



Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 [Información general](#)
- 2 [Condiciones](#)
- 3 [Bienes y servicios](#)
- 4 [Documentos del Proveedor](#)
- 5 [Documentos del contrato](#)
- 6 [Información presupuestal](#)
- 7 **Ejecución del Contrato**
- 8 [Modificaciones del Contrato](#)
- 9 [Incumplimientos](#)

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	17/02/2026 7:11:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	17/02/2026 11:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	390.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	22 días de tiempo transcurrido (3/03/2026 5:46:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	22 días de tiempo transcurrido (3/03/2026 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.343.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> RP 8826 TUQUERRES.pdf	RP 8826 TUQUERRES.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Certificado.pdf	Certificado.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> BS-FO-004 - APROBACION DE GARANTIAS PS0522026.pdf	BS-FO-004 - APROBACION DE GARANTIAS PS0522026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero.pdf (Archivado)	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero..pdf (Archivado)	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero...pdf	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero...pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Febrero.pdf	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Febrero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	SHIRLEY DAYANA ROA ZUÑIGA			C.C. No:	1085314129
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO			No CONTRATO:	NAR-052-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	26/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	25/11/2026
No CDP:	7226	No RP:	8826	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA				Fecha de Pago de planilla PILA	
70227910				2026-03-25	
OBJETO:					
Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y seguimiento a las actividades de formación y extensión en el municipio de TUQUERRES del departamento de Nariño, en el marco de la estrategia de intervención Territorial Nariño Alto Putumayo de la ESAP, en desarrollo del proyecto Institucional denominado "Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional".					

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3
-----------	-------	-----------------------------	----	-------------------------------------	---

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:	\$ 2.343.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Acompañar ferias universitarias apoyando el proceso de difusión de los programas que se aperturen en el municipio de TUQUERRES pertenecientes a la jurisdicción de la Territorial Nariño – Alto Putumayo durante la vigencia 2026, visitar colegios de estudiantes de grado 11, y acompañar en el proceso de cargue de documentos en la plataforma ARCA.	Durante el mes de marzo del año en curso, cohorte 2026-1, se realizó la difusión y acompañamiento en los procesos de los programas ofertados en los comunicados oficiales de la ESAP vía WhatsApp y correo electrónico. Dado que en el municipio no habrá apertura para el cohorte 2026-2 ya que aún estamos cursando el 7 semestre, 2
2. Acompañar y asesorar a los docentes de la Territorial Nariño – Alto Putumayo, en el cargue de información en la plataforma de Moodle y Teams de acuerdo con la oferta y calendario académico vigente.	Durante el mes de marzo para el corte 2026-1, se asistió a todas las capacitaciones realizadas desde la administración, coordinación y demás departamentos, así como el acompañamiento y asesoría a los docentes de las materias asignadas, Función Pública y Problemática Pública Colombiana en el proceso de cargue de información en las plataformas Moodle y Teams, de acuerdo con la oferta y el calendario académico vigente con el objetivo de no generar controversias y que haya transparencia en los procesos. (micro currículo, diapositivas de trabajo y notas)
3. Garantizar la reserva de salones en la sede física para las clases programadas y verificar las condiciones físicas de las aulas para el desarrollo de tutorías presenciales.	Siguiendo la directriz de ésta obligación contractual se garantizó la reserva de salones en la sede física del colegio Teresiano del municipio de Taqueras-Nariño, para llevar a cabo las clases programadas, en las fechas 13, 14 y 15 del primer fin de semana, y 27, 28 y 29 de marzo respectivamente, asegurando así la disponibilidad de espacios adecuados para el desarrollo académico, así como la verificación de las condiciones físicas de las aulas, comprobando aspectos como la iluminación, mobiliario y el estado de los suministros con el fin de garantizar un ambiente apropiado para las tutorías presenciales.
4. Revisar la disponibilidad y funcionalidad del aula Moodle antes del inicio de las asignaturas y comunicar a la comunidad estudiantil los horarios de servicios como biblioteca, RYCA, soporte técnico y atención docente).	Dando cumplimiento a la obligación contractual y con el objetivo de garantizar el desarrollo académico de cátedra y de los diferentes medios de consulta suministrados por la ESAP se realiza revisión periódica del aplicativo TEAMS donde se realiza las tutorías presenciales sincrónicas, y se informa los horarios de atención de servicio de las mismas, de igual manera se solicita a los docentes compartir el link de su clase para pre-veer posibles novedades técnicas.
5. Notificar a los docentes sobre su carga académica y los lineamientos relacionados con el trámite de entrega documental (TRD) para legalización de viáticos y pago de honorarios.	Dando cumplimiento a la obligación descrita para el mes de marzo 2026-1 se realiza notificación y acompañamiento a los docentes para su correcta entrega y posterior legalización de sus viáticos y demás que corresponden a su carga académica.

<p>6. Realizar el seguimiento a la documentación presentada por el docente, asegurando la entrega de los formatos de calidad. Asimismo, deberá enviar correos recordatorios a los docentes sobre la socialización de notas parciales y finales, y solicitarles la formalización sobre reprogramaciones de clases cuando sea necesarios, previa notificación, justificación y concertación administrativa, brindando los lineamientos para coordinar con los estudiantes</p>	<p>Durante el mes de marzo se realizó seguimiento previo y recorderis de la documentación suministrada por la ESAP para la solicitud y ejecución de re programación de clases que deben presentar los docentes, previo acuerdo con estudiantes y coordinadora del CETAP, De igual manera se enviaron correos recordatorios a los docentes sobre la socialización de notas parciales y finales asegurando que este proceso se cumpliera dentro de los tiempos establecidos para que los estudiantes estuvieran informados para realizar seguimiento de su avance en las actividades.</p>
<p>7. Asesorar a la comunidad estudiantil sobre las situaciones académicas definidas en el reglamento único estudiantil, orientando sobre los trámites correspondientes ante las instancias competentes, brindando una respuesta oportuna y completa a las peticiones asignadas por el jefe inmediato mediante los canales institucionales y siguiendo los formatos de calidad establecidos.</p>	<p>En cumplimiento a la obligación contractual descrita, durante el mes de marzo se Comparte diapositivas con los estudiantes en compañía de docentes sobre las situaciones académicas definidas en el Reglamento Estudiantil, (acuerdo 002 de 2020), El ABC de posibles situaciones y el calendario académico, con el objetivo de tener claridad de las normativas y la información.</p>
<p>8. Brindar acompañamiento a las sesiones presenciales en el lugar de desarrollo, al igual que en las sesiones sincrónicas a través de Teams.</p>	<p>Durante el mes de marzo se brindó acompañamiento a las sesiones presenciales en el lugar de desarrollo suministrado por la alcaldía municipal (colegio Teresiano) del municipio de Tuquerres Nariño, acompañamiento a las actividades que se realizaran de manera organizada. Tales como el cumplimiento del horario establecido, y apoyo a docentes y estudiantes. De igual manera, se apoyó en las sesiones sincrónicas presenciales a través de Teams, orientando el uso de la plataforma y asegurando que la comunicación y el desarrollo de las clases se llevaran a cabo sin contratiempos para garantizar la cabalidad de las clases tanto en modalidad presencial como virtual.</p>
<p>9. Llevar a cabo un monitoreo permanente del campus virtual para garantizar la funcionalidad del aula Moodle antes, durante y después de las actividades académicas de cada asignatura</p>	<p>Para el desarrollo de la obligación en el mes de marzo 2026-1, se realizó un monitoreo permanente del campus virtual, verificando la funcionalidad de la plataforma TEAMS antes, durante y después de las actividades académicas de cada asignatura. De igual manera se solicitó a los docentes compartir el link de acceso 15 minutos antes del inicio de las clases y puedan ingresar sin inconveniente. Este seguimiento permitió anticipar posibles fallas, dar apoyo inmediato en las sesiones y asegurar que los estudiantes y docentes contaran con un entorno estable para el desarrollo de sus clases.</p>
<p>10. Registrar en la matriz la información del seguimiento al desarrollo de clases, como insumo para la evaluación docente de cada período académico, ajustados a las condiciones tres y cuatro y normatividad vigente actualizada. Garantizando la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP. (horarios de clase manera sincrónica y presencial, entrega oportuna de documentos (guía y micro currículos)</p>	<p>Durante el mes de febrero y en aras de dar cumplimiento a esta obligación contractual se realizó el debido registro en la matriz de información correspondiente al seguimiento del desarrollo de las clases presenciales y sincrónicas, así como las evidencias del archivo word.</p>
<p>11. Participar en reuniones programadas por la coordinación académica, para la elaboración de informes estadísticos sobre el seguimiento de procesos, gestión documental, la organización de jornadas de capacitación para estudiantes y docentes sobre reglamentos, plataformas académicas y gestión de calidad.</p>	<p>En cumplimiento a la obligación de participación a capacitaciones durante el mes de marzo 2026-1 asistí de manera activa a todas las reuniones y capacitaciones, así como el desarrollo y cumplimiento de informes y el seguimiento a los procesos de gestión documental y la organización de jornadas de capacitación para estudiantes y docentes</p>
<p>12. Apoyar los procesos de difusión, inscripciones y matrículas de los programas ofertados, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos en el reglamento estudiantil y en los comunicados oficiales emitidos por la sede principal.</p>	<p>Para el desarrollo de la obligación contractual en el mes de marzo, realice apoyo a los procesos de difusión de los programas ofertados por la ESAP por medio de estados y grupos de WhatsApp y diapositivas para que todo estuviera alineado con los comunicados oficiales emitidos por la sede principal, Garantizando que los estudiantes recibieran orientación clara de los trámites para que se realizaran dentro de los tiempos establecidos.</p>
<p>13. Liderar las reuniones con los docentes vinculados en la Territorial según los lineamientos vigentes para resolver situaciones académicas y /o administrativas de los estudiantes.</p>	<p>En aras de dar cumplimiento a la obligación contractual durante el mes de marzo se realizó reuniones con los docentes vinculados en la Territorial en acompañamiento con los estudiantes, siguiendo los lineamientos vigentes para tratar situaciones académicas y administrativas en aras de brindar soluciones y acuerdos oportunos garantizando el cumplimiento de los conductos regulares y las normativas de la institución.</p>
<p>14. Acompañar, apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia, investigación y proyección institucional que se requieran en los CETAP del municipio</p>	<p>Durante el mes de marzo, para dar cumplimiento a la obligación contractual, realicé acompañamiento y apoyo tanto para docentes como a estudiantes, con el fin de garantizar la ejecución y gestión de las actividades inherentes del proceso dentro de la academia; las de investigación realizadas en el mes de marzo por parte de los docentes y estudiantes en aras de cumplir con su plan de estudio redactado y compartido con el micro currículo y socializado entre los estudiantes.</p>
<p>15. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de administración pública – CETAP en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.</p>	<p>En atención a la obligación contractual descrita se reitera para la cohorte 2026-2 No habrá apertura de carrera debido a que los estudiantes están cursando el 7 semestre actualmente 2026-1.</p>
<p>16. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento de los CETAP del municipio, con el reporte y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.</p>	<p>En cumplimiento a la obligación contractual, durante el mes de marzo se realizó dentro de los tiempos el reporte de las actividades realizadas, capacitaciones, cargue y registro de archivos, así como la retroalimentación administrativa dentro de los tiempos establecidos por la directriz de la territorial.</p>
<p>17. Atender y apoyar a la población estudiantil durante el</p>	<p>Durante el mes de marzo se realiza acompañamiento a los estudiantes de séptimo</p>

tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en los CETAP del municipio. (Matriculas, actualización historias académicas, documentación y requisitos para grados)	Semestre 2026-1 del CETAP Tuquerres, en procedimientos relacionados con la documentación de matrículas, fechas de inscripción o cancelación de créditos, cargue y seguimiento de notas, Así como el seguimiento puntual del calendario académico y el debido proceso respecto a los conductos regulares.
18. Acompañar y apoyar actividades de bienestar universitario garantizando la participación de la población académica	En cumplimiento a la obligación descrita durante el mes de marzo se realizó socialización de la plataforma de bienestar universitario y sus diferentes ítems y acceso, así como el PARC y código violeta. de la misma manera se realiza actividad de convivencia, un compartir en homenaje a la conmemoración del día de la mujer y del hombre.
19. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado del sistema de gestión de calidad de la institución, con la entrega oportuna de los formatos requeridos para el desarrollo de la actividad académica (formatos actualizados)	En cumplimiento a la obligación descrita y del objeto de la misma, se realiza seguimiento del funcionamiento adecuado del sistema para garantizar el acceso a la comunidad estudiantil y docente, así mismo la entrega oportuna de los formatos requeridos y la entrega de los mismos dentro de los tiempos solicitados orientando con claridad los diferentes procesos, los modelos para dichos procesos y a su vez el correcto uso de las herramientas del conducto regular según lo Requiere cada persona.
20. Divulgar, socializar, y difundir los eventos, encuentros, postulaciones que se direccionen desde la Sede Central y Dirección Territorial, para lograr mayor participación de todos los estamentos de la Comunidad Esapista	En cumplimiento a la obligación contractual descrita, durante el mes de marzo se realizó la divulgación y socialización de los eventos, encuentros y convocatorias remitidos por la Dirección Central a través de grupos de whatsApp, correo electrónico y estados del aplicativo y por comunicación directa.
21. Mantener comunicación permanente con los docentes y estudiantes de los CETAP del municipio, con el fin de solucionar cada una de las situaciones que se presenten (PQRSD), con la Identificación y reporte de acciones correctivas y preventivas llevando registro de este proceso y reportar oportunamente a las instancias correspondientes.	Durante el mes de marzo se mantuvo comunicación constante con los estudiantes y docentes, en aras de dar cumplimiento a la obligación contractual y especialmente, el apoyo a la comunidad estudiantil y docentes se comparte mediante WhatsApp la reinducción sobre el reglamento estudiantil, el calendario académico y el ABC; apoyo a estudiantes con fechas de cursos y políticas de los mismos. de posibles situaciones. Asimismo, se proporcionó información sobre el seguimiento del registro fotográfico de las clases presenciales sincrónicas y las sesiones físicas, empleando las herramientas y formatos suministrados, inherentes a mis funciones.
22. Realizar inventario en época de vacaciones de mitad de año siguiendo las orientaciones de la Sede Central, de los implementos o equipos de los cuales se hayan requerido su uso para el periodo académico.	En aras de dar cumplimiento a la obligación contractual descrita, se realiza inventario de los artículos y suministros otorgados al séptimo semestre del CETAP Tuquerres 2026-1. donde se identifica un video beam y un portátil que suministra la ESAP para el proceso académico realizado el mes de marzo del año en curso.
23. Las demás actividades y/o productos que le sean encomendadas por la Dirección Territorial y/o Coordinación Académica.	Con el objetivo de cumplir con el compromiso a mis obligaciones contractuales, durante el mes de marzo, cohorte 2026-1 se realiza seguimiento a los estudiantes frente a las diversas inquietudes relacionadas con el calendario académico, el reglamento estudiantil y el ABC de posibles situaciones académicas, con el fin de orientar y acompañar adecuadamente su proceso formativo o de reinducción. Asimismo, se llevaron a cabo las capacitaciones suministradas por la Dirección Central, realizando el respectivo seguimiento mediante los formatos institucionales establecidos y el correspondiente registro filmo gráfico como evidencia de actividades desarrolladas.

