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

| DATOS DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA: | GONZALO ESTEPA CUBAQUE | | | C.C. No: | 11390353 |
| DEPENDENCIA: | GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA | | | No CONTRATO: | CUN-035-2026 |
| FECHA DE INICIO DEL CTO: | 05/02/2026 | | | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO: | 04/12/2026 |
| No CDP: | 5026 | No RP: | 4026 | TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PRESTACION DE SERVICIOS |

| Número de Planilla PILA | Fecha de Pago de planilla PILA |
|---|---|
| 44309297 | 2026-01-30 |

| OBJETO: |
|---|
| Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de Sopó en el programa de APT de la Territorial Cundinamarca en el periodo académico 2026. |

| 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: | $ 2.030.600,00 |

## ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

| INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR | |
|---|---|
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES |
| 1. Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial. | En cumplimiento de la obligación contractual descrita, durante el mes de febrero se adelantó la gestión y coordinación del cambio de aula académica, con el propósito de fortalecer las condiciones pedagógicas y tecnológicas para el desarrollo de las actividades formativas ofertadas por la ESAP en el territorio. |
| 2. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo. | En cumplimiento de la obligación contractual, durante el mes de febrero de 2026 se ha venido realizando seguimiento y trazabilidad administrativa al caso de tres (3) estudiantes que, en el periodo académico 2025-2, presentaron inconsistencias en el registro de sus calificaciones en la plataforma académica ARCA. La situación se originó por un error en el cargue de notas dentro del sistema, lo que generó afectaciones en el historial académico de los estudiantes. |
| 3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Sopó. | Durante el mes de febrero se realizó la socialización con los estudiantes sobre las fechas establecidas para las clases presenciales y virtuales, conforme a la programación enviada por la coordinación académica. Permitiendo mantener informados a los grupos, asegurar el cumplimiento del cronograma previsto y facilitar el control y seguimiento de la programación académica desarrollada por la coordinacion Territorial en la Cetap Sopó. |
| 4. Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico | Durante el mes de febrero se realizó el acompañamiento a las clases presenciales desarrolladas de la CETAP Sopó, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y lo establecido en el calendario académico. Este acompañamiento permitió verificar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y brindar apoyo a los procesos formativos programados en el lugar de desarrollo. |
| 5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams. | Durante el mes de febrero se realizó el apoyo en la habilitación de los espacios académicos en la plataforma Microsoft Teams, asegurando que cada curso contara con su respectivo grupo de estudiantes. Incluyendo la verificación de integrantes y la activación de las herramientas necesarias para el desarrollo de las clases virtuales. |
| | Durante el mes de febrero se brind´ó apoyo a la coordinación académica mediante la |

| | |
|---|---|
| 6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle. | revisión del avance de los estudiantes en la plataforma Moodle, verificando la entrega oportuna de actividades, validación de notas en Arca y el cumplimiento de los contenidos establecidos para cada módulo. |
| 7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP. | Durante el mes de febrero se brind´ó apoyo a la coordinación académica en la canalización y gestión de diversas solicitudes formales presentadas por los estudiantes. En particular, se realizó el trámite y seguimiento de solicitudes de certificados de estudio en la sede territorial de Fusagasugá garantizando su radicación adecuada, la verificación de requisitos y la proyección de respuestas oportunas. |
| 8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas. | Durante el mes de febrero se informando de manera oportuna mediante el grupo whatsApp Cetaps 2026-1 la ausencia de novedades en desarrollo de todas las clases programadas. |
| 9. Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio sede y el área de influencia. | Durante el mes de febrero divulgaron las ofertad de cursos, diplomados y seminarios disponibles en la plataforma SIRECEC 4.0 al igual que las distintas convocatorias con los estudiantes de la Cetap Sopó. |
| 10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños | En cumplimiento de la obligación contractual, en febrero se brindó apoyo en la gestión interinstitucional orientada al fortalecimiento de capacidades en el Municipio de Sopó, específicamente en el ámbito de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI). En ese marco, se remitió comunicación formal al correo institucional ventanillaunica.cundinamarca, por solicitud de la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Municipio de Sopó, con el propósito de gestionar cursos, diplomados y/o iniciativas académicas susceptibles de ser articuladas y desarrolladas en el territorio. |
| 11. Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP | Durante el mes de febrero se mantuvo comunicación permanente y se actúó como enlace institucional con el delegado de la Secretaria de Ciencia y Tecnología del municipio, atendiendo de manera directa los requerimientos y consultas relacionadas con el funcionamiento académico y administrativo de la ESAP en el municipio. |
| 12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial | Durante el mes de febrero se elaboraron y remitieron a la coordinación académica los informes de cumplimiento de comisión o desplazamiento y legalización de gastos de los docentes que realizaron clase presencial durante el mes. |
| 13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones | Para el mes de febrero no se tiene aún ningún material ni medio tecnológico bajo custodio del coordinador de la Cetap Sopó. |
| 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. | Se realiza de manera periódica la organización, actualización y remisión al Drive institucional de las carpetas correspondientes a los informes mensuales, incorporando en cada una de ellas la evidencia documental requerida. |
| 15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera | Para el mes de febrero se asistió a evento programado en la ESAP en donde se definieron los lineamientos estratégicos que guiaran el 2026. |

| 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 |
|---|

| AUTORIZACIÓN DE PAGO | | |
|---|---|---|
| **SUPERVISOR:** | NELSON ENRIQUE SANDOVAL ALDANA | 91075346 |

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 11390353 | GONZALO ESTEPA CUBAQUE | Calle 1A No 4-42 | 3123722985 | steppe01@hotmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | CUNDINAMARCA | SOPÓ | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | CANTIDAD EMPLEADOS | CANTIDAD UPC |
| | | 57801015 | 03/03/2026 | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIÓN | TIPO PLANILLA | TOTAL NÓMINA | TOTAL A PAGAR | |
| 2026-02 | 2026-02 | I | $0 | $508.300 | |

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

**TOTALES SALUD**

| Código EPS | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | UPC Adicional | Incapacidades | | Licencia Maternidad | | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora UPC | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | No. Autorización | Valor | No. Autorización | Valor | | | | | |
| EPS008 | Compensar EPS | 860066942-7 | 218.900 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 218.900 | 1 |

**TOTALES PENSIÓN**

| Código AFP | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Aporte Voluntario Afiliado | Aporte Voluntario Aportante | Aporte FSP - Solidaridad | Aporte FSP - Subsistencia | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora FSP | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25-14 | Colpensiones | 900336004-7 | 280.200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 280.200 | 1 |

