | Solicitud de diploma | X | |



11. Brindar acompañamiento técnico y operativo en el área académica para el cumplimiento del reglamento estudiantil en el Programa de pregrado en la territorial.

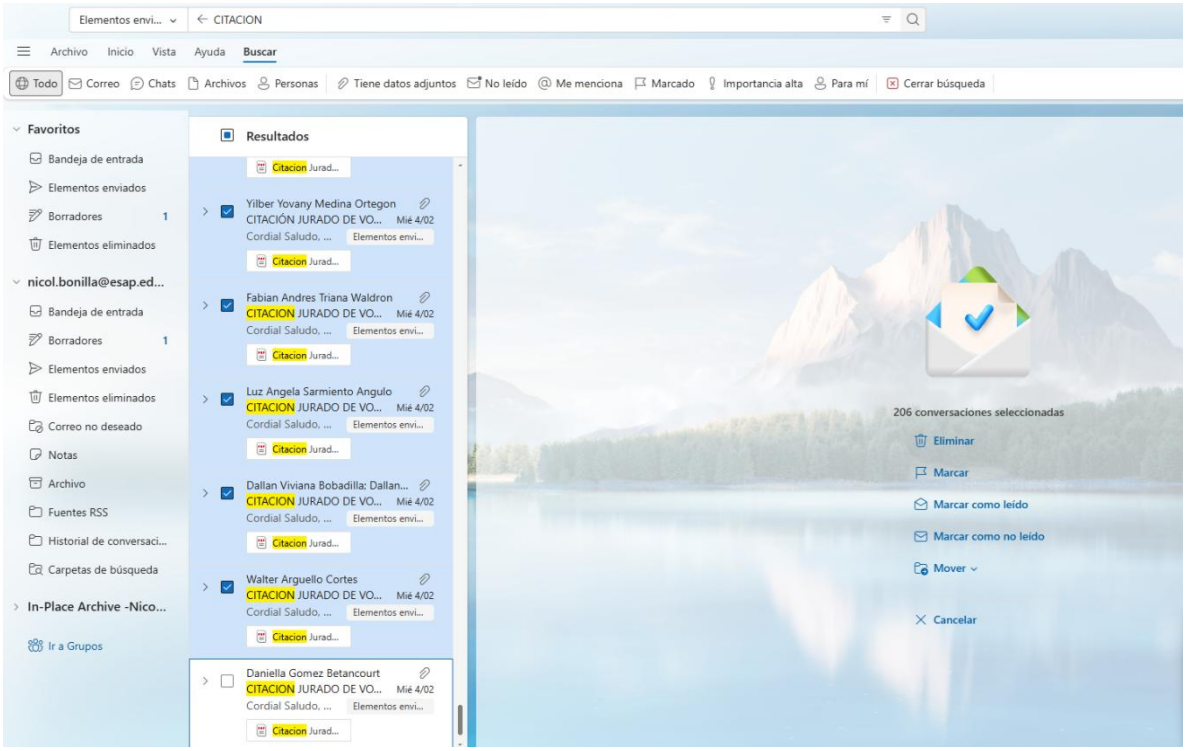
    **ACTIVIDAD**: Se realizó orientación a los estudiantes activos que solicitaron ayuda con situaciones académicas de retiro de créditos, modificación de matrícula, activación de plataformas, cambio de grupos, entre otros.

| ATENCIÓN AL USUARIO FEBRERO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL ESTUDIANTE | CÉDULA | TELEFONO | CORREO | CETAP | SOLICITUD | TIPO DE ATENCIÓN | |
| | | | | | | PRESENCIAL | TELEFONICA |
| Johanna Andrea Cifuentes Hernandez | 1070704792 | | johanna.cifuentes@esap.edu.co | Fusagasugá | Corrección de materias cruzadas en plataforma Arca | X | |
| Juan Sebastian Castro Santamaria | 1001330616 | 3144378743 | | Madrid | Consulta normalización de matricula | | X |
| Paula Carolina Pacha | 1018482599 | | Paula.pacha@esap.edu.co | Cota | Activación de aplicativos | | X |
| Leidy Paola Urrego Acevedo | 1072428816 | | Leidy.go@esap.edu.co | Tena | Verificación de matricula | | X |
| Jenifer Gisela Sarmiento Forero | 1069266497 | 3142847619 | | Cota | Activación de aplicativos | | X |
| Yazmin Zabala Osuna | 52480206 | 3212514889 | yazmin.zabala@esap.edu.co | Madrid | Activación de aplicativos | X | |
| Juan David Lotero | 1069715922 | 3227217231 | juan.lotero@esap.edu.co | Fusagasugá | Carta de presentación para practicas administrativas | X | |
| Miguel Andres Aguilera Reyes | 1020722517 | 3195927260 | | Fusagasugá | Solicitud de diploma | X | |



12. Brindar acompañamiento técnico y operativo las acciones necesarias para el adecuado manejo, aplicación y atención de los programas de pregrado de los procesos académicos de la Dirección Territorial, según las necesidades de los usuarios.