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

APROBADO, EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LAS EVIDENCIAS DEL DE LAS OBLIGACIONES CONTRATUALES DEL MES DE MARZO 2026

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	MARIA EUGENIA RAMIREZ OROZCO	65713914
--------------------	------------------------------	----------



Figura 1 (2026/03/06)

Obligación 1

Tema: Difusión de apertura curso de ingles
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

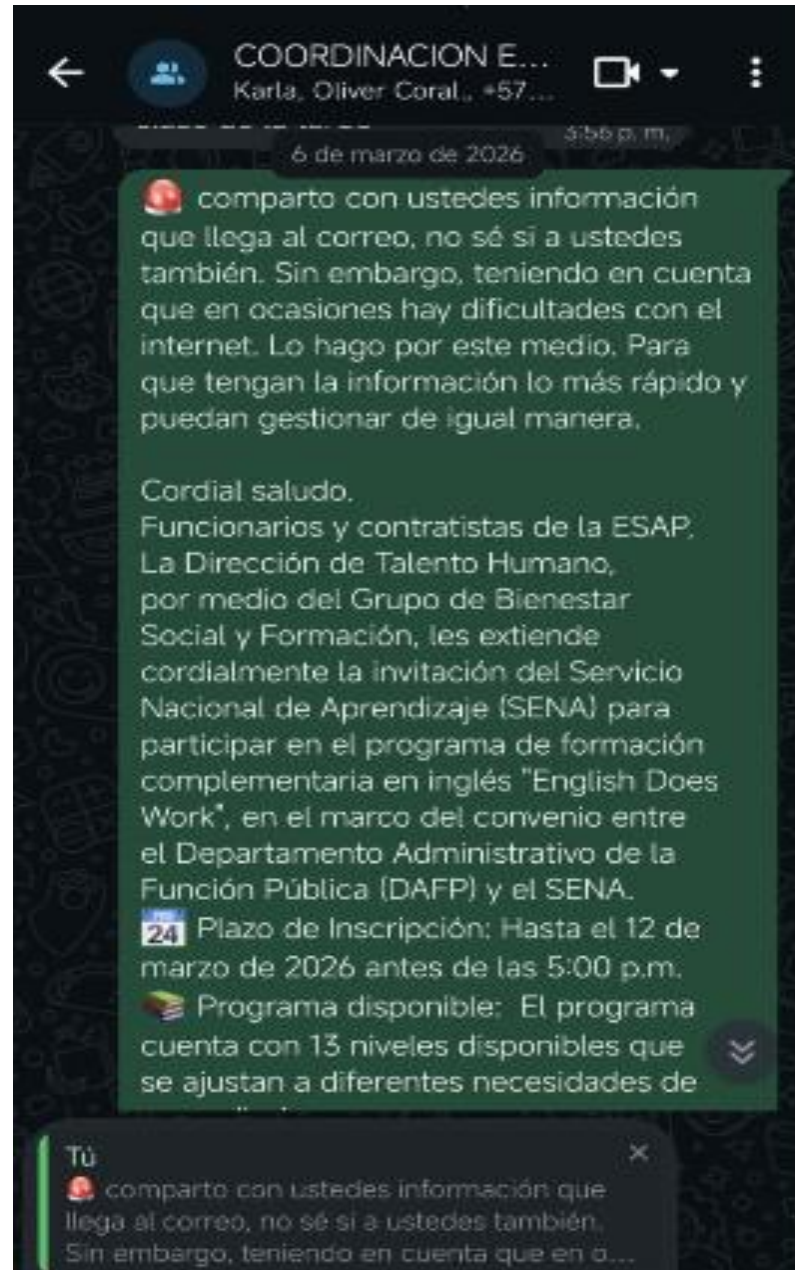


Figura 2 (2026/03/06)

Obligación 1

**Tema: Difusión de apertura curso de ingles
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñig**



Figura 3 (2026/03/11)

Obligación 1

**Tema: Difusión de taller de aprendizaje.
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

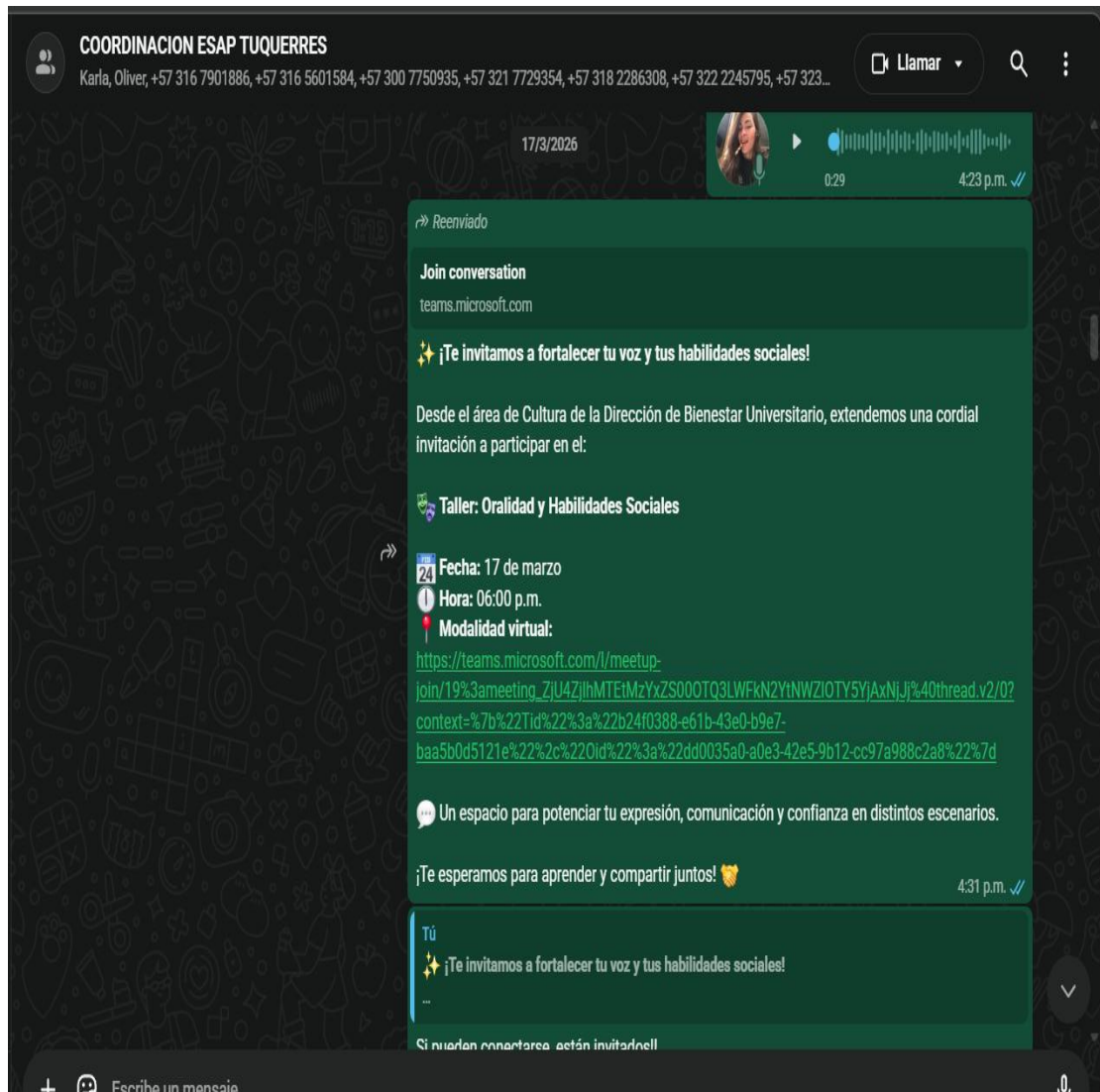


Figura 4 (2026/03/12)

Obligación 1

Tema: difusión taller de oralidad y habilidades sociales

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

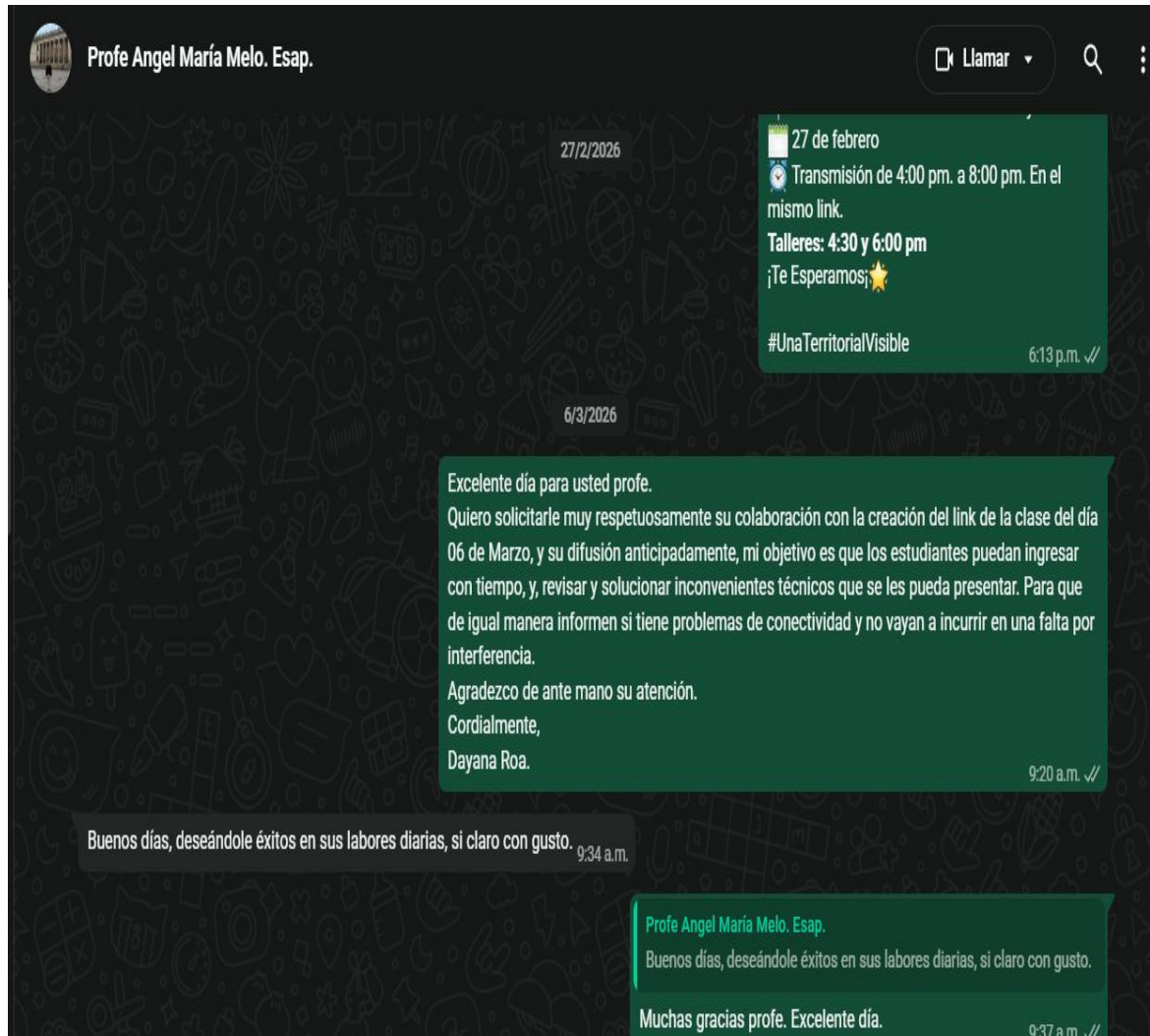


Figura 1 (2026/03/06)

Obligación 2

Tema: solicitud link acceso a clases anticipado

Docente: Ángel María Melo Mora

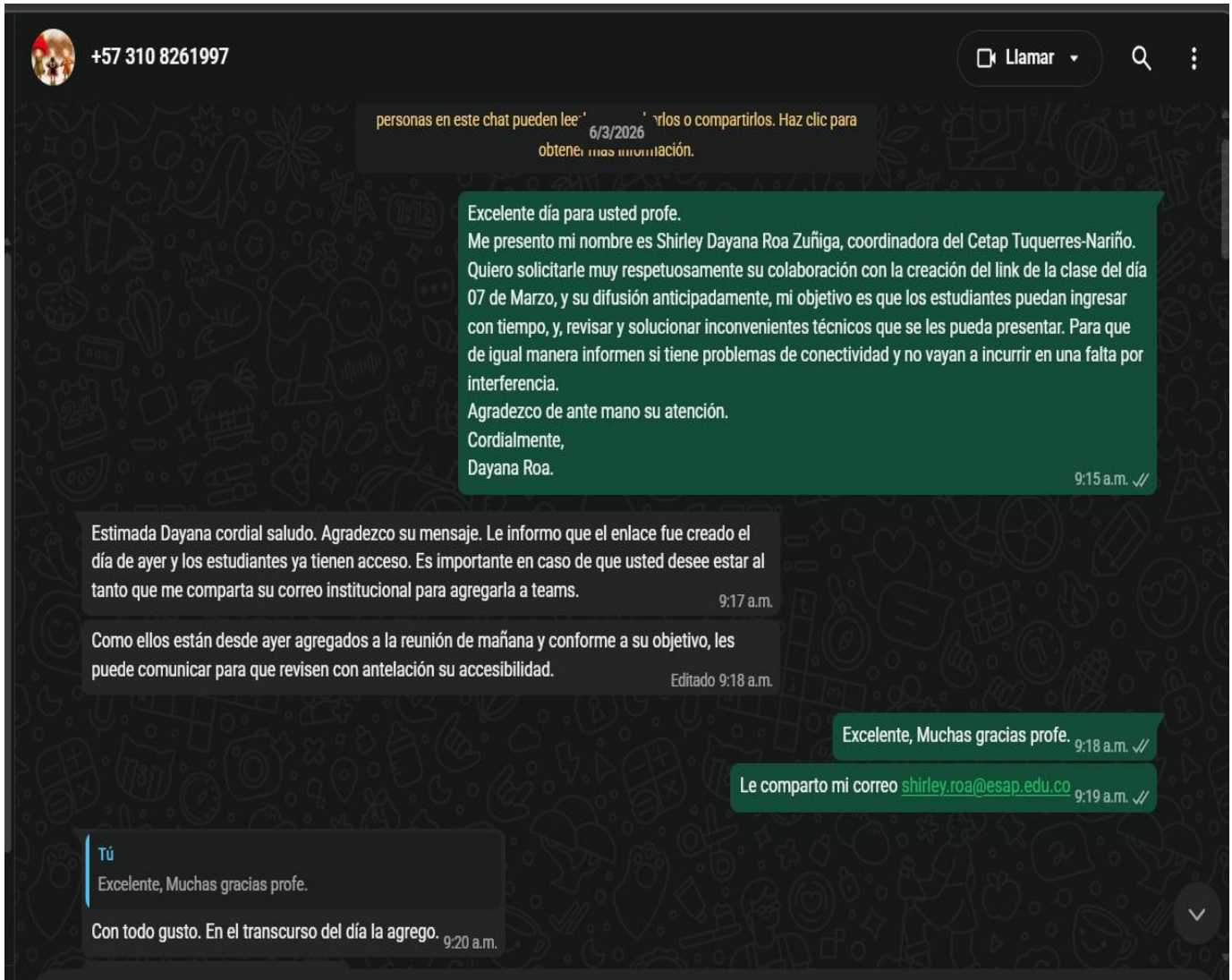


Figura 2 (2026/03/06)

Obligación 2

Tema: información de horarios y fechas de clases.