**TOTALES RIESGOS LABORALES**

| Código ARL | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Incapacidades | | Aportes Otros Sistemas | Valor Neto Cotización | Días Mora | Valor Mora Cotización | Subtotal Cotización | No. Radicado Saldo a Favor | Valor Saldo a Favor | Fondo Solidaridad | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | No. Autorización | Valor | | | | | | | | | | |
| 14-25 | Riesgos prof Colmena | 800226175-3 | 9.200 | | | | 9.200 | 0 | 0 | 9.200 | | | 92 | 9.200 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | | | | |
| | | | | |
| MEN | | | | |
| | | | | |

**TOTALES POR SUBSISTEMA**

| Tipo Administradora | No. Administradoras Reportadas | Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|
| Salud | 1 | 218.900 | 218.900 |
| Pensión | 1 | 280.200 | 280.200 |
| Riesgos Laborales | 1 | 9.200 | 9.200 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALES** | 3 | 508.300 | 508.300 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 11390353 | GONZALO ESTEPA CUBAQUE | Calle 1A No 4-42 | 3123722985 | steppe01@hotmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | CUNDINAMARCA | SOPÓ | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | CANTIDAD EMPLEADOS | CANTIDAD UPC |
| | | 57801015 | 03/03/2026 | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIÓN | TIPO PLANILLA | TOTAL NÓMINA | TOTAL A PAGAR | |
| 2026-02 | 2026-02 | I | $0 | $508.300 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | | RIESGOS LABORALES | | | | | CCF | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo y Número de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Exonerado | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Días | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Días | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Días | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Días | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| 1 | CC 11390353 | ESTEPA CUBAQUE GONZALO | 59 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 | 1.750.905 | 30 | 280.200 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS008 | 1.750.905 | 30 | 218.900 | 14-25 | 1.750.905 | 30 | 1 | 9.200 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Vigilada MinEducación

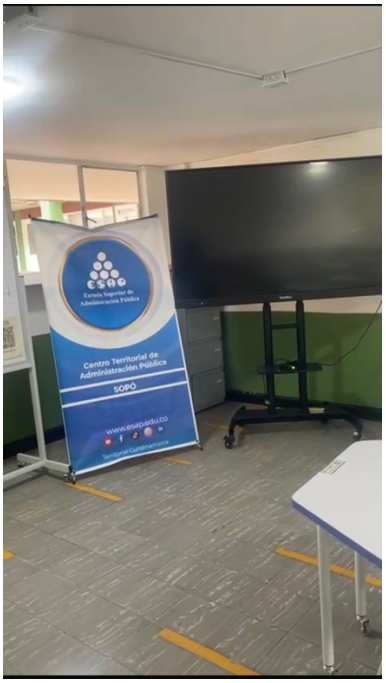
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

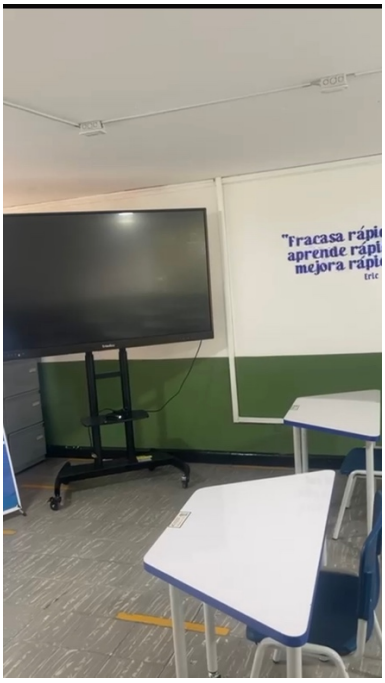
**Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Cundinamarca**
**Contratista: Gonzalo Estepa Cubaque**
**Contrato N° ESAP TCUN-035 DE 2026**
**Informe de actividades mes de Febrero**
**Cuenta de Cobro 01 de 2026**

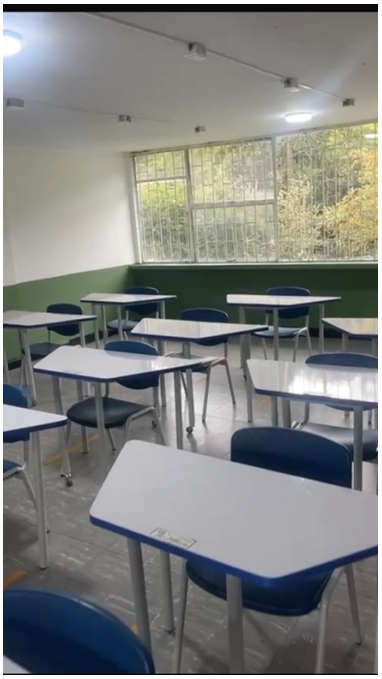
**OBLIGACIÓN 1**: Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.

**ACTIVIDAD 1:** En cumplimiento de la obligación contractual descrita, durante el mes de febrero se adelantó la gestión y coordinación del cambio de aula académica, con el propósito de fortalecer las condiciones pedagógicas y tecnológicas para el desarrollo de las actividades formativas ofertadas por la ESAP en el territorio.

**EVIDENCIA:**





Vigilada MinEducación



**2.OBLIGACIÓN 2**: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.

**ACTIVIDAD 2:** En cumplimiento de la obligación contractual, durante el mes de febrero de 2026 se ha venido realizando seguimiento y trazabilidad administrativa al caso de tres (3) estudiantes que, en el periodo académico 2025-2, presentaron inconsistencias en el registro de sus calificaciones en la plataforma académica ARCA.

La situación se originó por un error en el cargue de notas dentro del sistema, lo que generó afectaciones en el historial académico de los estudiantes.