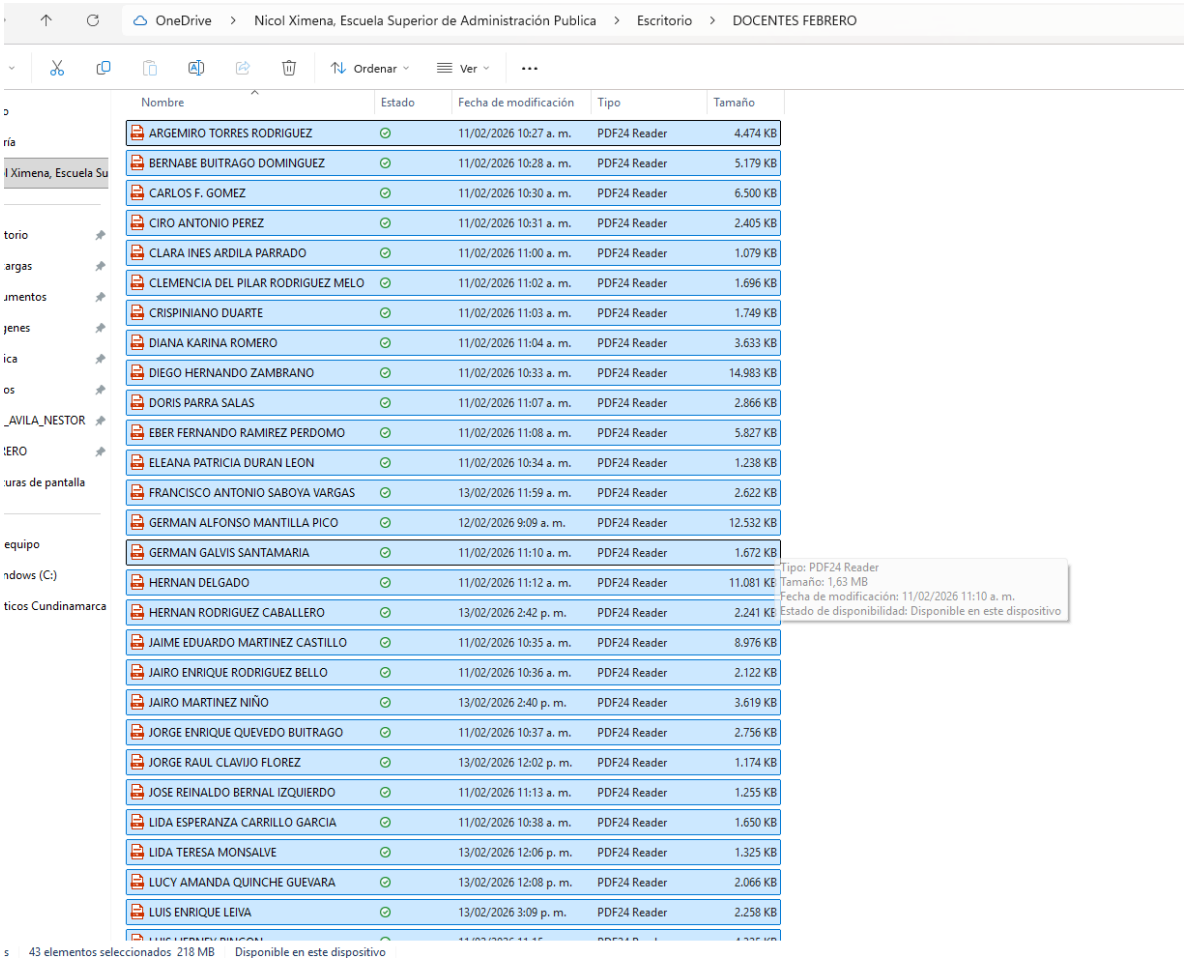
    **ACTIVIDAD:** Se enviaron vía correo electrónico las citaciones entregadas por la Registraduría Nacional del Servicio Civil, para los estudiantes y funcionarios que fueron seleccionados como Jurados de votación en las próximas elecciones del 8 de Marzo correspondientes al Congreso de la República.




13. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico.
    **ACTIVIDAD:** Asistí a las diferentes capacitaciones realizadas vía Teams por parte del área de SG-SST, así como también asistí a la capacitación denominada "Aseguramiento de la Calidad" dirigida por parte de la Sede Central el día 11 de Febrero, a la reunión presencial con los coordinadores de CETAP y a las reuniones de Coordinación Académica.
    C:\Users\nicol.bonilla\OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica\Escritorio\CONTRATACION 2026\EJECUCION DE CONTRATO\FEBRERO\ASISTENCIA A REUNIONES Y CAPACITACIONES.pdf

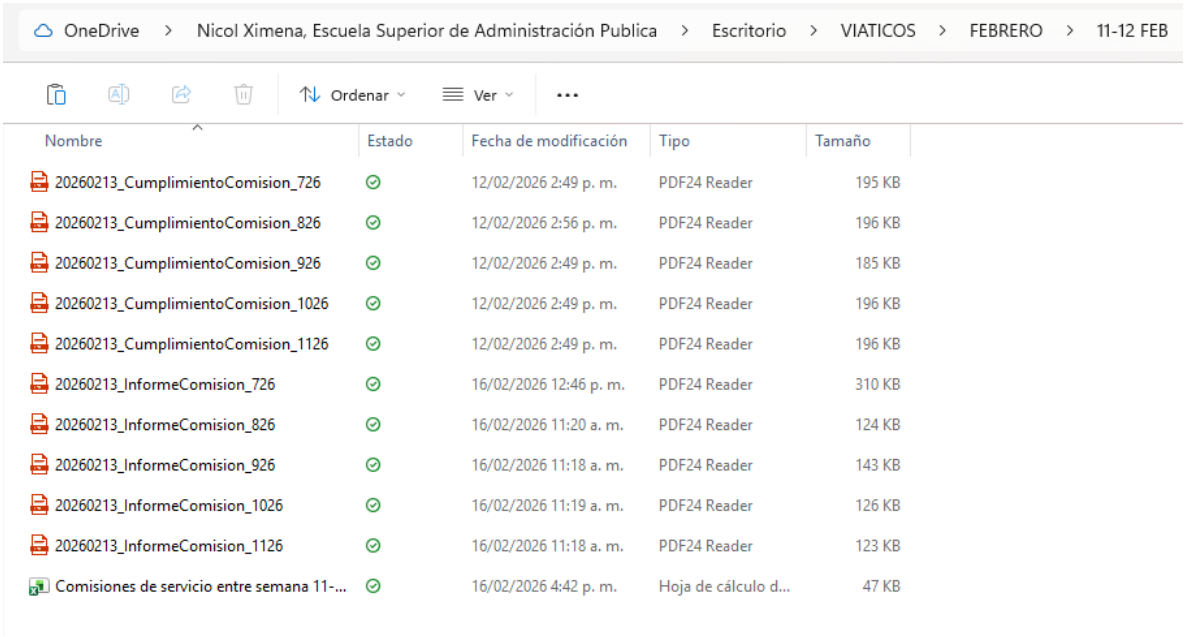
14. Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial.
    **ACTIVIDAD:** Se realizó apoyo con la recolección y organización de los documentos de los docentes de cátedra que iniciaron labores a partir del día 2 de Febrero en las diferentes CETAP de la territorial Cundinamarca, con el objetivo de ser afiliados en la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) Positiva

y mantener un orden en el archivo digital. Así como también se enviaron las carpetas digitales a las áreas encargadas para su verificación.




C:\Users\nicol.bonilla\OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica\Escritorio\CONTRATACION 2026\EJECUCION DE CONTRATO\FEBRERO\DOCUMENTO DOCENTES ARL (1).xlsx

15. Las demás obligaciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
**ACTIVIDAD:** Se realizó un apoyo técnico al proceso de viáticos, revisando los formatos y documentos aportados por el líder de pregrado y los coordinadores de CETAP.


OneDrive › Nicol Ximena, Escuela Superior de Administración Publica › Escritorio › VIATICOS › FEBRERO › 11-12 FEB
Ordenar
Ver
Nombre
Estado
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
20260213_CumplimientoComision_726 12/02/2026 2:49 p. m. PDF24 Reader 195 KB
20260213_CumplimientoComision_826 12/02/2026 2:56 p. m. PDF24 Reader 196 KB
20260213_CumplimientoComision_926 12/02/2026 2:49 p. m. PDF24 Reader 185 KB
20260213_CumplimientoComision_1026 12/02/2026 2:49 p. m. PDF24 Reader 196 KB
20260213_CumplimientoComision_1126 12/02/2026 2:49 p. m. PDF24 Reader 196 KB
20260213_InformeComision_726 16/02/2026 12:46 p. m. PDF24 Reader 310 KB
20260213_InformeComision_826 16/02/2026 11:20 a. m. PDF24 Reader 124 KB
20260213_InformeComision_926 16/02/2026 11:18 a. m. PDF24 Reader 143 KB
20260213_InformeComision_1026 16/02/2026 11:19 a. m. PDF24 Reader 126 KB
20260213_InformeComision_1126 16/02/2026 11:18 a. m. PDF24 Reader 123 KB
Comisiones de servicio entre semana 11-... 16/02/2026 4:42 p. m. Hoja de cálculo d... 47 KB