Docente: Myriam CONstanza CAicedo Enrriquez

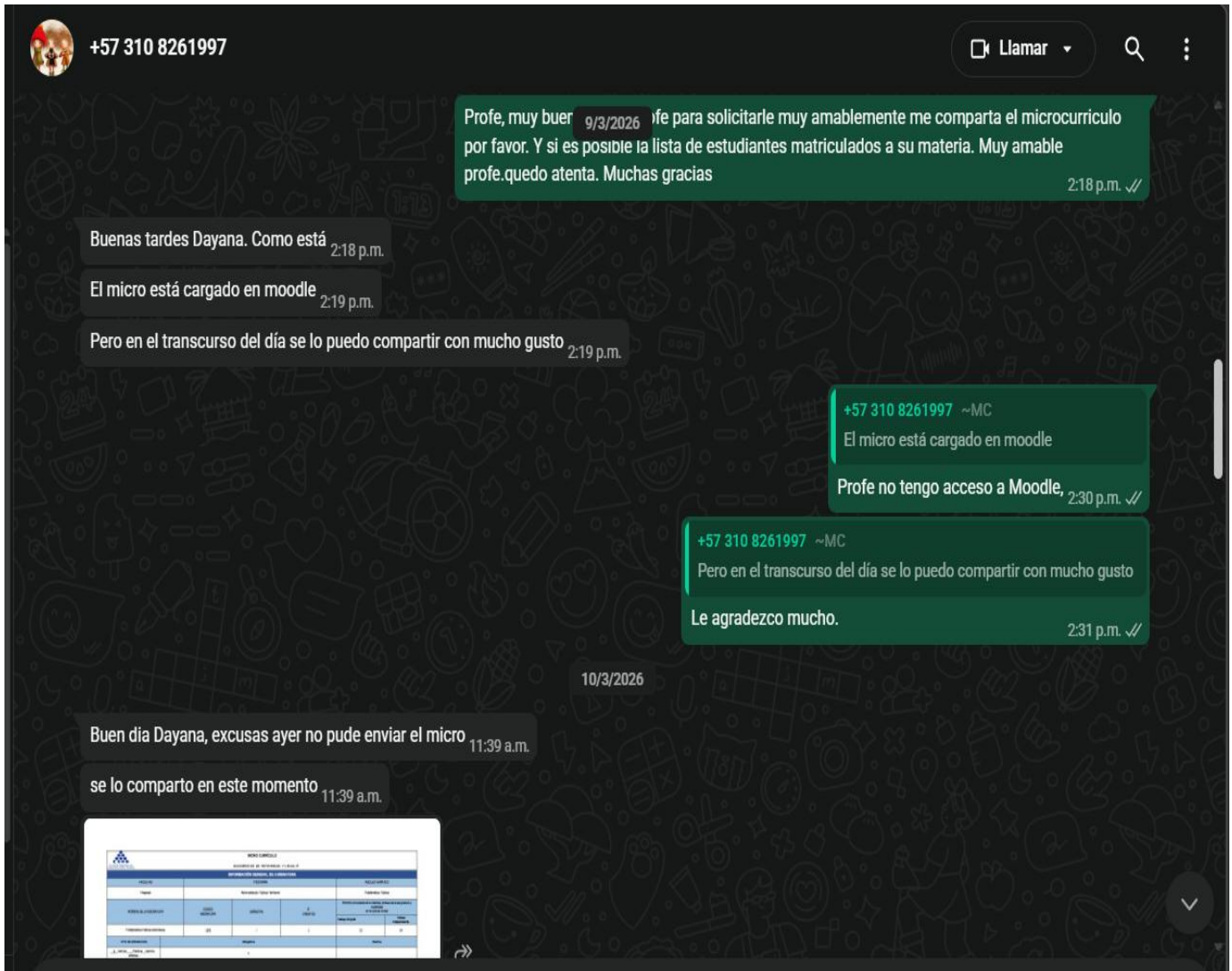


Figura 3 (2026/03/09)

Obligación 2

Tema: información de microcurriculo

Docente: Myriam COnstanza CAicedo Enrriquez

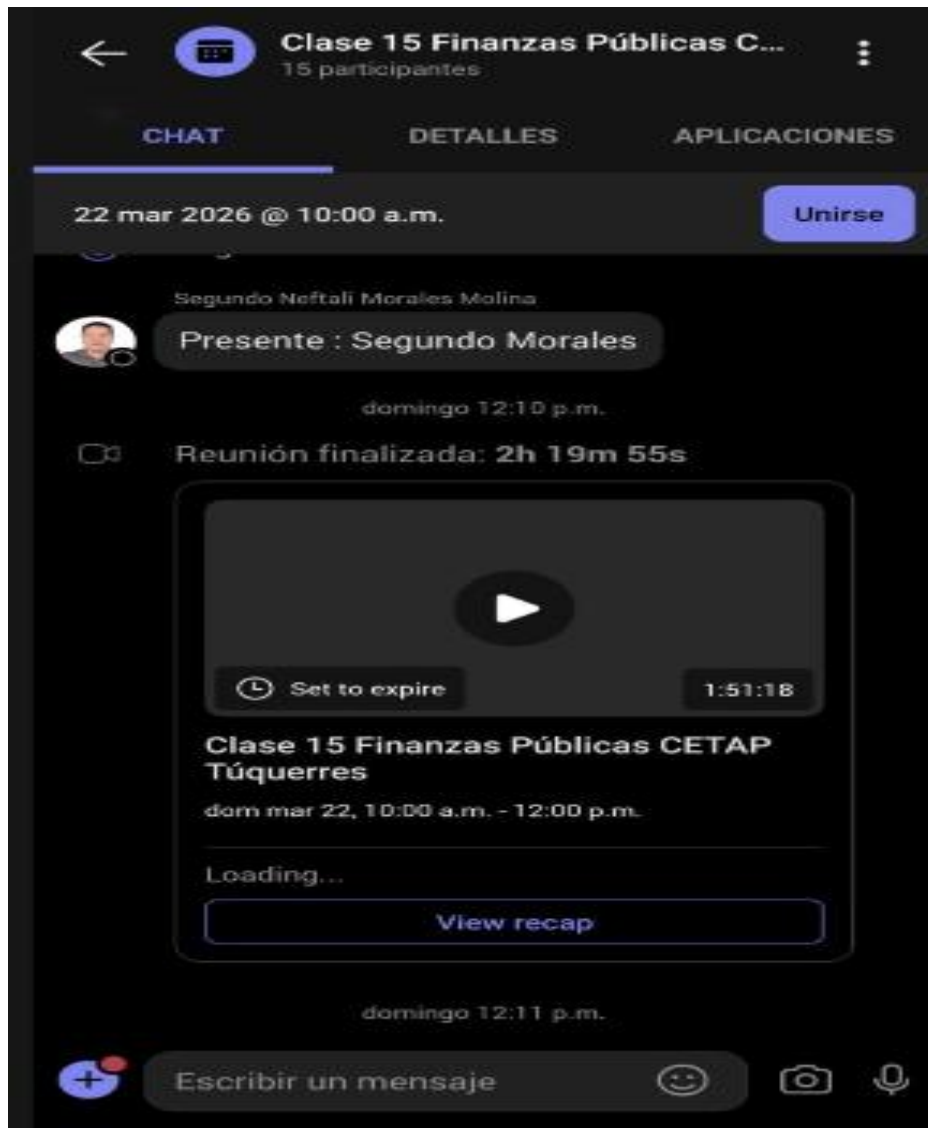


Figura 4 (2026/02/03)

Obligación 2

Tema: seguimiento y verificación de apoyo a plataforma

Docente: Ángel Maria Melo Mora

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO



ACTA DE REUNIÓN

VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE ESPACIOS ACADÉMICOS
Convenio Interinstitucional ESAP – Alcaldía Municipal de Túquerres.

Fecha 13 de Marzo de 2026
Lugar: Instalaciones del Colegio Teresiano de Túquerres

ASISTENTES

Shirley Dayana Roa Zuñiga: Coordinadora CETAP Túquerres – ESAP.
Fabiola del Rosario: Rectora del Colegio Teresiano.

ANTECEDENTES Y OBJETO

La presente reunión se realiza con el fin de formalizar la logística de espacios físicos en el Colegio Teresiano, tras la aprobación previa y aceptación de obligaciones por parte del señor Alcalde Municipal, Luis Fernando Leytón López. El mandatario local, en su calidad de representante de la administración, ha ratificado los compromisos del Convenio Interinstitucional (vigente hasta el 22 de abril de 2033), el cual estipula la obligación de la Alcaldía de suministrar la infraestructura y los recursos necesarios para el funcionamiento de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) en el municipio.

DESARROLLO Y ACUERDOS

En cumplimiento a lo concertado con la administración municipal, la Coordinadora del CETAP y la Señora Rectora Fabiola del Rosario procedieron a la inspección técnica del aula asignada para los estudiantes de séptimo semestre. Durante la sesión se establecieron los siguientes puntos:

Se informa a la Rectora sobre la anuencia del Alcalde respecto al cumplimiento de la Cláusula Quinta del convenio, que incluye el préstamo de aulas, mobiliario y recursos tecnológicos.

Modelo de Alternancia 2025-1: Se confirma que el colegio facilitará el acceso en los horarios de viernes (noche), sábados (jornada completa) y domingos (mañana), garantizando la continuidad académica bajo el modelo de distancia con alternancia.
Estado de Instalaciones: Se realizó el recorrido físico, verificando que el aula y los insumos (tableros, pupitres y conectividad) se encuentran en condiciones óptimas para iniciar labores, bajo la responsabilidad compartida de cuidado por parte de los estudiantes de la ESAP.

OBLIGACIONES RATIFICADAS POR LA ALCALDÍA

De acuerdo con lo aceptado por el señor Alcalde, la institución educativa procederá a:
Habilitar el espacio físico de manera permanente para las tutorías presenciales.

Sede Central
Calle 44 # 53 - 37, CAH, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea computador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713
www.esap.edu.co



Garantizar el uso de recursos tecnológicos (videobeam, internet y energía eléctrica) según las necesidades del programa.
Coordinar con el supervisor designado por la Alcaldía la reactivación del Comité Operativo para el seguimiento del convenio.

CONCLUSIONES

La Rectora Fabiola del Rosario, en concordancia con las directrices de la Administración Municipal, manifiesta su disposición para la ejecución de los términos del convenio. Se acuerda remitir copia de esta acta a la Alcaldía para que conste como evidencia de la gestión operativa y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Para constancia de lo anterior,

Se firma en Túquerres Nariño.

SHIRLEY DAYANA ROA ZUÑIGA
C.c. 1.088.314.129 de Pasco
Coordinadora CETAP Túquerres – ESAP
Contacto 3209527848

FABIOLA DEL ROSARIO CAICEDO LOPEZ
C.C 27.219.442
Rectora del Colegio Teresiano de Túquerres
Contacto 3147077020

Sede Central
Calle 44 # 53 - 37, CAH, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea computador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713
www.esap.edu.co



Figura 1 (2026/03/13)

Obligación 3

Tema: reserva de salones

Rectora del colegio: Fabiola del Rosario Caicedo Lopez

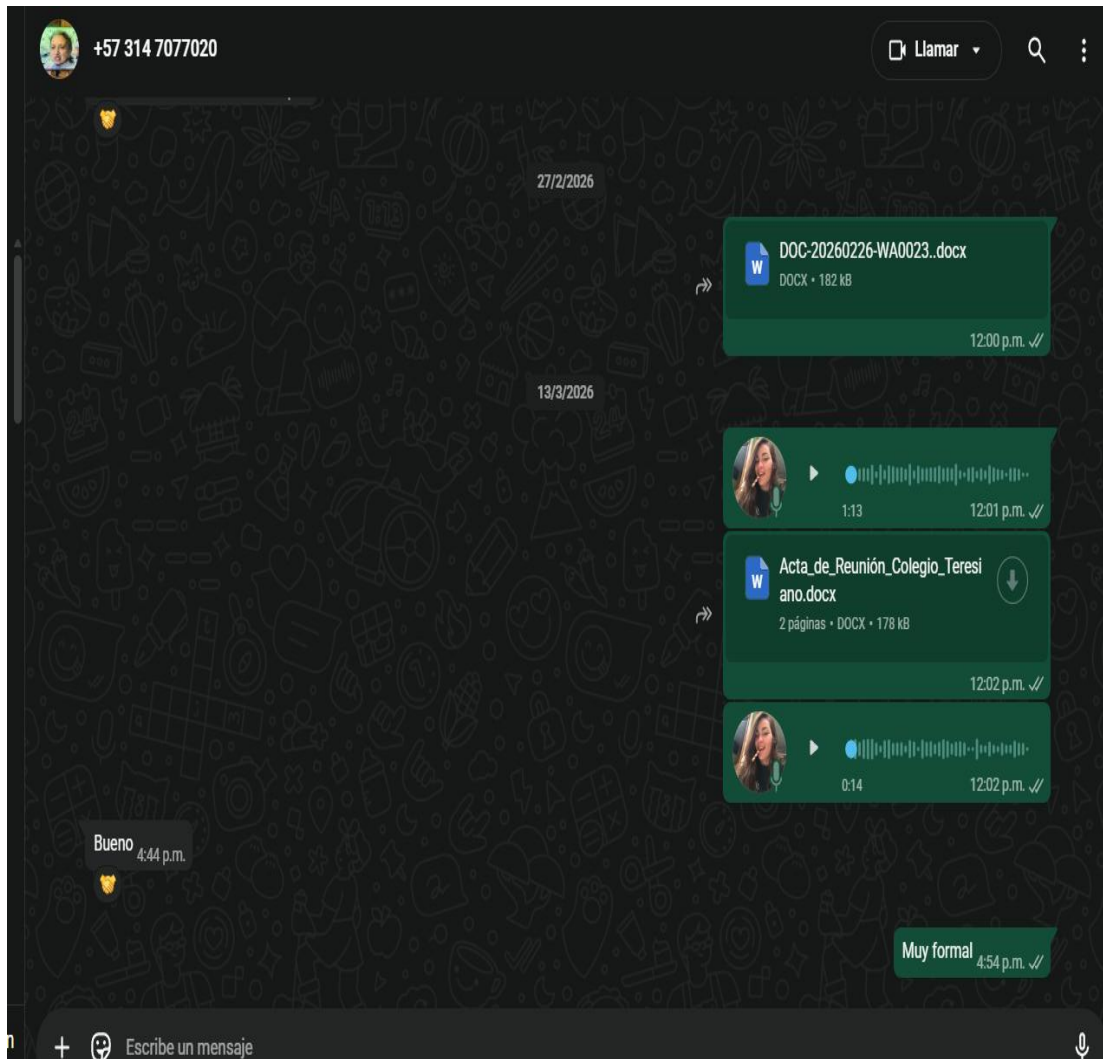


Figura 2 (2026/03/13)

Obligación 3

Tema: pantallazo impresion de acta

Rectora del colegio: Fabiola del Rosario Caicedo Lopez



Figura 3 (2026/03/13)
Obligación 3
Tema: reserva de salones
Rectora del colegio: Fabiola del Rosario Caicedo Lopez



Figura 4 (2026/03/15)