**EVIDENCIA**



| | | |
|---|---|---|
| Escuela Superior de Administración Pública | FORMATO<br>REPORTE CALIFICACIONES EXTRAORDINARIAS Y DE EVALUACIONES ESPECIALES: SUFICIENCIA, SUPLETORIOS, HABILITACIONES, HOMOLOGACIONES Y RECONOCIMIENTOS<br>PROCEDIMIENTO<br>REGISTRO DE CALIFICACIONES EXTRAORDINARIAS Y DE EVALUACIONES ESPECIALES: SUFICIENCIA, SUPLETORIOS Y HABILITACIONES | CÓDIGO: RE-M-DC-144<br>VERSIÓN: 1<br>FECHA: 02/Oct/2023 |

**TERRITORIAL: CUNDINAMARCA** **MUNICIPIO: FUSAGASUGA**

**PROFESOR: MAURICIO TELLEZ VERA**

**ASIGNATURA: GEOGRAFIA ECONOMICA Y SOCIAL** **SEMESTRE: SEGUNDO**

**PROGRAMA: APT** **JORNADA/MODALIDAD: SEMIPRESENCIAL**

**PERIODO ACADÉMICO: 20252** **FECHA ELABORACIÓN: 16 enero 2026**

**MARQUE SEGÚN EL CASO:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CORRECCIÓN DE NOTA** | ☒ | **SUFICIENCIA** | ☐ | **SUPLETORIO** | ☐ |
| **HOMOLOGACIÓN** | ☐ | **HABILITACIÓN** | ☐ | **RECONOCIMIENTO** | ☐ |
| **OPCIÓN DE GRADO** | ☐ | **OTRO** | ■ | **¿CUAL?:** | |

| ESTUDIANTE | | CALIFICACIÓN | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO IDENTIFICACIÓN | NOMBRE Y APELLIDOS | NÚMEROS | LETRAS |
| 39818123 | VALBUENA VILLALBA MARTHA NELLY | 2.5 | DOS CON CINCO |
| 21022305 | MALDONADO BARRAGAN ADRIANA | 4.3 | CUATRO TRES |
| 1077087044 | MALDONADO HERNANDEZ DAVID LEONARDO | 3.8 | TRES OCHO |

**MOTIVO DEL REPORTE EXTRAORDINARIO:** en el primer corte los estudiantes anteriores no habían subido el trabajo respectivo cuando se pasó el reporte, después lo hicieron y por eso se actualiza la nota correspondiente.

**CORRECCION DE NOTA**

**FIRMA DEL PROFESOR**
NO APLICA PARA RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN

**Vo. Bo. DECANO FACULTAD o DIRECTOR TERRITORIAL**
PARA RECONOCIMIENTO Y HOMOLOGACIÓN SOLO PUEDE SER FIRMADO POR EL DECANO CORRESPONDIENTE

Vigilada MinEducación

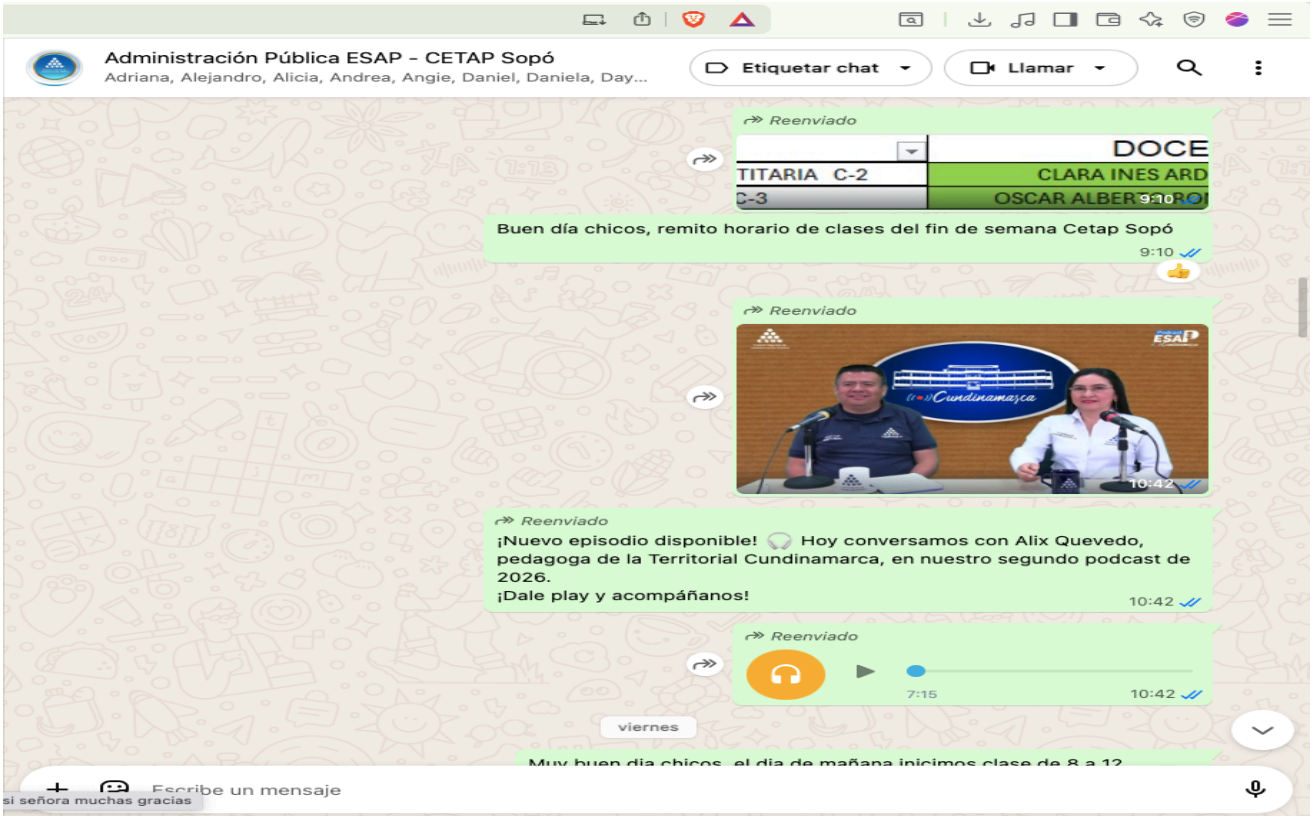


**3.Obligacion 3:** Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Sopó.

**ACTIVIDAD 3:** Durante el mes de febrero se realizó la socialización con los estudiantes sobre las fechas establecidas para las clases presenciales y virtuales, conforme a la programación enviada por la coordinación académica. Permitiendo mantener informados a los grupos, asegurar el cumplimiento del cronograma previsto y facilitar el control y seguimiento de la programación académica desarrollada por la coordinacion Territorial en la Cetap Sopó

**EVIDENCIA:**

| SEMESTRE | MUNICIPIO | MATERIA | DOCENTE | FECHA INICIAL | FECHA FINA | Jornada | Modalida |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3-B (SOPO) | SOPO | ACTORES SOCIALES Y DIFERENCIA IDENTITARIA C-2 | CLARA INES ARDILA PARRADO | 07-08-14/02 | 21-22-28/02 | tarde | Presencial |
| 3-B (SOPO) | SOPO | DERECHO CONSTITUCIONAL C-3 | OSCAR ALBERTO ROMERO VELASQUEZ | 06-07-13-14-20-21-27-28/02 | 06-07-13-14/03 | mañana | Presencial |



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**4.Obligacion 4:** Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico

**ACTIVIDAD 4:** Durante el mes de febrero se realizó el acompañamiento a las clases presenciales desarrolladas de la CETAP Sopó, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y lo establecido en el calendario académico. Este acompañamiento permitió verificar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y brindar apoyo a los procesos formativos programados en el lugar de desarrollo.

**EVIDENCIA:**







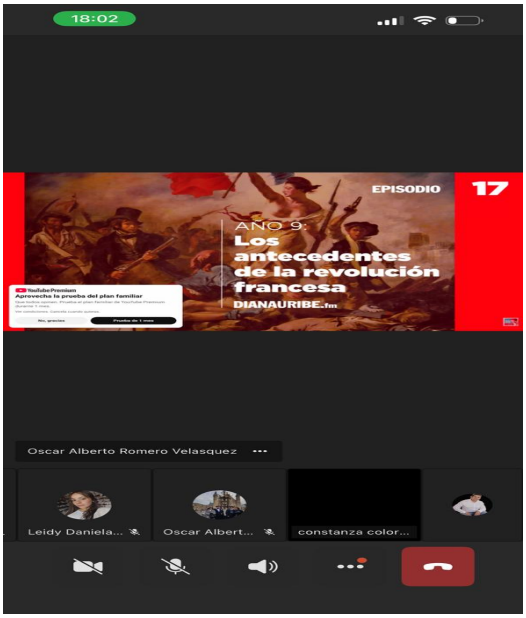

Vigilada MinEducación

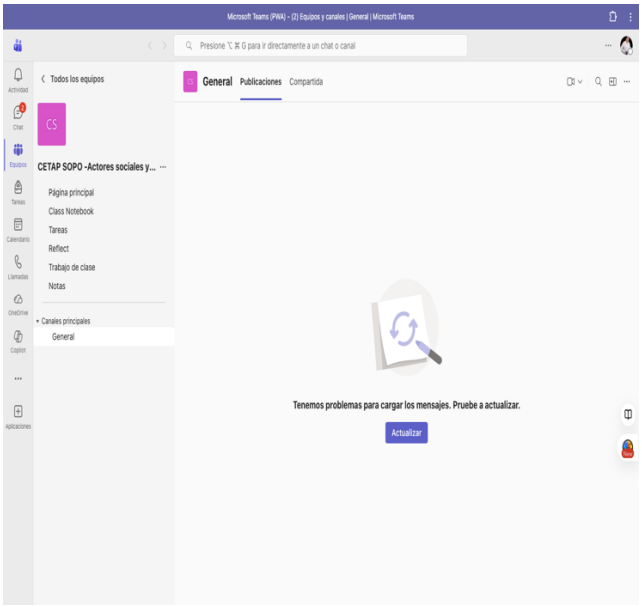


**5.Obligacion 5:** Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.

**ACTIVIDAD 5:** Durante el mes de febrero se realizó el apoyo en la habilitación de los espacios académicos en la plataforma Microsoft Teams, asegurando que cada curso contara con su respectivo grupo de estudiantes. Incluyendo la verificación de integrantes y la activación de las herramientas necesarias para el desarrollo de las clases virtuales.

**EVIDENCIA:**



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**6.Obligacion 6:** Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.

**ACTIVIDAD 6:** Durante el mes de febrero se brindó apoyo a la coordinación académica mediante la revisión del avance de los estudiantes en la plataforma Moodle, verificando la entrega oportuna de actividades, validación de notas en Arca y el cumplimiento de los contenidos establecidos para cada módulo.

**EVIDENCIA:**




ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP -
Historico de notas

02 de marzo de 2026
12:20:27
MATR87_GWT

Programa: PT395 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
Pensum: 53 PT001 -REGLAMENTO ESTUDIANTIL PREGRADO - ACUERDO 002 DE 2018
Estudiante: GONZALEZ RIVERA ANDRES YAMIT

IdentificaÃ³n: 1003844916
Código: 1003844916

**Periodo: 20251 - Inicia el 01/02/2025**

| CÓDIGO | MATERIA | NIVEL | TIPO NOTA | EST. MATRIC. | H | C | NOTA 1 | NOTA HAB. | DEF. | Tot. Fall. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| APT01-CRD | Fundamentos de economía pública | 1 | Normal | Matriculado | 48 | 3 | **4.00** (100%) | | **4** | |
| APT02-CRD | Fundamentos del Estado y el poder | 1 | Normal | Matriculado | 48 | 3 | **4.50** (100%) | | **4.5** | |
| APT03-CRD | Fundamentos Sociológicos | 1 | Normal | Matriculado | 32 | 2 | **4.80** (100%) | | **4.8** | |
| APT04-CRD | Geografía física y ambiental | 1 | Normal | Matriculado | 32 | 2 | **4.80** (100%) | | **4.8** | |
| APT05-CRD | Historia de la administración pública | 1 | Normal | Matriculado | 48 | 3 | **4.40** (100%) | | **4.4** | |
| APT06-CRD | Matemáticas I | 1 | Normal | Matriculado | 48 | 3 | **4.00** (100%) | | **4** | |

H: Horas Semanales | C: Créditos | S: Sesiones | HS: Horas

| ACUMULADOS | | | | | | TOTALES SEMESTRE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CREDITOS CURSADOS | 16 | CREDITOS APROBADOS | 16 | PROMEDIO ACUMULADO | 4.36 | TOTAL HORAS | 256 | CREDITOS CURSADOS | 16 | CREDITOS APROBADOS | 16 | PROMEDIO | 4.36 |
| SEMESTRE BÁSICO : 1 | | | | | | SITUACION ACADÉMICA : ACTIVO | | | | | |