Obligacion 3

Tema: registro fotografico de salones

Rectora del colegio: Fabiola del Rosario Caicedo Lopez

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO

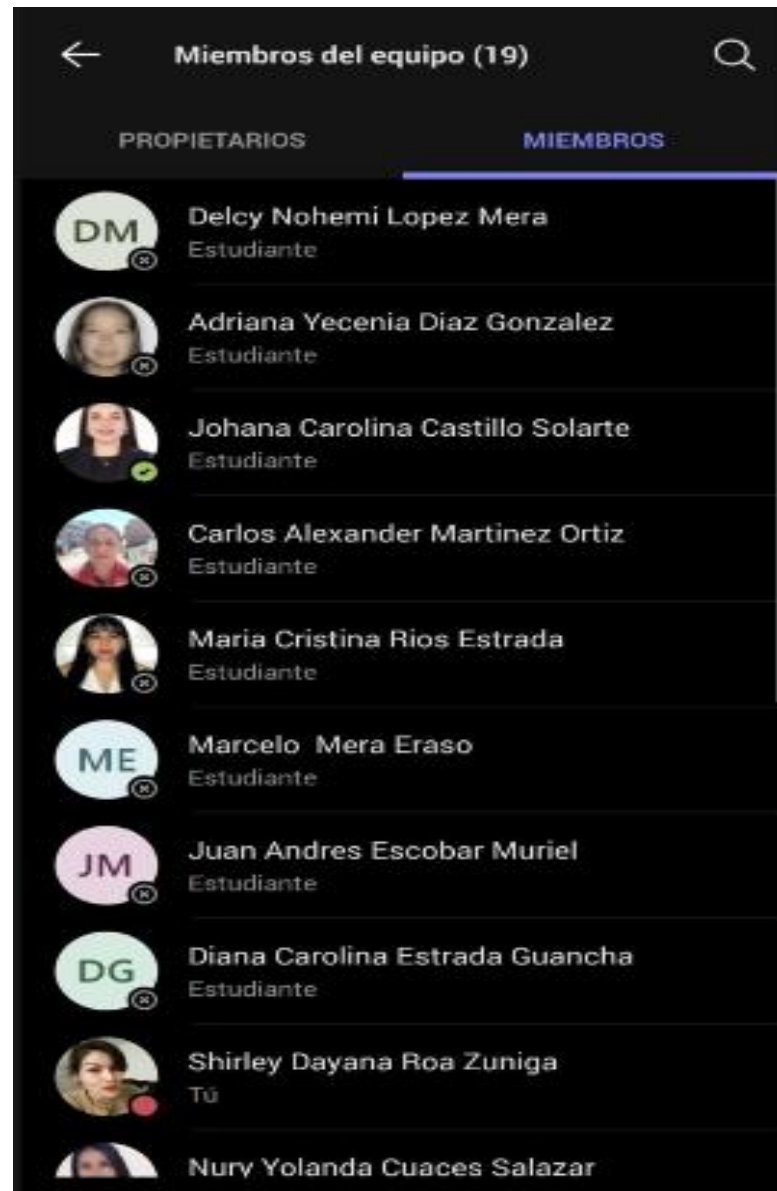


Figura 1 (2026/03/06)
Obligación 4
Tema: grupo academico teams
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

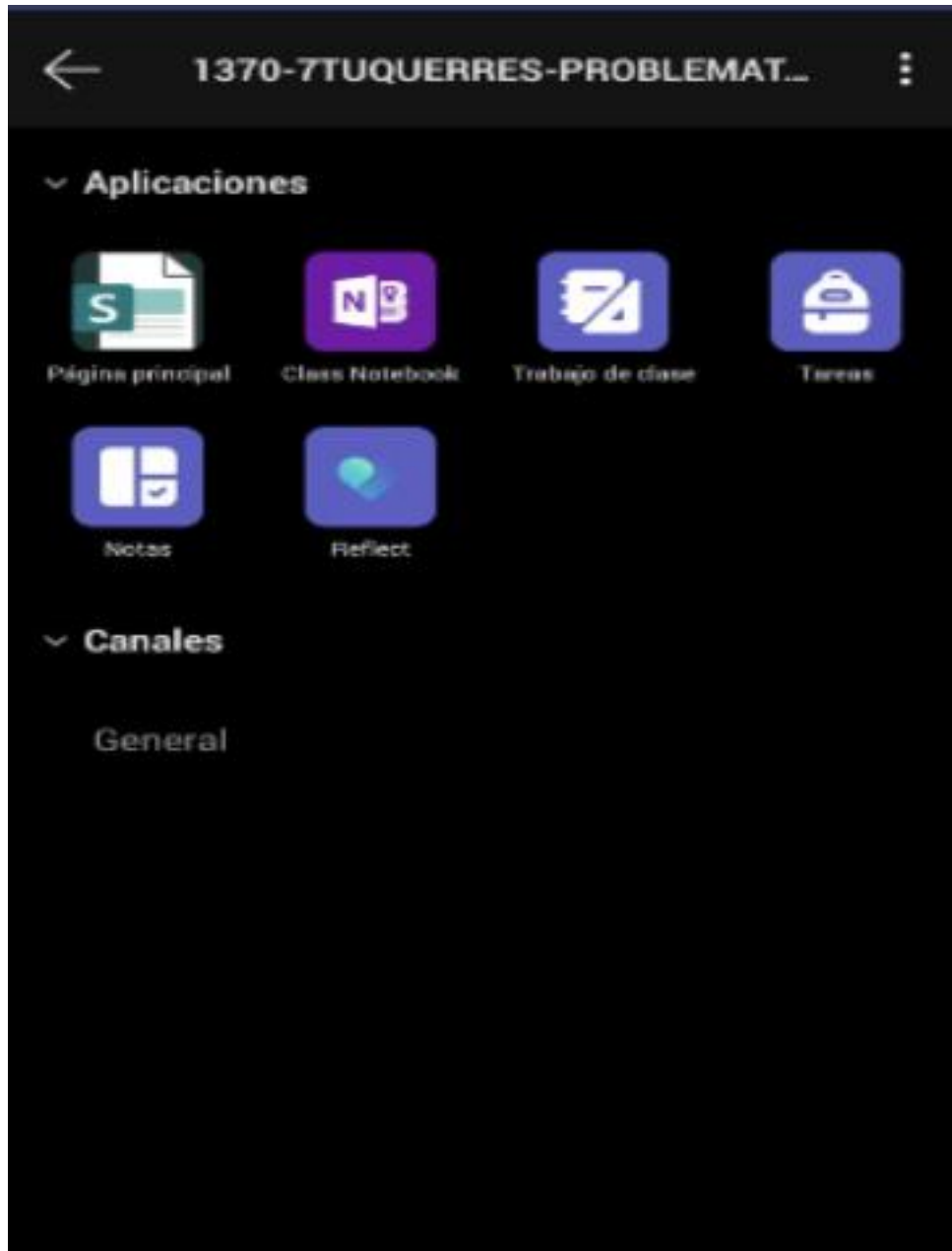


Figura 2 (2026/03/06)

Obligación 4

Tema: creación grupo de Problemática Publica Colombiana Teams

Docente: Myriam Constanza Caicedo Enrriquez

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO

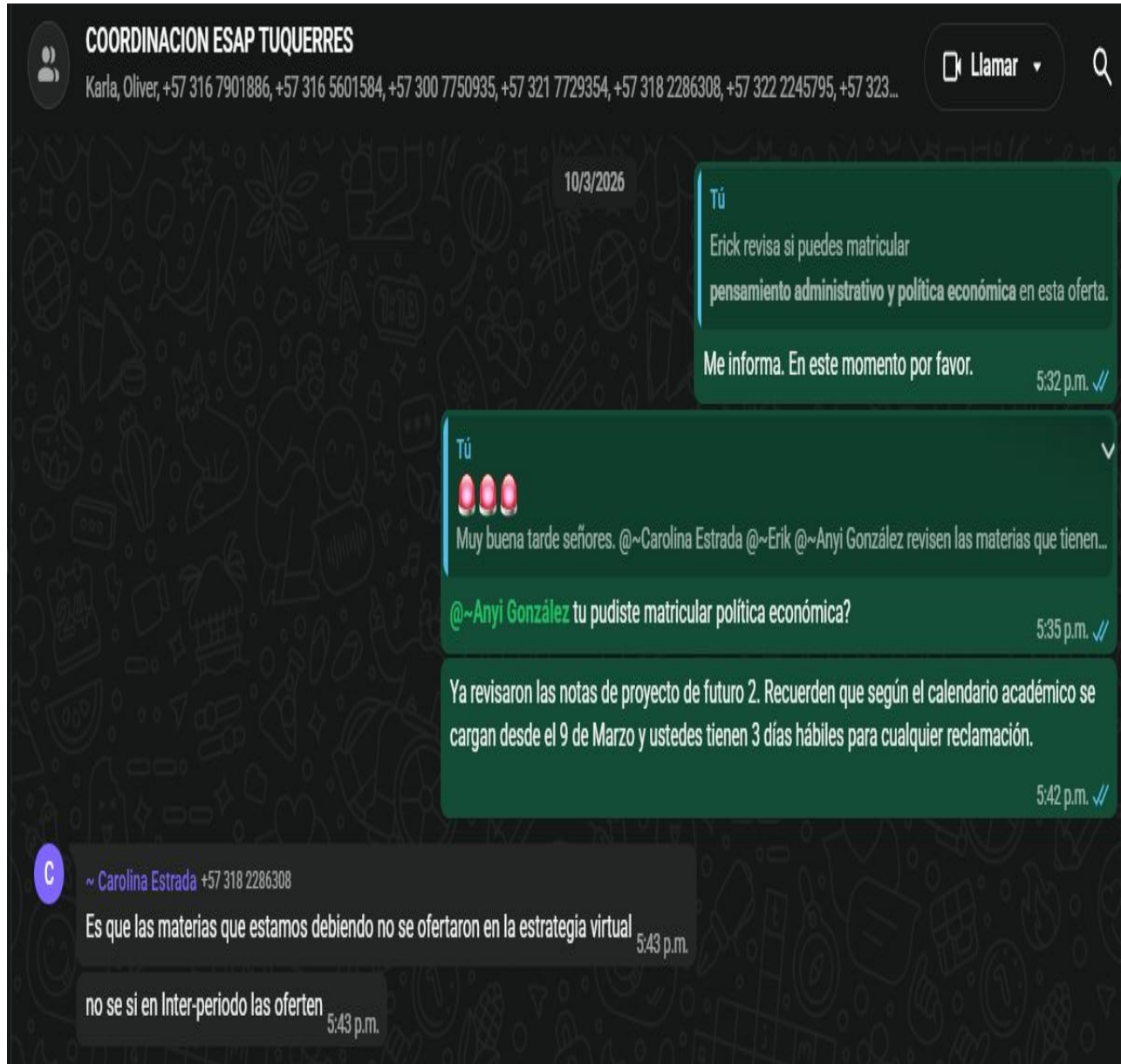


Figura 3 (2026/03/10)

Obligación 4

**Tema: recordatorio de fechas, cargue de notas
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

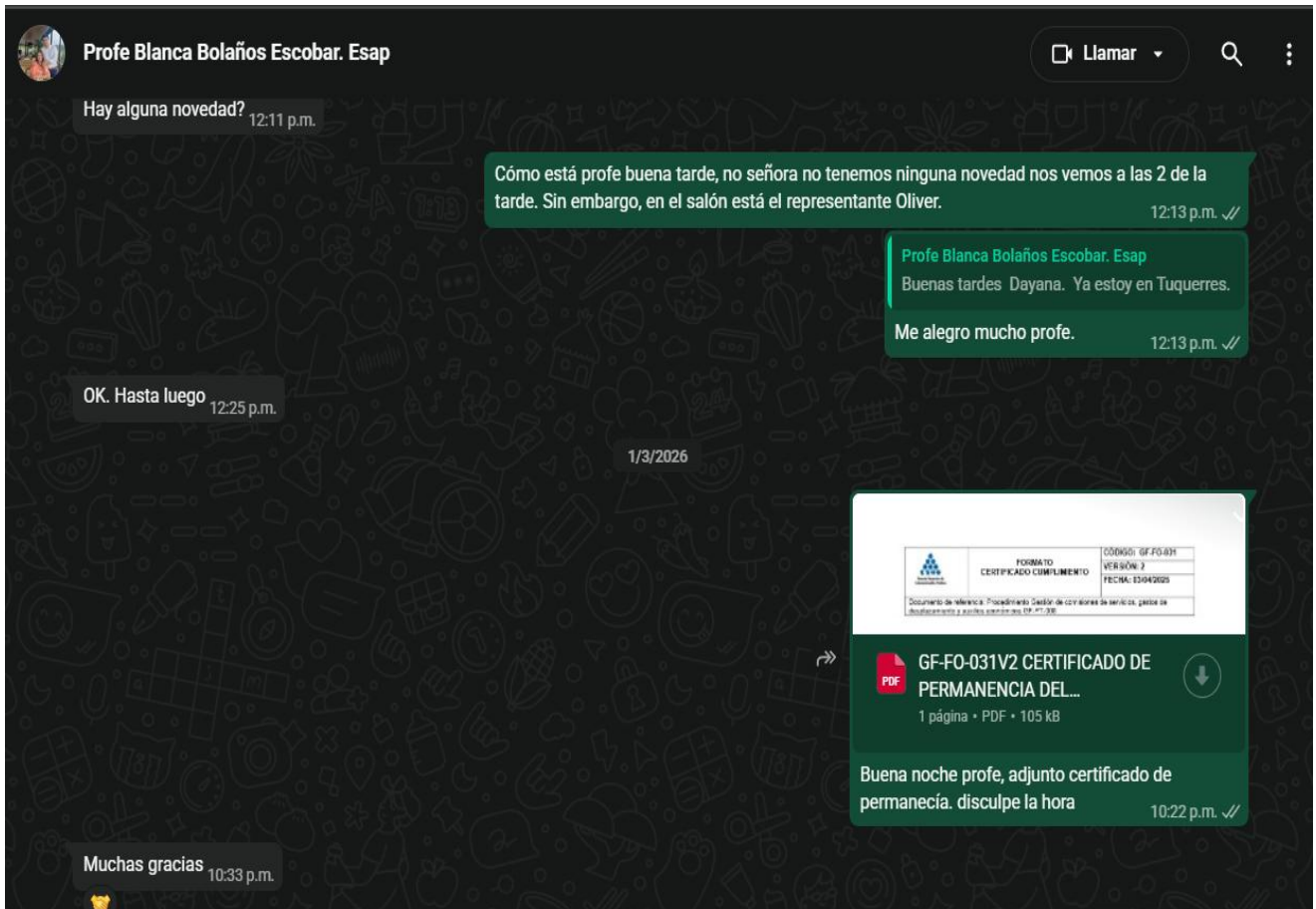


Figura 4 (2026/03/01)

Obligación 4

Tema: certificado de permanencia docente

Docente: Blanca Sonia Escobar Bolaños

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	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 (A) SUSCRITA COORDINADOR(A) DEL CETAP

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) Angel María Melo Mora, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 87.714.559, Docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante **Resolución DT12 No. 026 del 6 marzo de 2026** a la ciudad de Tuquerres, durante el periodo comprendido entre el 13/03/2026 y el 14/03/2026, con el objeto de asistir a orientar la asignatura de Proyecto de Futuro II a los estudiantes del CETAP Tuquerres.

Para constancia, se firma en Tuquerres, a los 13 trece días del mes de Marzo del año 2026.