**Periodo: 20252 - Inicia el 09/08/2025**

| CÓDIGO | MATERIA | NIVEL | TIPO NOTA | EST. MATRIC. | H | C | NOTA 1 | NOTA HAB. | DEF. | Tot. Fall. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| APT07-CRD | Geografía económica y social | 2 | Normal | Matriculado | 32 | 2 | **3.90** (100%) | | **3.9** | |
| APT08-CRD | Matemáticas II | 2 | Normal | Matriculado | 48 | 3 | **4.60** (100%) | | **4.6** | |
| APT09-CRD | Micro y macroeconomía | 2 | Normal | Matriculado | 48 | 3 | **1.00** (100%) | | **1** | **6** |
| APT10-CRD | Pensamientos y teorías de la administración pública | 2 | Normal | Matriculado | 48 | 3 | **3.60** (100%) | | **3.6** | **2** |
| APT11-CRD | Regímenes y sistemas políticos | 2 | Normal | Matriculado | 32 | 2 | **3.70** (100%) | | **3.7** | |
| APT12-CRD | Socialización y cultura | 2 | Normal | Matriculado | 32 | 2 | **3.60** (100%) | | **3.6** | |

H: Horas Semanales | C: Créditos | S: Sesiones | HS: Horas

| ACUMULADOS | | | | | | TOTALES SEMESTRE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CREDITOS CURSADOS | 31 | CREDITOS APROBADOS | 28 | PROMEDIO ACUMULADO | 3.86 | TOTAL HORAS | 240 | CREDITOS CURSADOS | 15 | CREDITOS APROBADOS | 12 | PROMEDIO | 3.33 |
| SEMESTRE BÁSICO : 2 | | | | | | SITUACION ACADÉMICA : ACTIVO | | | | | |

Asignaturas perdidas
Asignaturas retiradas

NOTA: LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA PÁGINA SOLO ES DE CONSULTA Y NO SE CONSIDERA UN DOCUMENTO OFICIAL

Vigilada MinEducación



**7.Obligacion 7:** Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.

**ACTIVIDAD 7:** Durante el mes de febrero se brindó apoyo a la coordinación académica en la canalización y gestión de diversas solicitudes formales presentadas por los estudiantes. En particular, se realizó el trámite y seguimiento de solicitudes de certificados de estudio en la sede territorial de Fusagasugá garantizando su radicación adecuada, la verificación de requisitos y la proyección de respuestas oportunas.

**EVIDENCIA:**






Vigilada MinEducación

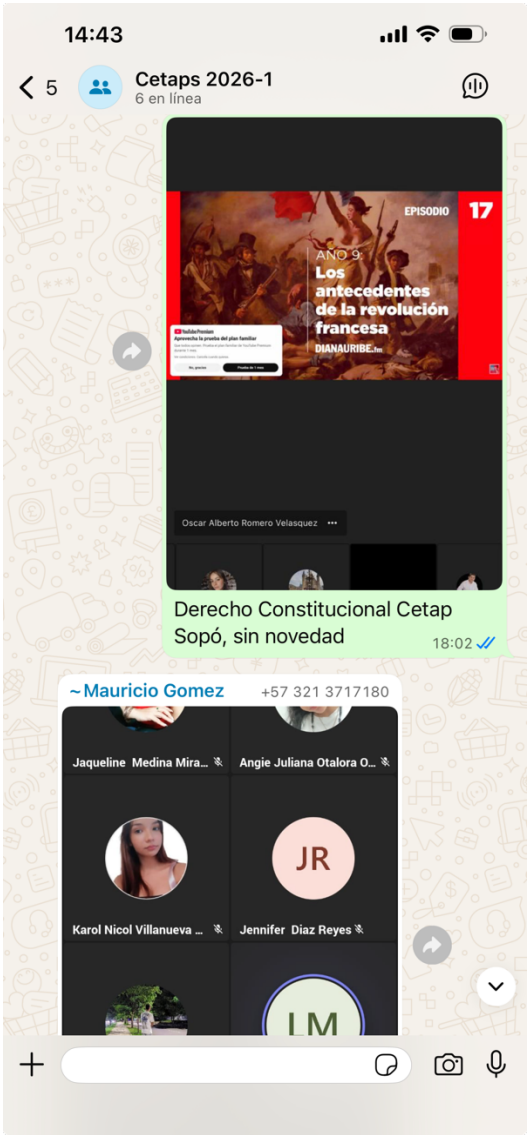


**8.Obligacion 8:** Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas.

**ACTIVIDAD 8:** Durante el mes de febrero se informando de manera oportuna mediante el grupo whatsApp Cetaps 2026-1 la **ausencia de novedades** en desarrollo de todas las clases programadas.

**EVIDENCIA:**



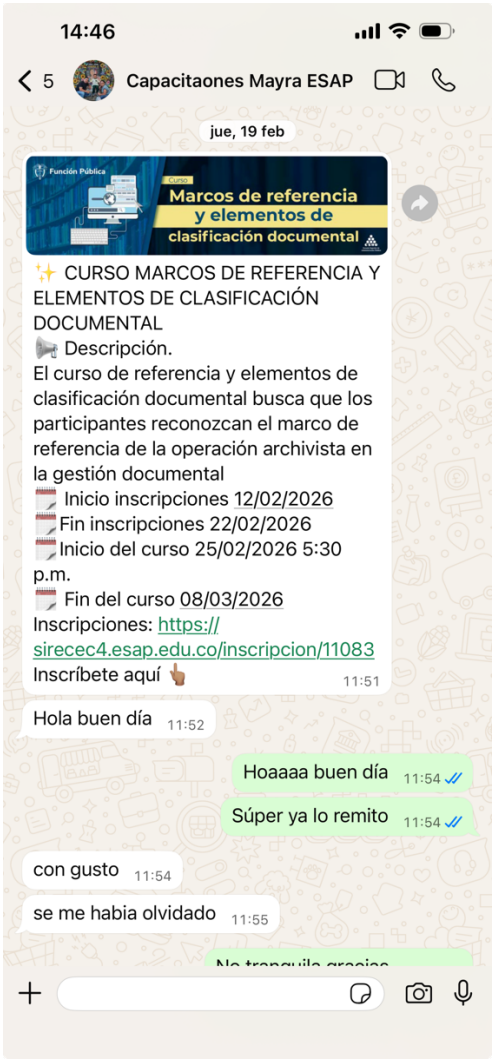
Vigilada MinEducación



**9.Obligacion 9:** Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio sede y el área de influencia.

**ACTIVIDAD 9:** Durante el mes de febrero divulgaron las ofertad de cursos, diplomados y seminarios disponibles en la plataforma SIRECEC 4.0 al igual que las distintas convocatorias con los estudiantes de la Cetap Sopó.

**EVIDENCIA:**






Vigilada MinEducación

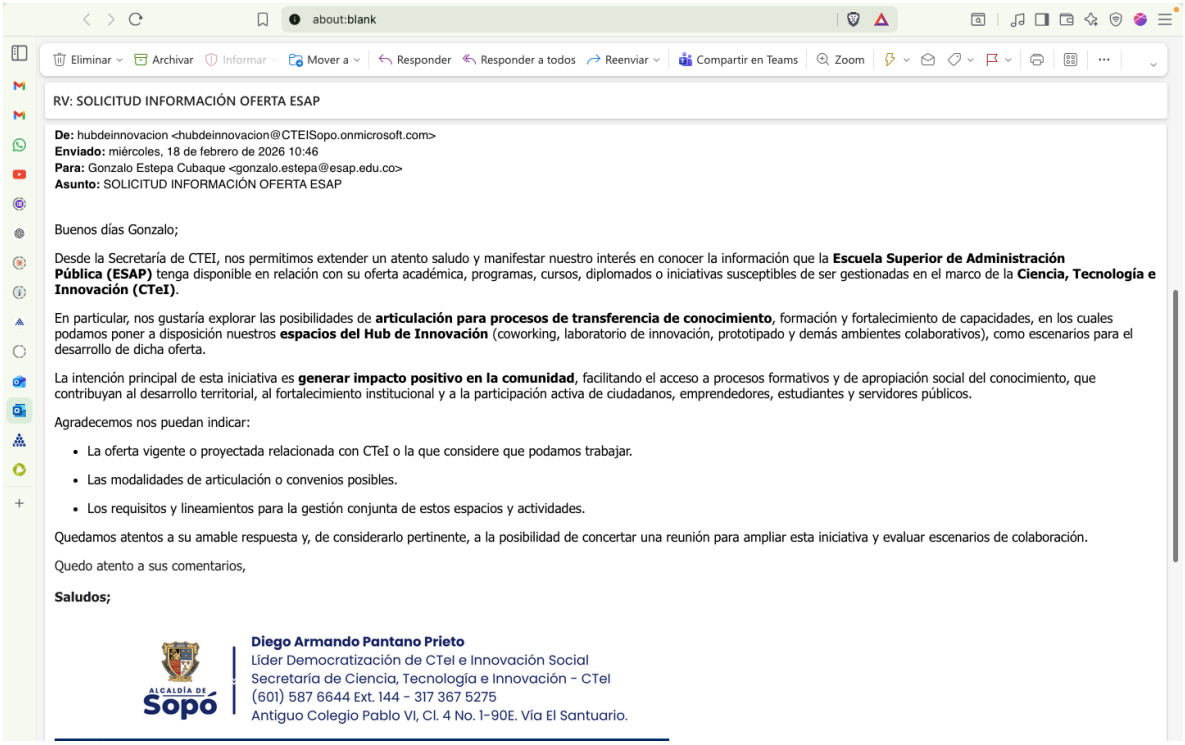


**10.Obligacion 10:** Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños

**ACTIVIDAD 10:** En cumplimiento de la obligación contractual, en febrero se brindó apoyo en la gestión interinstitucional orientada al fortalecimiento de capacidades en el Municipio de Sopó, específicamente en el ámbito de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI).

En ese marco, se remitió comunicación formal al correo institucional **ventanillaunica.cundinamarca**, por solicitud de la Secretaría de Ciencia y Tecnología del Municipio de Sopó, con el propósito de gestionar cursos, diplomados y/o iniciativas académicas susceptibles de ser articuladas y desarrolladas en el territorio.

**EVIDENCIA:**



about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Responder | Responder a todos | Reenviar | Compartir en Teams | Zoom

RV: SOLICITUD INFORMACIÓN OFERTA ESAP

**De:** hubdeinnovacion <hubdeinnovacion@CTEISopo.onmicrosoft.com>
**Enviado:** miércoles, 18 de febrero de 2026 10:46
**Para:** Gonzalo Estepa Cubaque <gonzalo.estepa@esap.edu.co>
**Asunto:** SOLICITUD INFORMACIÓN OFERTA ESAP

Buenos días Gonzalo;

Desde la Secretaría de CTEI, nos permitimos extender un atento saludo y manifestar nuestro interés en conocer la información que la **Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)** tenga disponible en relación con su oferta académica, programas, cursos, diplomados o iniciativas susceptibles de ser gestionadas en el marco de la **Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI)**.

En particular, nos gustaría explorar las posibilidades de **articulación para procesos de transferencia de conocimiento**, formación y fortalecimiento de capacidades, en los cuales podamos poner a disposición nuestros **espacios del Hub de Innovación** (coworking, laboratorio de innovación, prototipado y demás ambientes colaborativos), como escenarios para el desarrollo de dicha oferta.

La intención principal de esta iniciativa es **generar impacto positivo en la comunidad**, facilitando el acceso a procesos formativos y de apropiación social del conocimiento, que contribuyan al desarrollo territorial, al fortalecimiento institucional y a la participación activa de ciudadanos, emprendedores, estudiantes y servidores públicos.

Agradecemos nos puedan indicar:

- La oferta vigente o proyectada relacionada con CTeI o la que considere que podamos trabajar.
- Las modalidades de articulación o convenios posibles.
- Los requisitos y lineamientos para la gestión conjunta de estos espacios y actividades.

Quedamos atentos a su amable respuesta y, de considerarlo pertinente, a la posibilidad de concertar una reunión para ampliar esta iniciativa y evaluar escenarios de colaboración.

Quedo atento a sus comentarios,

**Saludos;**

ALCALDÍA DE Sopó

**Diego Armando Pantano Prieto**
Líder Democratización de CTeI e Innovación Social
Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación - CTeI
(601) 587 6644 Ext. 144 - 317 367 5275
Antiguo Colegio Pablo VI, Cl. 4 No. 1-90E. Vía El Santuario.