Firma:
Nombre: Shirley Dayana Roa Zuñiga
Cargo: Coordinadora del CETAP Tuquerres

Figura 1 (2026/03/13)
Obligación 5
Tema: Certificado para Legalización de viaticos
Docente Angel María Melo Mora

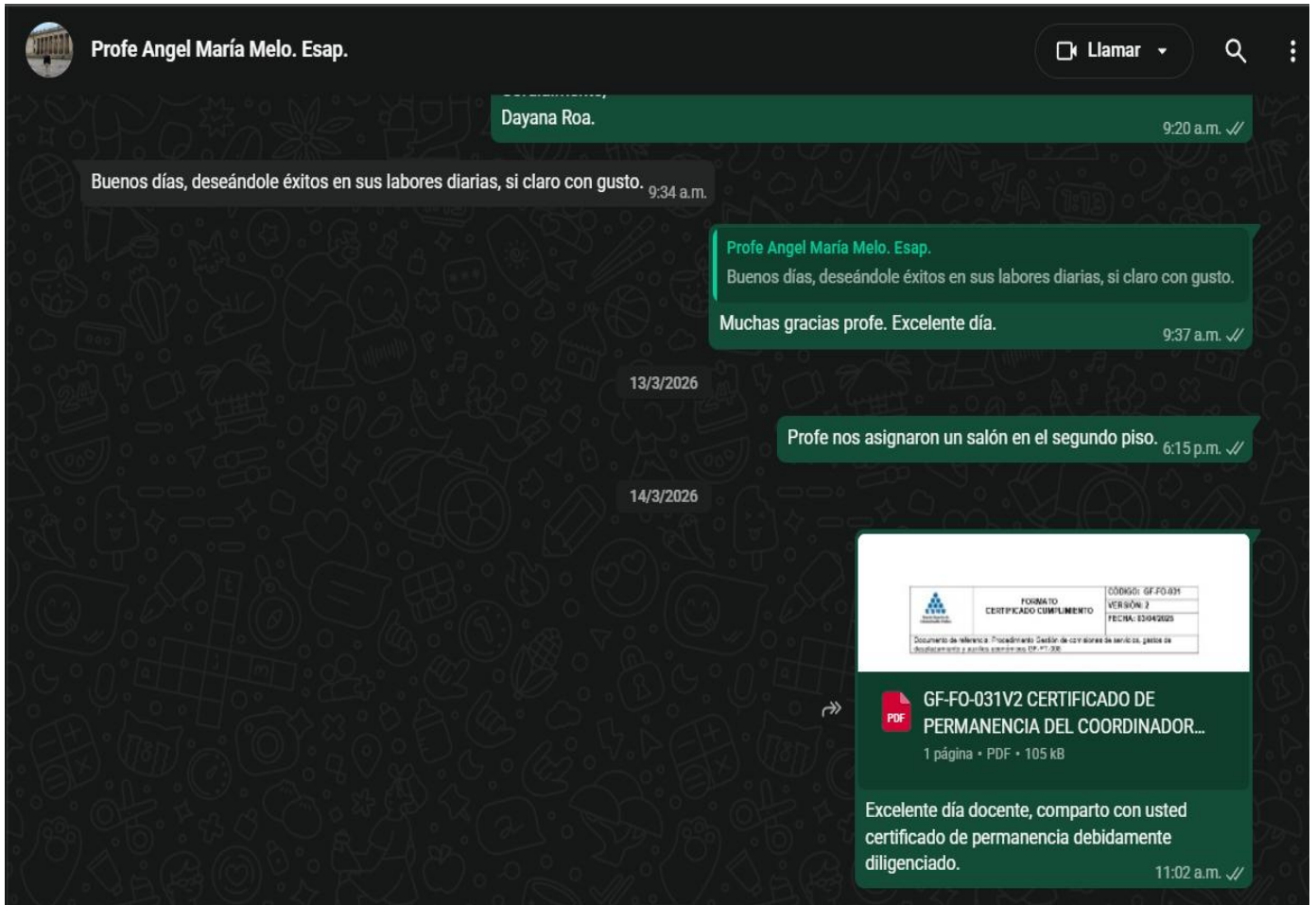


Figura 2 (2026/03/14)

Obligación 5

**Tema: Certificado para Legalización de viaticos
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

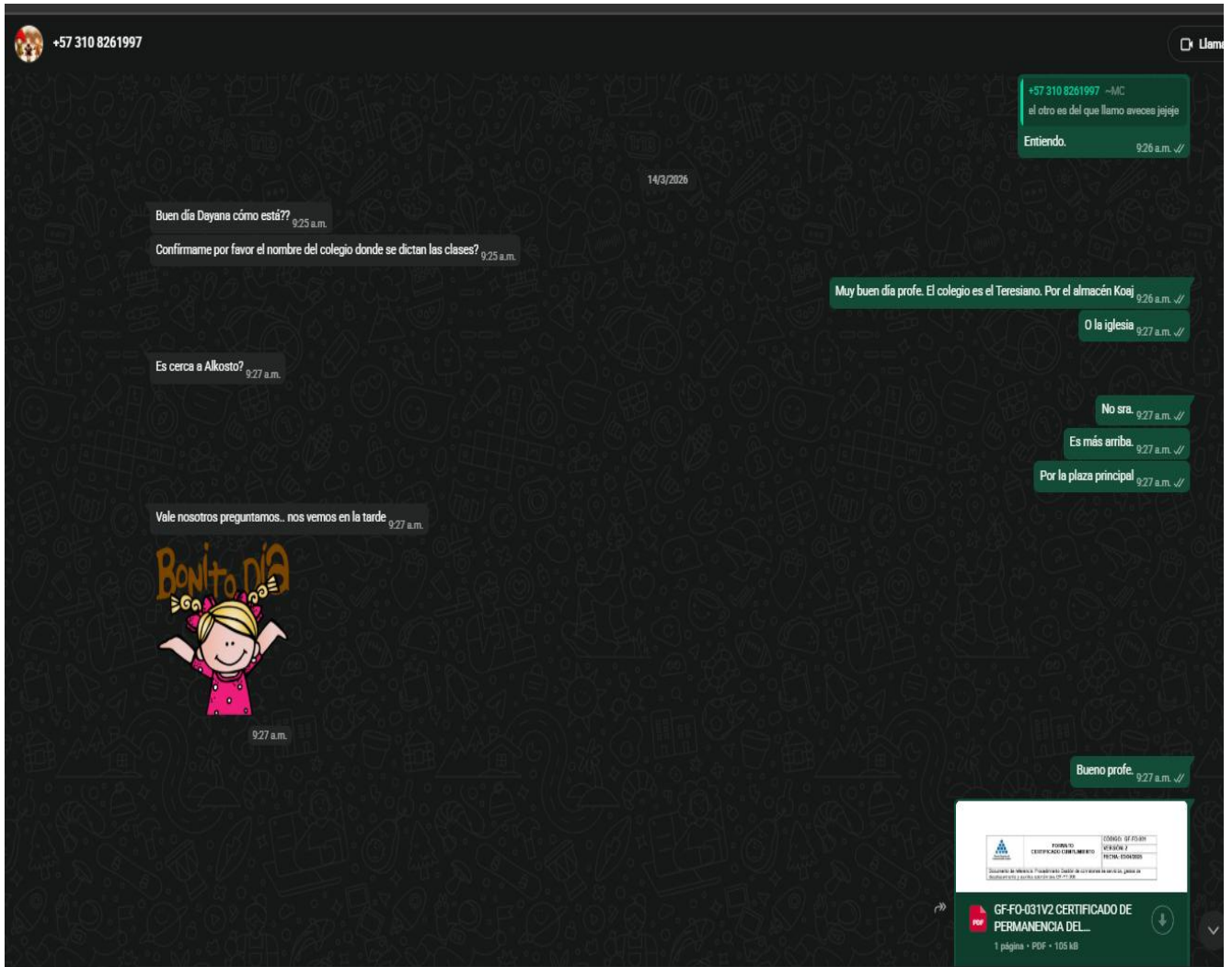


Figura 3 (2026/03/14)

Obligación 5

**Tema: Certificado para Legalización de viaticos
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	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 (A) SUSCRITA COORDINADOR(A) DEL CETAP

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) Myriam Constanza Caicedo Enríquez, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 53.108.011, Docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante **Resolución DT12 No. 026 del 6 marzo de 2026** a la ciudad de Tuquerres, durante el período comprendido entre el 14/03/2026 y el 15/03/2026, con el objeto de asistir a orientar la asignatura de Problemática Pública Colombiana, a los estudiantes del CETAP Tuquerres.

Para constancia, se firma en Tuquerres, a los 14 catorce días del mes de Marzo del año 2026.

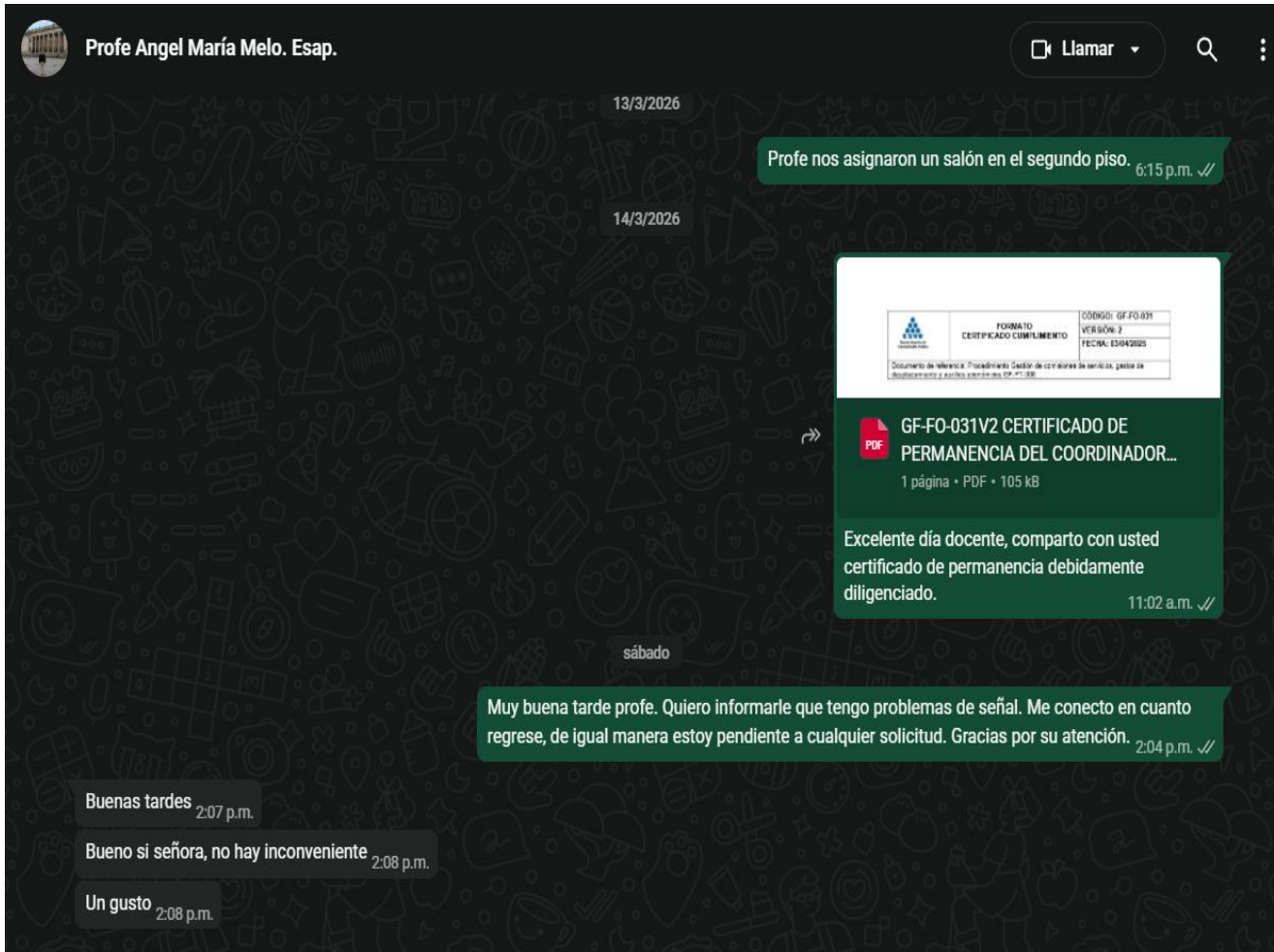


Firma:
Nombre: Shirley Dayana Roa Zuñiga
Cargo: Coordinadora del CETAP Tuquerres

Figura 4 (2026/03/14)

Obligación 5

**Tema: Certificado para Legalización de viaticos
Docente Myriam Consatanza Caicedo Enríquez**



Profe Angel María Melo. Esap.

13/3/2026

Profe nos asignaron un salón en el segundo piso. 6:15 p.m. ✓

14/3/2026

GF-FO-031V2 CERTIFICADO DE PERMANENCIA DEL COORDINADOR...
1 página • PDF • 105 kB

Excelente día docente, comparto con usted certificado de permanencia debidamente diligenciado. 11:02 a.m. ✓

sábado

Muy buena tarde profe. Quiero informarle que tengo problemas de señal. Me conecto en cuanto regrese, de igual manera estoy pendiente a cualquier solicitud. Gracias por su atención. 2:04 p.m. ✓

Buenas tardes 2:07 p.m.

Bueno si señora, no hay inconveniente 2:08 p.m.

Un gusto 2:08 p.m.

Figura 1 (2026/03/14)

Obligación 6

Tema: informacion a docente de conexion intermitente

Docente Angel María Melo Mora

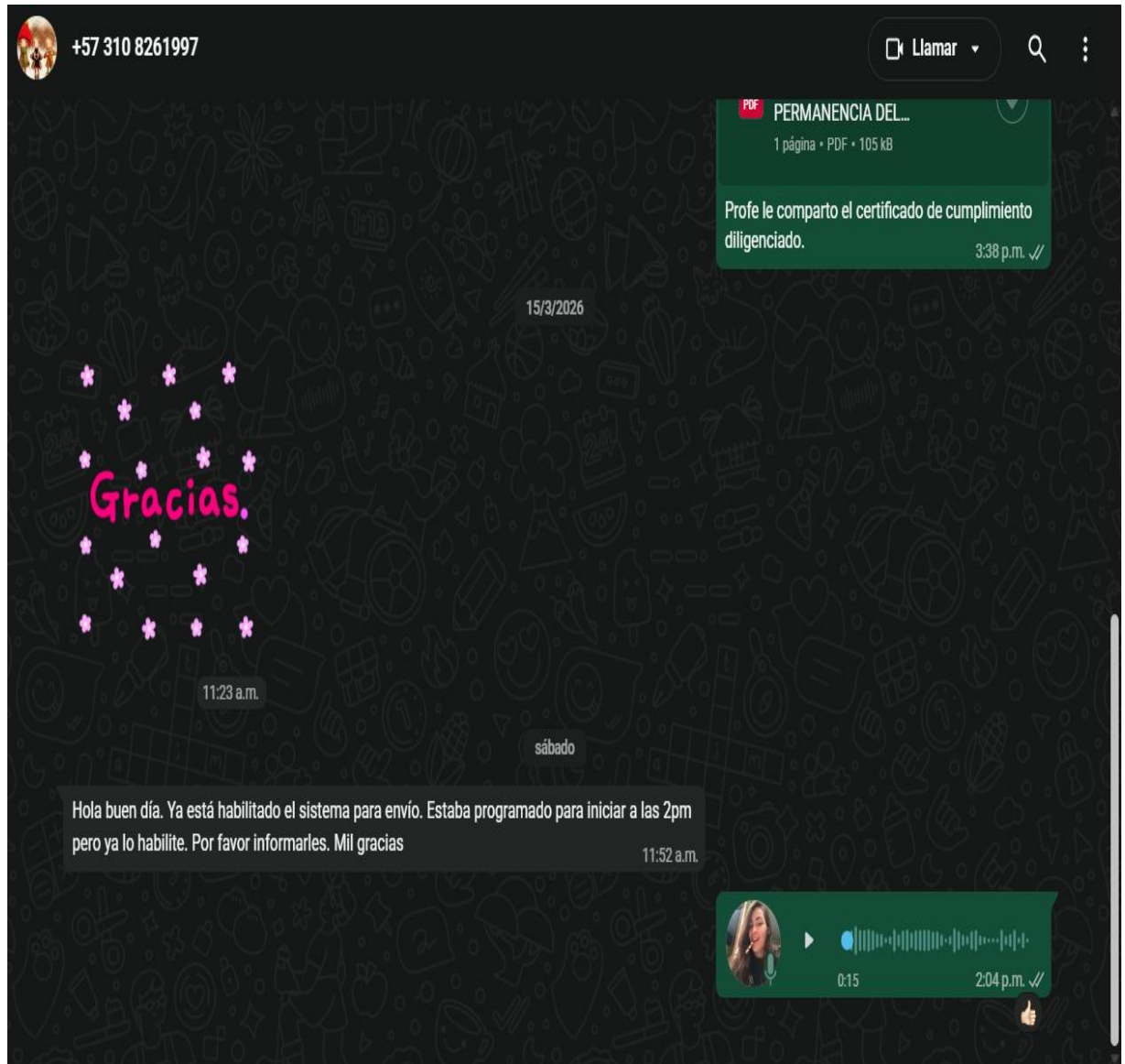


Figura 3 (2026/03/15)