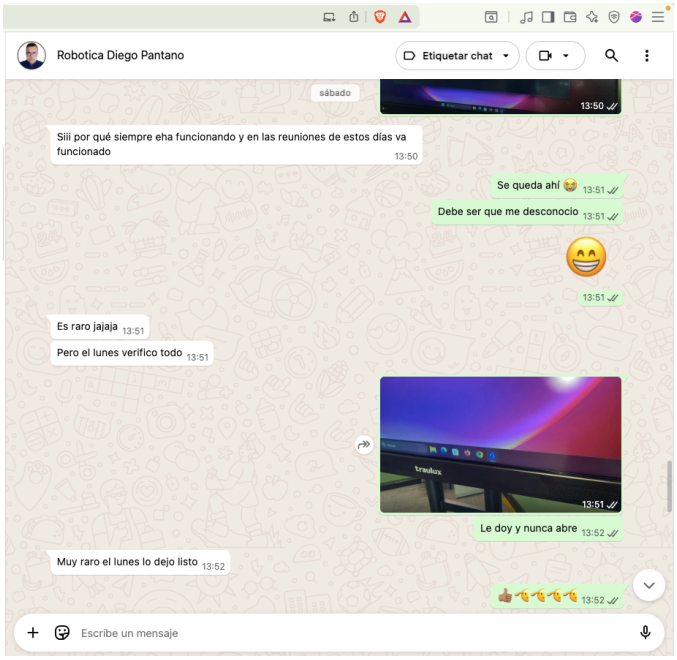
Vigilada MinEducación

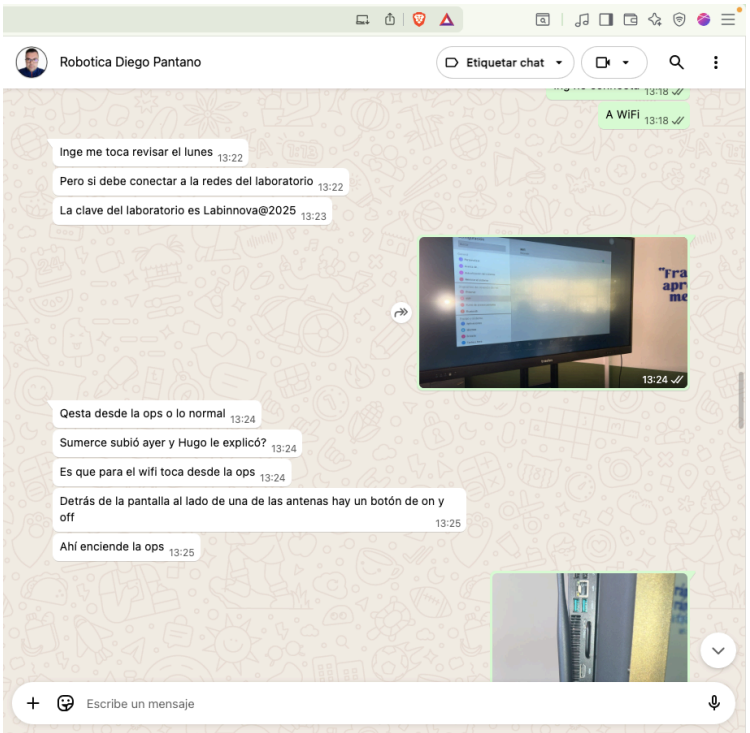


**11.Obligacion 11:** Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP

**ACTIVIDAD 11:** Durante el mes de febrero se mantuvo comunicación permanente y se actuó como enlace institucional con el delegado de la Secretaria de Ciencia y Tecnología del municipio, atendiendo de manera directa los requerimientos y consultas relacionadas con el funcionamiento académico y administrativo de la ESAP en el municipio.

**EVIDENCIA:**



Vigilada MinEducación



**12.Obligacion 12:** Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial

**ACTIVIDAD 12:** Durante el mes de febrero se elaboraron y remitieron a la coordinación académica los informes de cumplimiento de comisión o desplazamiento y legalización de gastos de los docentes que realizaron clase presencial durante el mes.

**EVIDENCIA:**

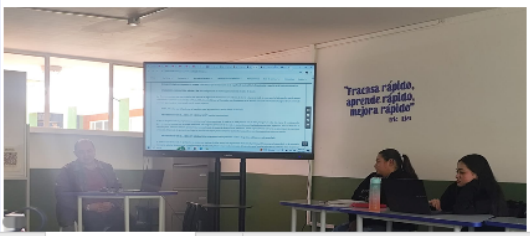
| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Escuela Superior de Administración Pública | FORMATO<br>INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE | | | | CÓDIGO: GF-FO-032 | | |
| | | | | | | VERSIÓN: 2 | | |
| | | | | | | FECHA: 06/04/2025 | | |
| Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008 | | | | | | | | |
| Fecha: | DD | MM | AA | | | | | |
| | 20 | 2 | 2026 | | | | | |
| Nombre persona que realiza el desplazamiento: | OSCAR ALBERTO ROMERO VELASQUEZ | | | Nº Resolución o Nº SIIF Nación | del 00 de enero del 1900 | | | |
| No. Identificación persona que realiza el desplamiento: | 17.337.232 | | | Nº Compromiso Presupuestal (RP): | 0 | | | |
| Dependencia solicitante: | Coordinación Académica | | | Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina: | Nelson Ricardo Riveros Piñeros | | | |
| De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas: | | | | | | | | |
| DE | | | | HASTA | | | DESTINOS | |
| DD | MM | AA | | DD | MM | AA | | |
| 27 | 2 | 2026 | | 28 | 2 | 2026 | Bogotá-Sopó-Bogotá | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| OBJETO DE LA COMISIÓN: | | | | | | | | |
| Desplazamiento de Docente Hora Cátedra los días 27-28 de febrero de 2026 al municipio de Bogotá-Sopó-Bogotá para orientar el módulo de DERECHO CONSTITUCIONAL C-3 | | | | | | | | |
| LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES ÁEREAS/TERRESTRE | | | | | VALOR | $ 30.000,00 | | |
| INFORME DE LA COMISIÓN | | | | | | | | |
| En las instalaciones de la alcaldía ubicadas en Sopó, contiguo al santuario del señor caído en la piedra, desde las 7:00 am horas hasta las 11:15 am horas del día sábado 28 de febrero de 2026 se dio una clase magistral con ayudas educativas y mesa redonda. El primer tema a tratar fue historia del imperio Persa la monarquía de Iran y la autocracia del Ayatola. El concepto de teocracia y la revolución Islámica. El segundo tema a tratar fue norma jurisprudencia y doctrina. El tercer tema a tratar fue la corte constitucional relatoría | | | | | | | | |

**INFORME DE LA COMISIÓN**

En las instalaciones de la alcaldía ubicadas en Sopó, contiguo al santuario del señor caído en la piedra, desde las 7:00 am horas hasta las 11:15 am horas del día sábado 28 de febrero de 2026 se dio una clase magistral con ayudas educativas y mesa redonda. El primer tema a tratar fue historia del imperio Persa la monarquía de Iran y la autocracia del Ayatola. El concepto de teocracia y la revolución Islámica. El segundo tema a tratar fue norma jurisprudencia y doctrina. El tercer tema a tratar fue la corte constitucional relatoría búsqueda de jurisprudencia. Y el cuarto tema a tratar fue Constitución de organizaciones públicas y Constitución de organizaciones privadas








Vigilada MinEducación



**13.Obligacion 13:** Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones

**ACTIVIDAD 13:** Para el mes de febrero no se tiene aún ningún material ni medio tecnológico bajo custodio del coordinador de la Cetap Sopó.