Obligación 6

Tema: Recordatorio y seguimiwnto de actividades

Docente Myriam Constanza Caicedo Enrriquez

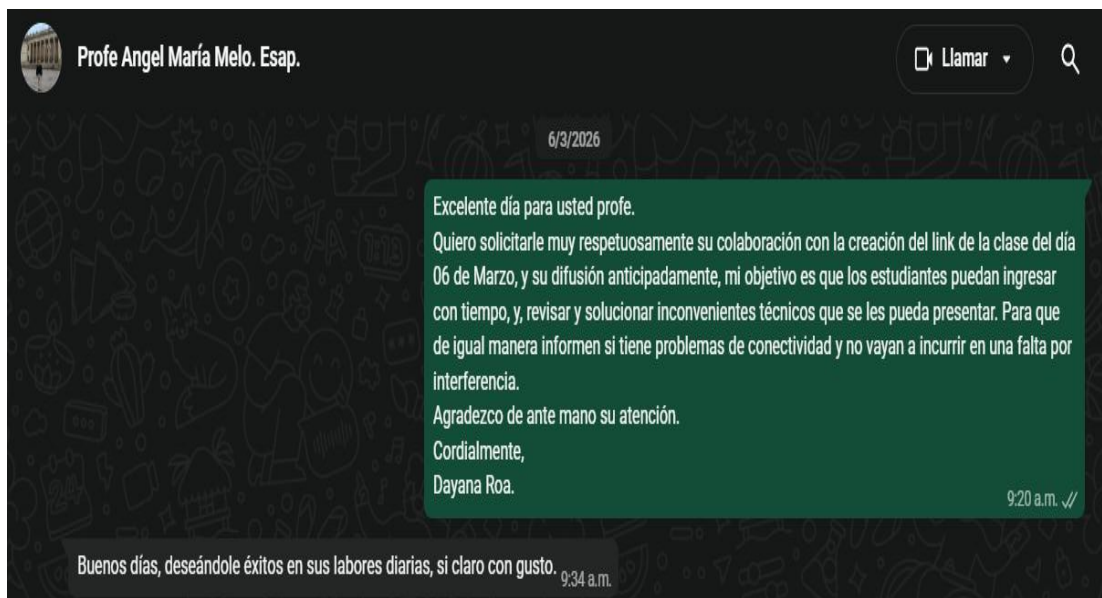


Figura 4 (2026/03/06)

Obligación 6

**Tema: Recordatorios a docentes de las actividades
Docente Angel María Melo Mora**

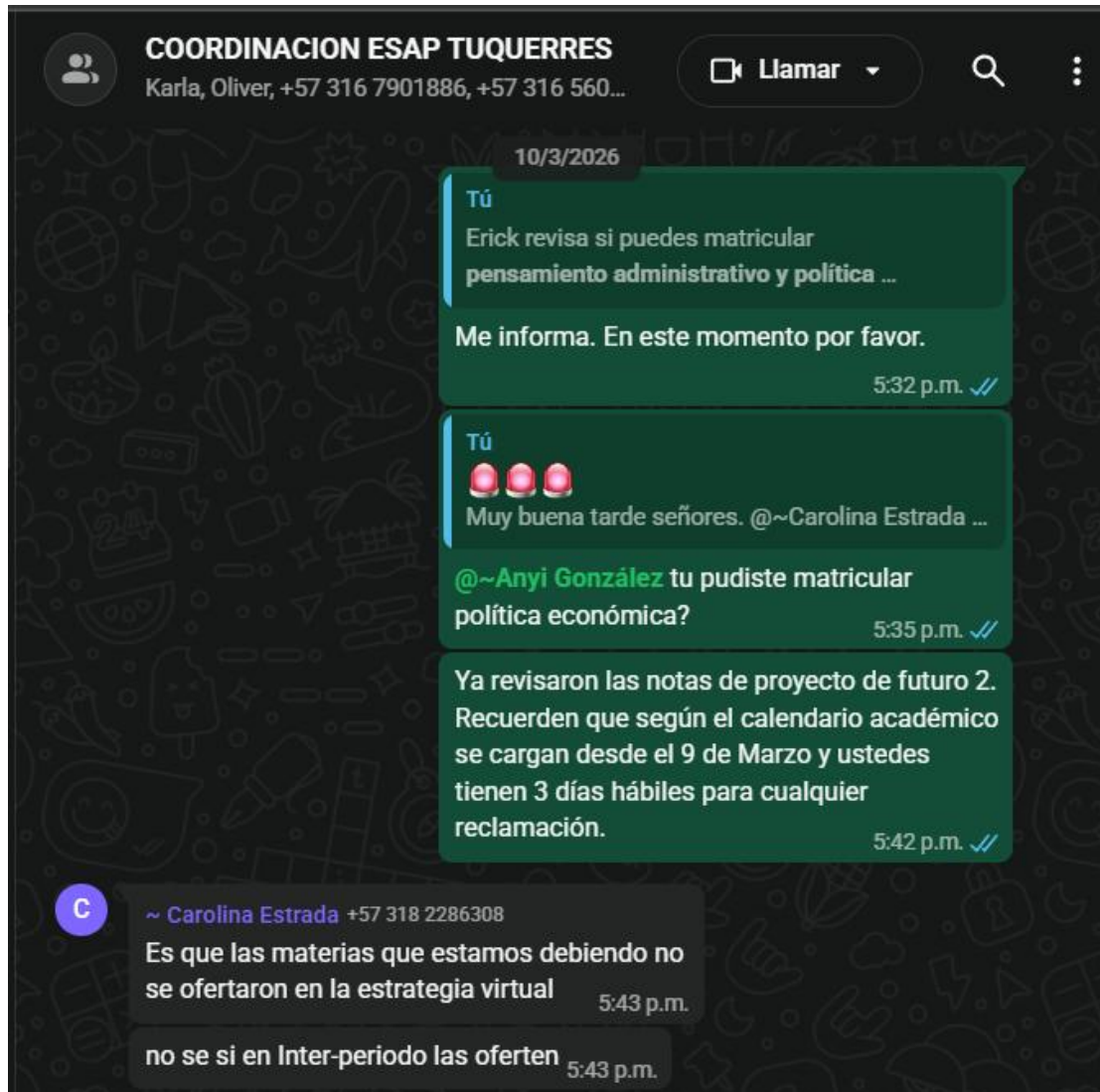


Figura 1 (2026/03/09)

Obligación 7

Tema: seguimiento y apoyo a estudiantes con calendario académico

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO

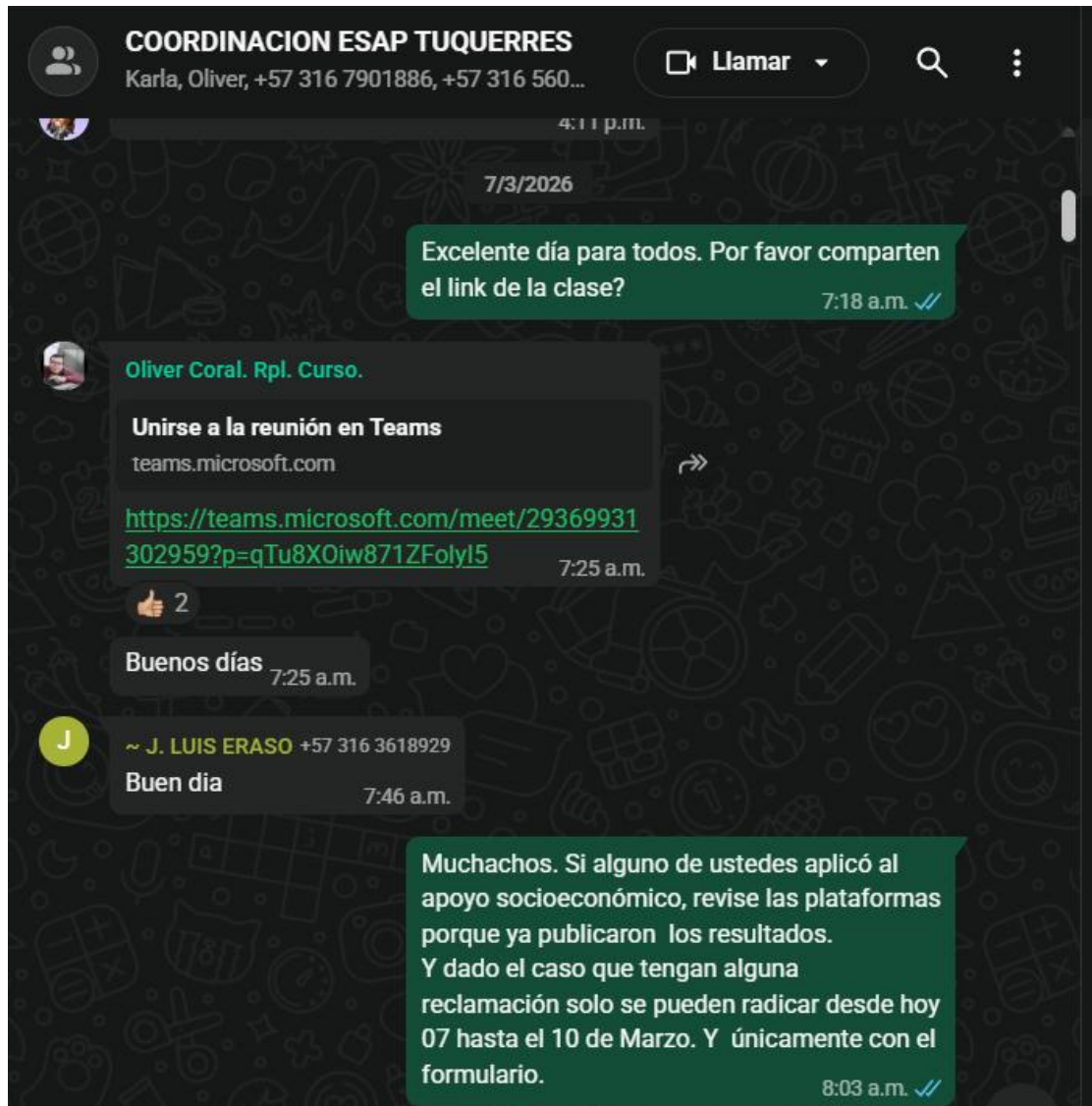


Figura 2 (2026/03/06)

Obligación 7

Tema: seguimiento a calendario y convocatorias
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

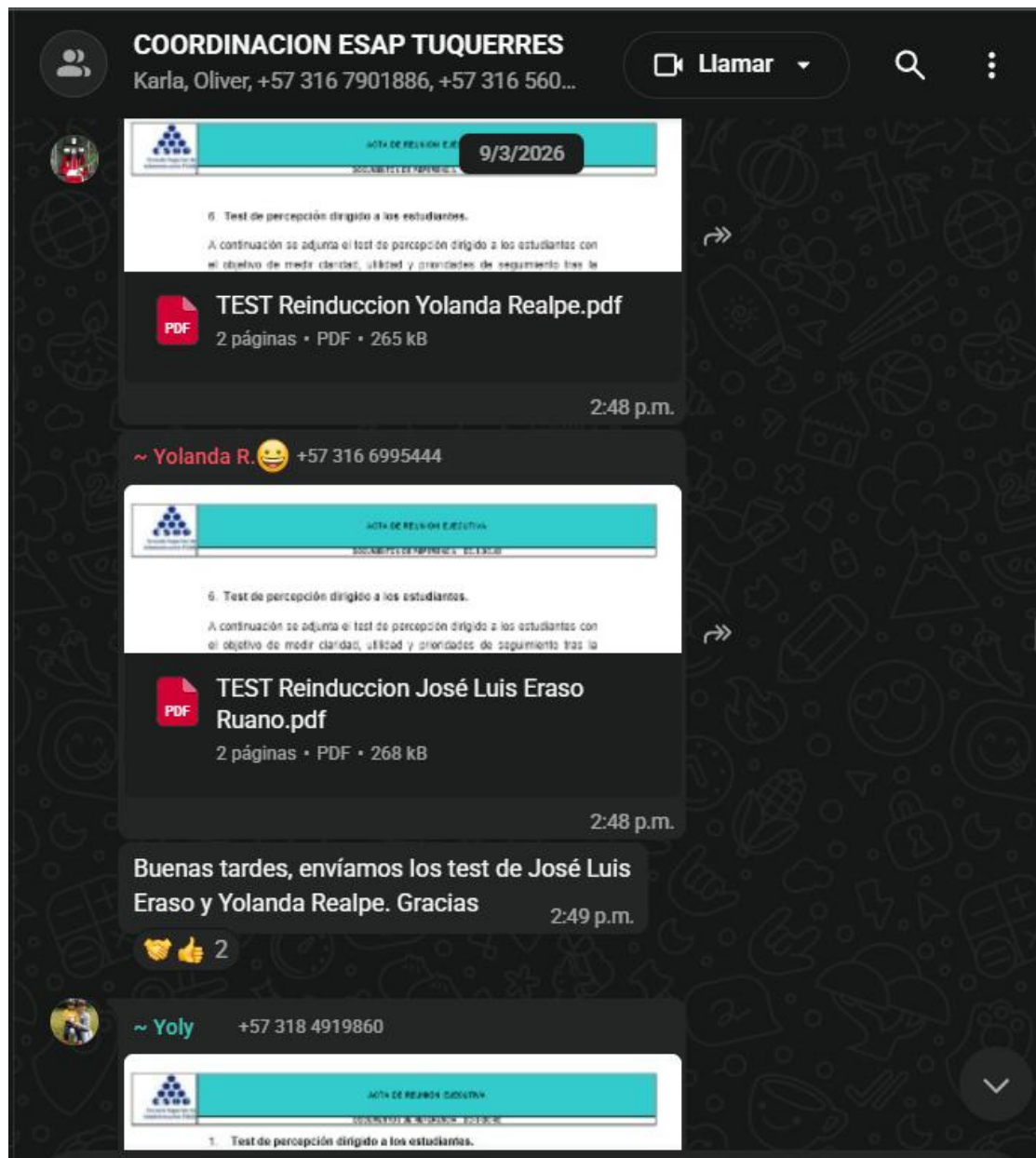


Figura 3 (2026/03/09)

Obligación 7

Tema: Re inducción de reglamento y documentos normativos
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

Seguimiento estudiantil - séptimo semestre.

 Resumir



Shirley Dayana Roa Zuniga



← Responder

↶ Responder a todos

↷ Reenviar



Para: @ Diana Carolina Estrada Guancha

Mar 10/03/2026 23:25

Estimada estudiante,

Reciba un cordial saludo.

A través de la presente, deseo manifestar mi preocupación respecto a su situación académica actual, motivada por el número de asignaturas pendientes que presenta, cuyo origen se remonta al segundo semestre.

En mi calidad de Coordinadora del CETAP, la invito a realizar un seguimiento riguroso al calendario académico. Es fundamental tener en cuenta que las ofertas en modalidad virtual y de interperiodo que brinda la Escuela son de carácter nacional y cuentan con cupos limitados, por lo que una gestión oportuna es clave para su avance en el programa.

"Aún cuando se informó de la apertura de matrícula virtual para nivelación, adelanto y/o recuperación el día 09 de marzo, cuyo inicio se programó para el día 10 de marzo, no se realizó el debido proceso a tiempo, hecho que afecta su avance académico" Cabe resaltar que esta información la encuentran en el calendario académico.

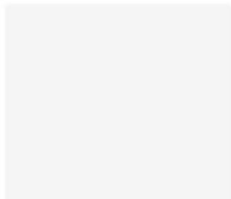


Figura 4 (2026/03/10)

Obligación 7

**Tema: seguimiento fechas de matriculas nivelación estudiantil
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

Seguimiento créditos y materias sin cursar

 Resumir



Shirley Dayana Roa Zuniga



← Responder

↩ Responder a todos

→ Reenviar



Para: @ Anyi Carina Imbacuan Gonzalez

Mar 10/03/2026 22:31

Cordial saludo,

Por medio del presente, remito el reporte detallado del seguimiento académico realizado a la estudiante Angie Karina Imbacuan González, quien actualmente presenta asignaturas pendientes desde el quinto semestre hasta el periodo académico en curso. Se le ha informado a la estudiante, a través de los canales institucionales (WhatsApp), sobre los siguientes puntos clave para su regularización:

Calendario Estudiantil: La importancia de dar cumplimiento estricto a las fechas establecidas para los procesos académicos.
Apertura de Créditos: Información sobre la disponibilidad y cargue de créditos a la fecha. 09 de marzo informativo: apertura de inscripciones a partir del 10 de marzo, de igual manera se le informa respecto a las inscripciones de Interperiodos, la fecha, desde el 15 de junio, estar pendiente así como la orientación necesaria para cursar materias pendientes bajo esta modalidad, en caso de no poder cumplir con la oferta en la modalidad virtual vigente.

Figura 5 (2026/03/10)

Obligación 7

Tema: seguimiento fechas de matriculas nivelacion estudiantil

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

Seguimiento Estudiantes con Materias Pendientes

 Resumir



Shirley Dayana Roa Zuniga



 Responder



Responder a todos



Reenviar



Para:  Erick Sebastian Benavides Moreno

Mar 10/03/2026 21:50

Cordial saludo,

Estimado alumno, en seguimiento a su desempeño académico, me permito manifestar con preocupación que se ha evidenciado su llegada tardía de manera frecuente a las horas cátedra presenciales, y lo invito a reflexionar sobre la importancia de estas sesiones, desde mi punto de vista son esenciales para su formación, tanto académica como profesional, pues en ellas se desarrollan contenidos de actividades y discusiones que fortalecen sus competencias y aportan significativamente a su proceso de aprendizaje.

"La puntualidad es un compromiso fundamental que refleja responsabilidad y respeto hacia sus compañeros, docentes y hacia usted mismo como futuro profesional. Por ello, le invito a reflexionar sobre la importancia de asistir en el horario establecido y cumplir con las normas institucionales que garantizan el adecuado desarrollo de las clases; de la misma manera es importante tener y presentar un soporte o una excusa como muestra de respeto ante los docentes y/o directivos, para contextualizar un poco la situación y comprender las dificultades de naturaleza humana que nos impiden cumplir con nuestras obligaciones."

Por otra parte, estimado Erick, el objetivo de este correo es brindarle información referente a las materias que tiene pendientes;

Figura 6 (2026/03/10)

Obligación 7

Tema: seguimiento fechas de matriculas nivelacion estudiantil

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

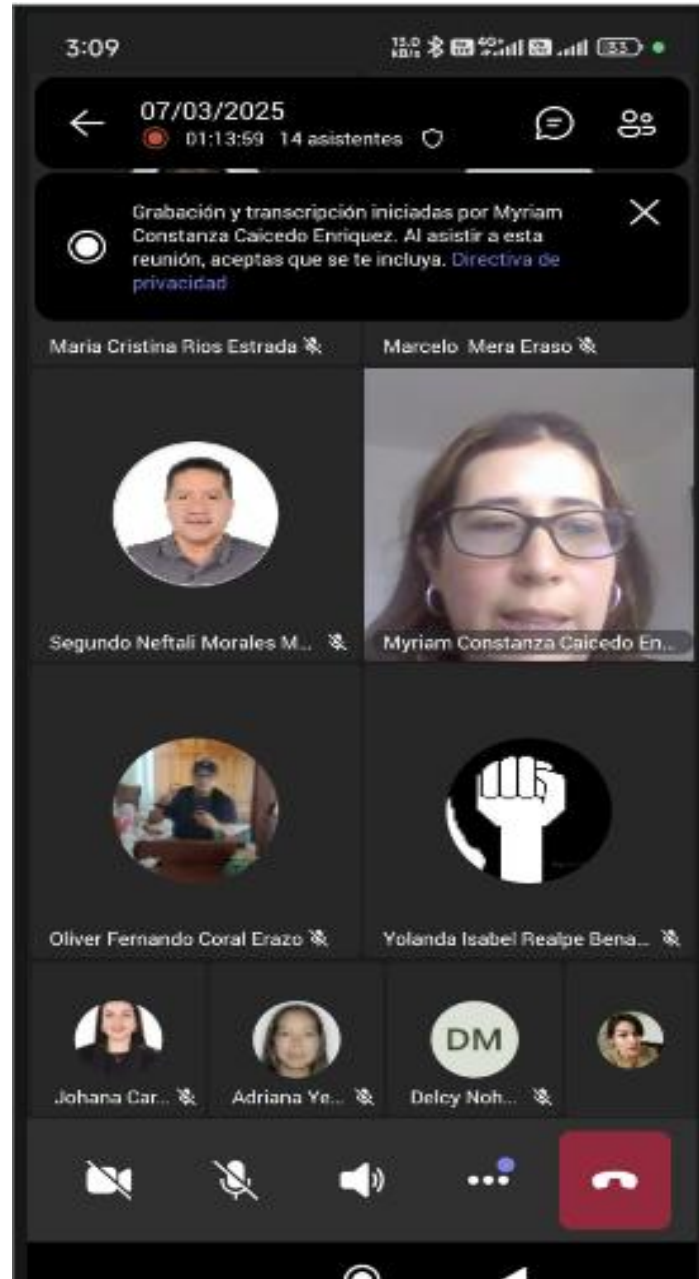


Figura 1 (2026/03/07)

Obligación 8

Tema: Acompañamiento a las sesiones presenciales y sincrónicas

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga



Figura 2 (2026/03/14)

Obligación 8

Tema: acompañamiento clases presenciales

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

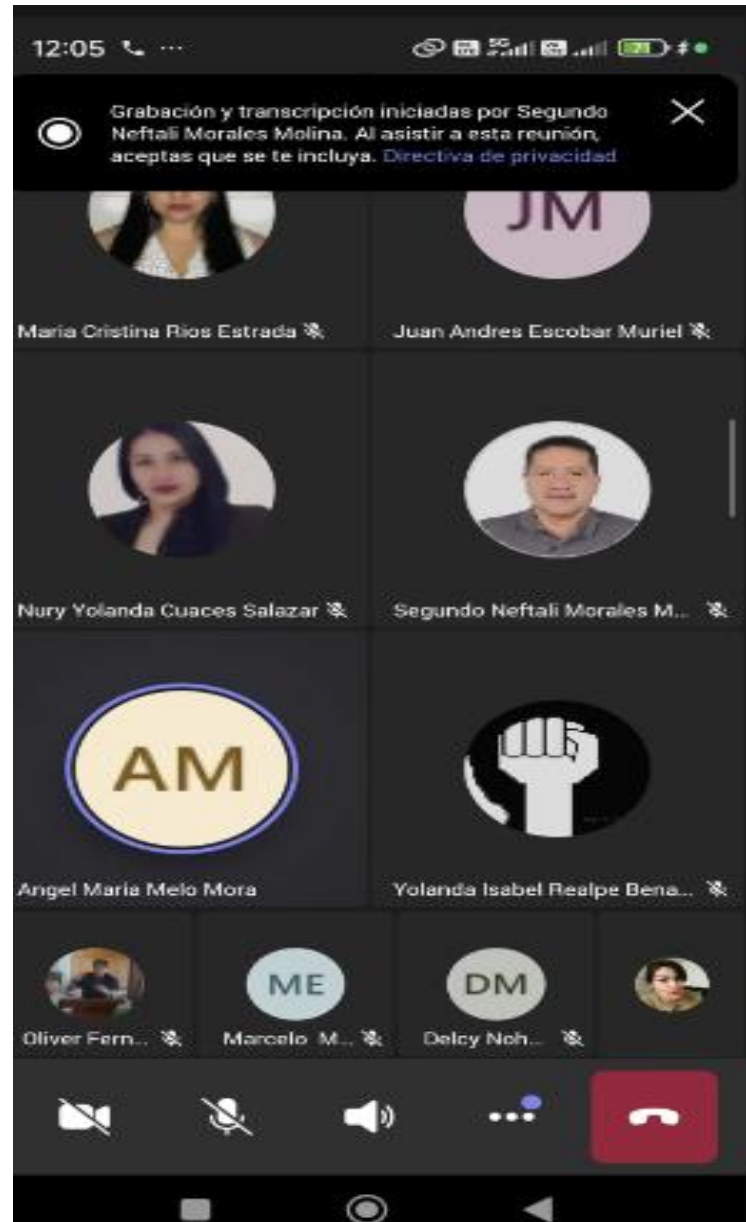


Figura 3 (2026/03/08)

Obligación 8

Tema: Acompañamiento a las sesiones presenciales y sincrónicas

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga



Figura 4 (2026/03/14)

Obligación 8

Tema: acompañamiento clases presenciales

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga

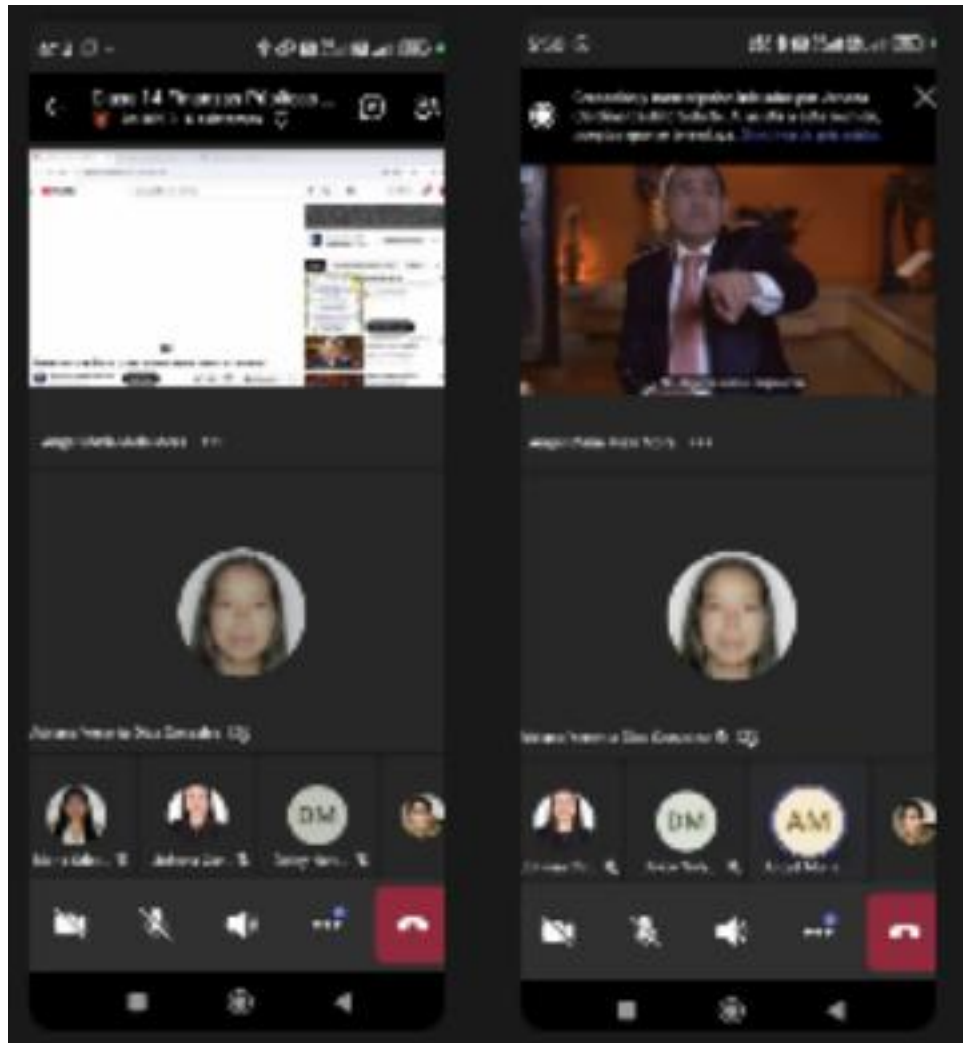


Figura 1 (2026/03/07)
Obligación 9
Tema: monitoreo del aula
Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

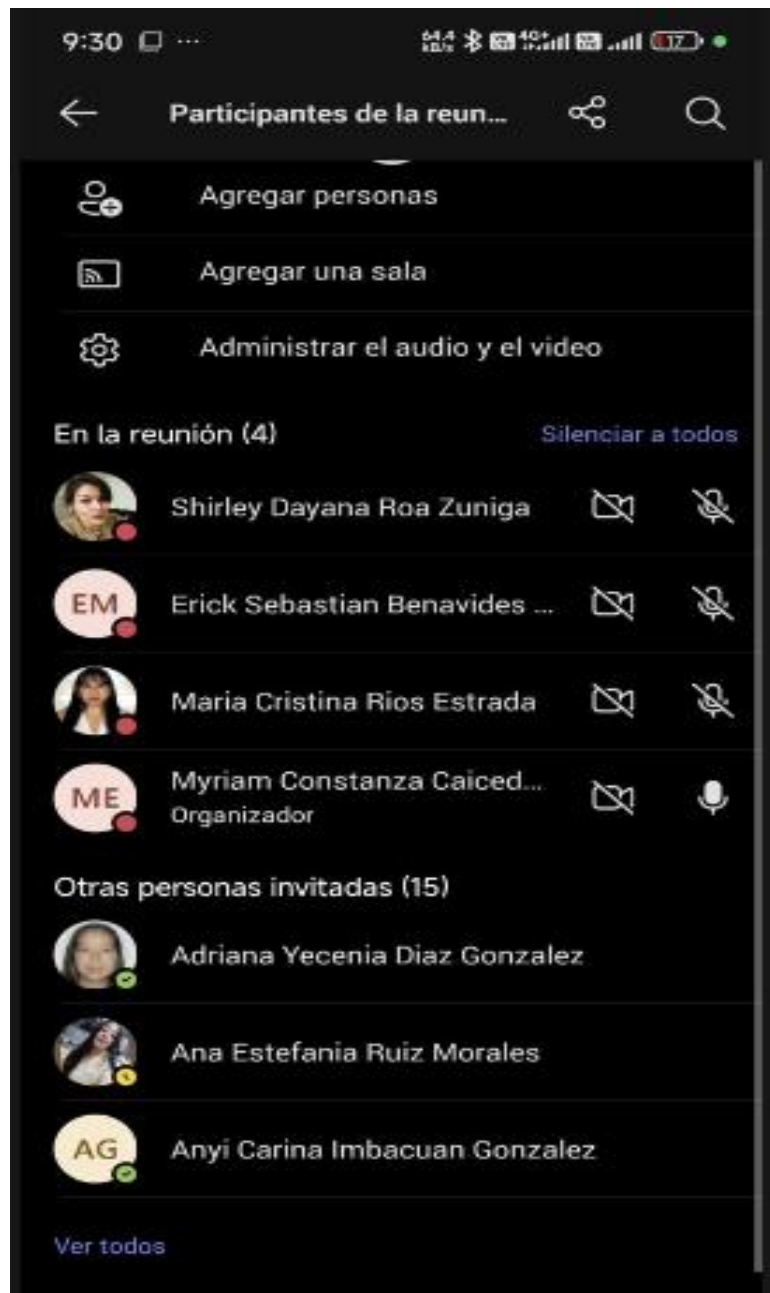


Figura 2 (2026/03/08)