**EVIDENCIA: N/A**

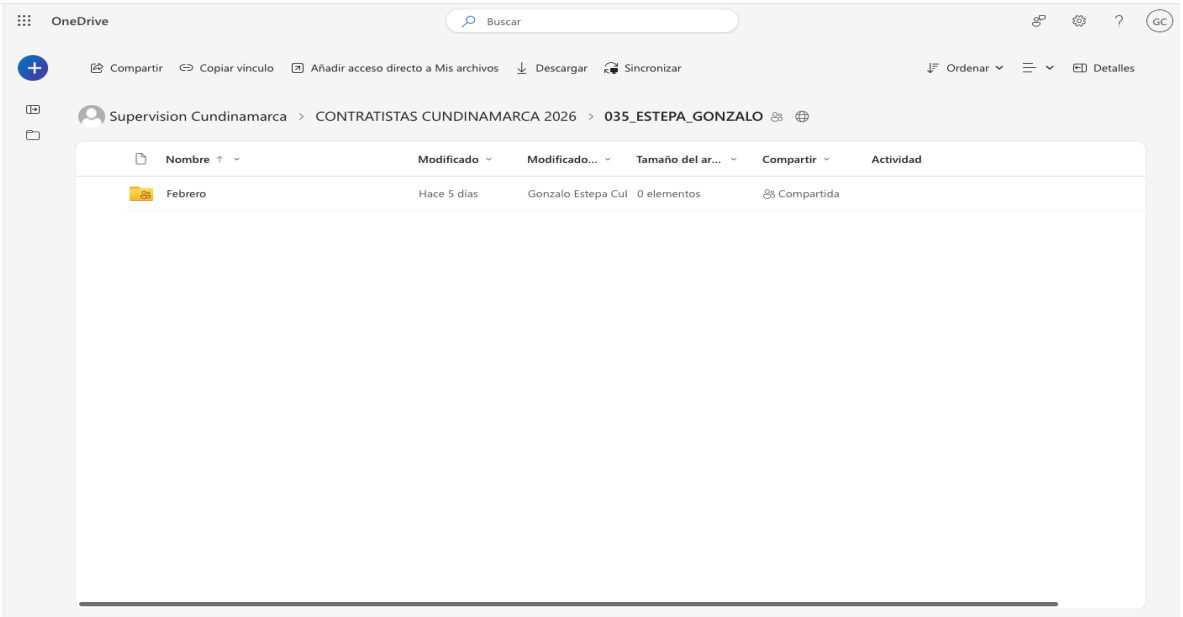
Vigilada MinEducación

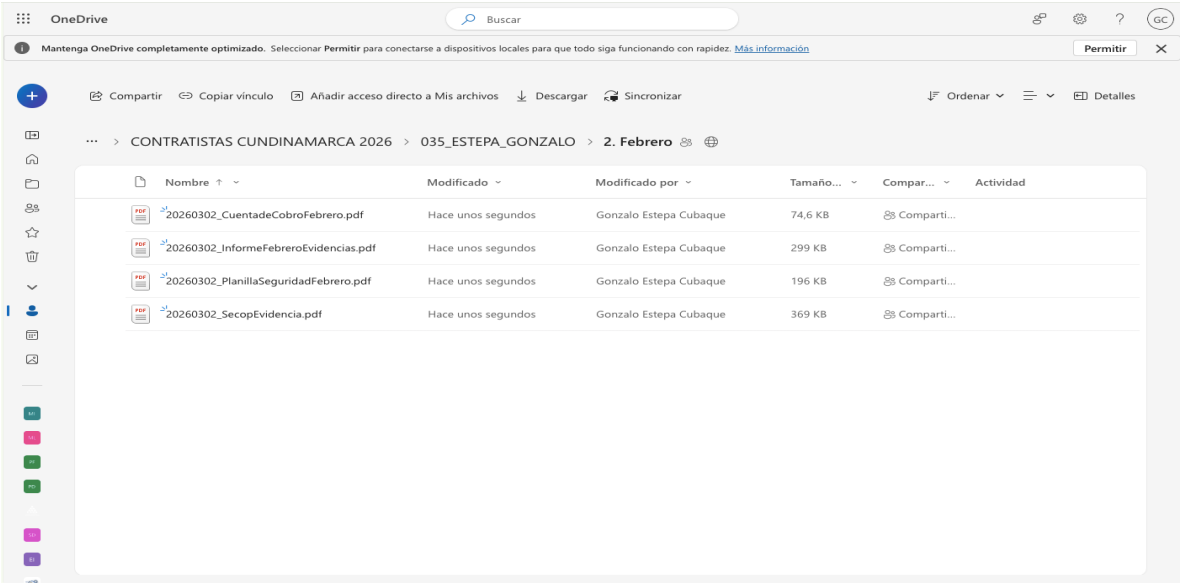


**14.Obligacion 14:** Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar cada mes la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial.

**ACTIVIDAD 14:** Se realiza de manera periódica la organización, actualización y remisión al Drive institucional de las carpetas correspondientes a los informes mensuales, incorporando en cada una de ellas la evidencia documental requerida.

**EVIDENCIA:**



Vigilada MinEducación



**15.Obligacion 15:** Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera

**ACTIVIDAD 15:** Para el mes de febrero se asistió a evento programado en la ESAP en donde se definieron los lineamientos estratégicos que guiaran el 2026.

**EVIDENCIA:**





Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

| APORTES A SEGURIDAD SOCIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **DETALLE** | **ENTIDAD** | **MES** | **PLANILLA No.** |
| 1 | SALUD | Compensar | Enero | 44309297 |
| 2 | PENSIÓN | Colpensiones | Enero | 44309297 |
| 3 | ARL | Colmena | Enero | 44309297 |



Gonzalo Estepa Cubaque

Celular: 3123722985

E-mail: gonzalo.estepa@esap.edu.co