Obligación 9

Tema: monitoreo del aula

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

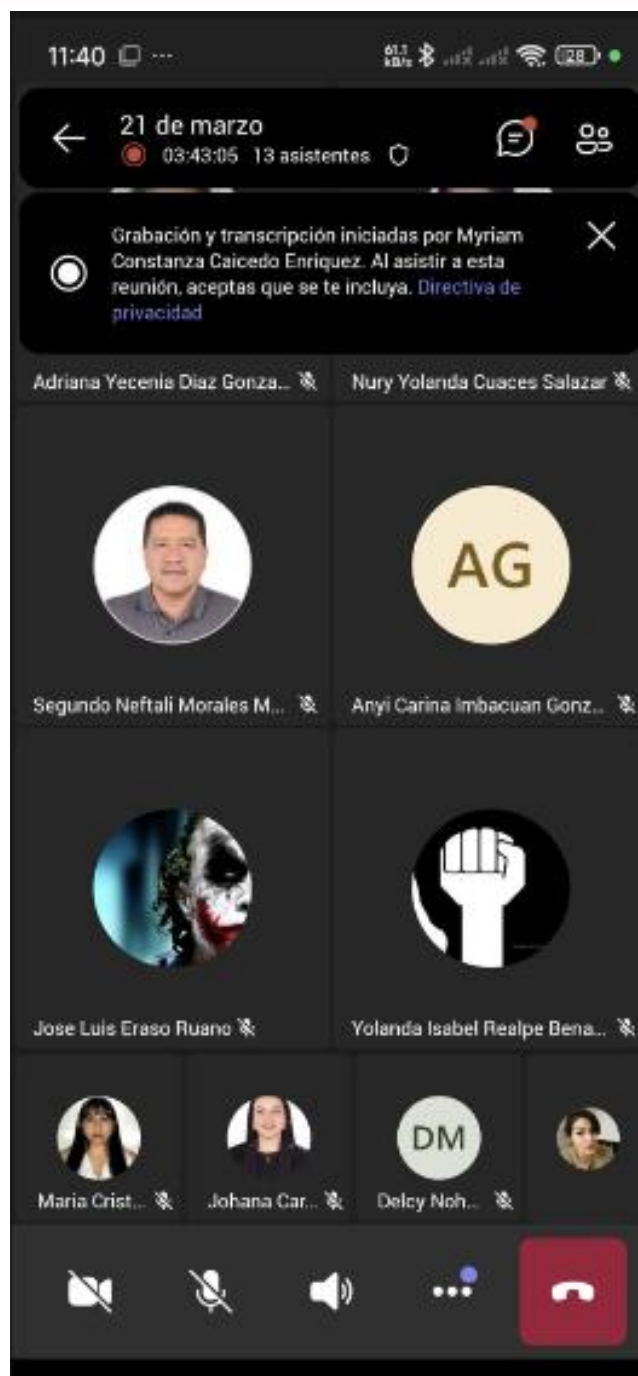


Figura 3 (2026/02/21)

Obligación 9

Tema: monitoreo del aula

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga

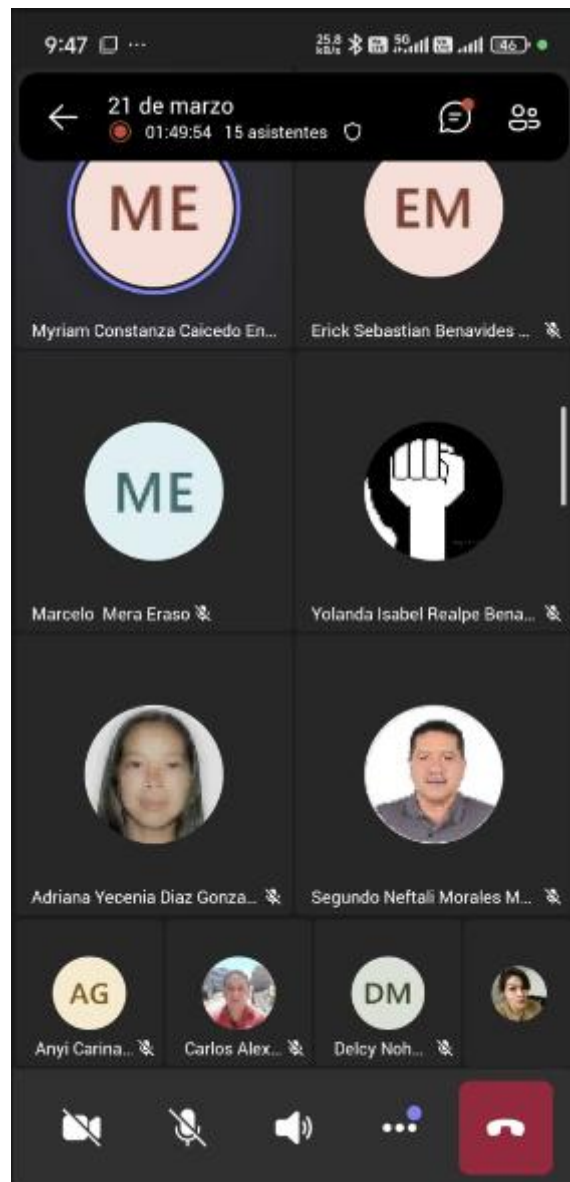
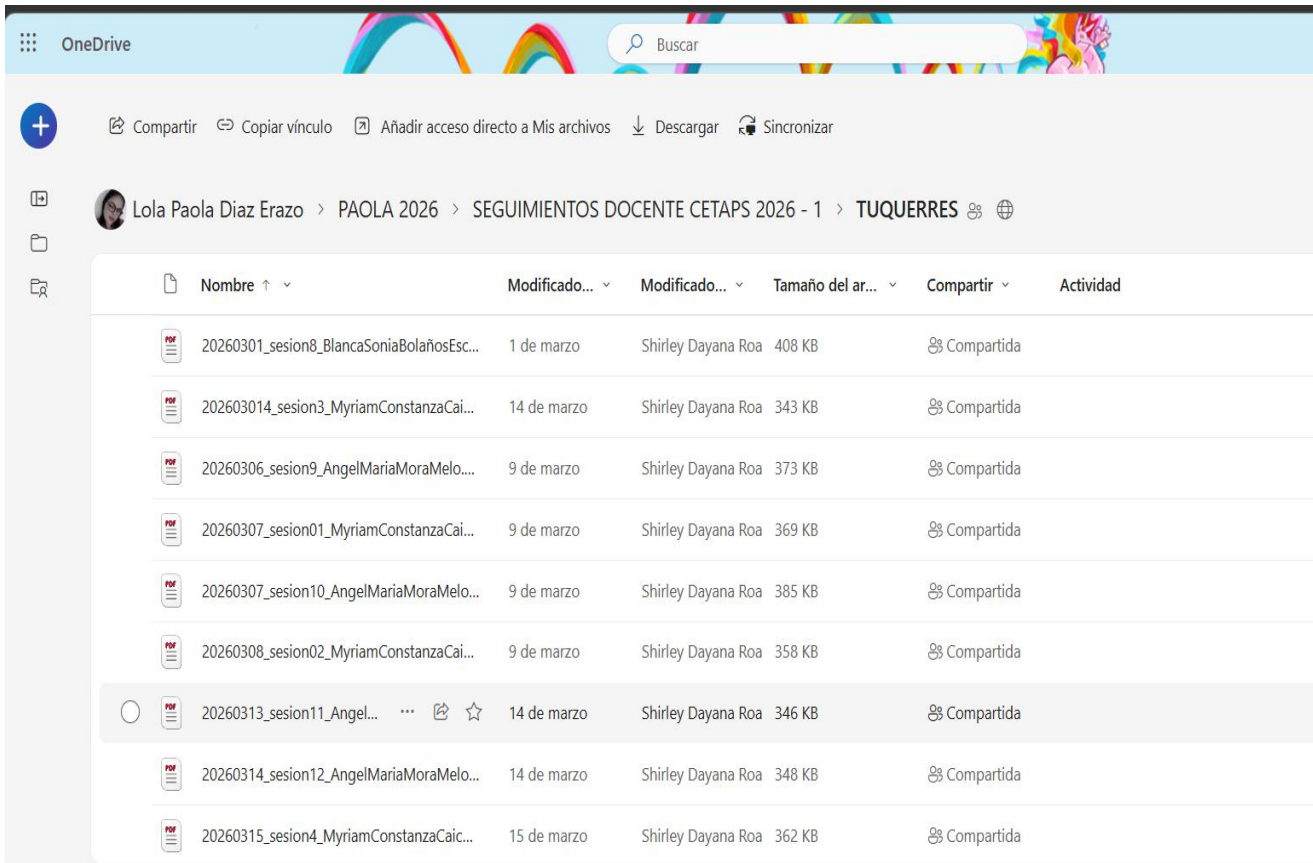


Figura 3 (2026/03/21)

Obligación 9

Tema: monitoreo del aula

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga



OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar

Lola Paola Diaz Erazo > PAOLA 2026 > SEGUIMIENTOS DOCENTE CETAPS 2026 - 1 > TUQUERRES

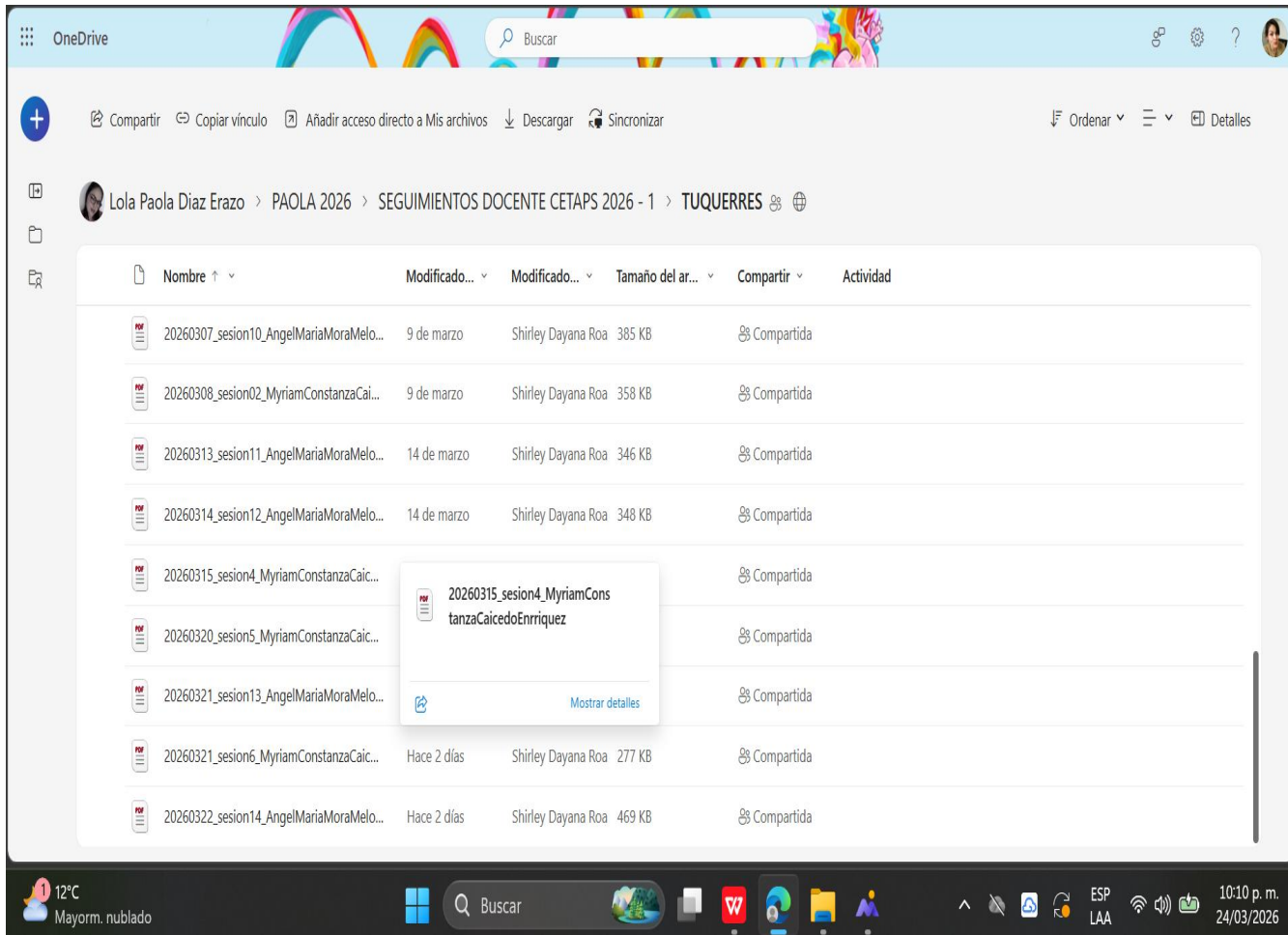
Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
20260301_sesion8_BlancaSoniaBolañosEsc...	1 de marzo	Shirley Dayana Roa	408 KB	Compartida	
202603014_sesion3_MyriamConstanzaCai...	14 de marzo	Shirley Dayana Roa	343 KB	Compartida	
20260306_sesion9_AngelMariaMoraMelo...	9 de marzo	Shirley Dayana Roa	373 KB	Compartida	
20260307_sesion01_MyriamConstanzaCai...	9 de marzo	Shirley Dayana Roa	369 KB	Compartida	
20260307_sesion10_AngelMariaMoraMelo...	9 de marzo	Shirley Dayana Roa	385 KB	Compartida	
20260308_sesion02_MyriamConstanzaCai...	9 de marzo	Shirley Dayana Roa	358 KB	Compartida	
20260313_sesion11_Angel...	14 de marzo	Shirley Dayana Roa	346 KB	Compartida	
20260314_sesion12_AngelMariaMoraMelo...	14 de marzo	Shirley Dayana Roa	348 KB	Compartida	
20260315_sesion4_MyriamConstanzaCaic...	15 de marzo	Shirley Dayana Roa	362 KB	Compartida	

Figura 1 (2026/03/09)

Obligación 10

Tema: Evidencias y soporte de archivos y carpeta one drive

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar

Ordenar Detalles

Lola Paola Díaz Erazo > PAOLA 2026 > SEGUIMIENTOS DOCENTE CETAPS 2026 - 1 > TUQUERRES

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
20260307_sesion10_AngelMariaMoraMelo...	9 de marzo	Shirley Dayana Roa	385 KB	Compartida	
20260308_sesion02_MyriamConstanzaCai...	9 de marzo	Shirley Dayana Roa	358 KB	Compartida	
20260313_sesion11_AngelMariaMoraMelo...	14 de marzo	Shirley Dayana Roa	346 KB	Compartida	
20260314_sesion12_AngelMariaMoraMelo...	14 de marzo	Shirley Dayana Roa	348 KB	Compartida	
20260315_sesion4_MyriamConstanzaCaic...				Compartida	
20260320_sesion5_MyriamConstanzaCaic...				Compartida	
20260321_sesion13_AngelMariaMoraMelo...				Compartida	
20260321_sesion6_MyriamConstanzaCaic...	Hace 2 días	Shirley Dayana Roa	277 KB	Compartida	
20260322_sesion14_AngelMariaMoraMelo...	Hace 2 días	Shirley Dayana Roa	469 KB	Compartida	

20260315_sesion4_MyriamConstanzaCaicedoEnriquez

Mostrar detalles

12°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA

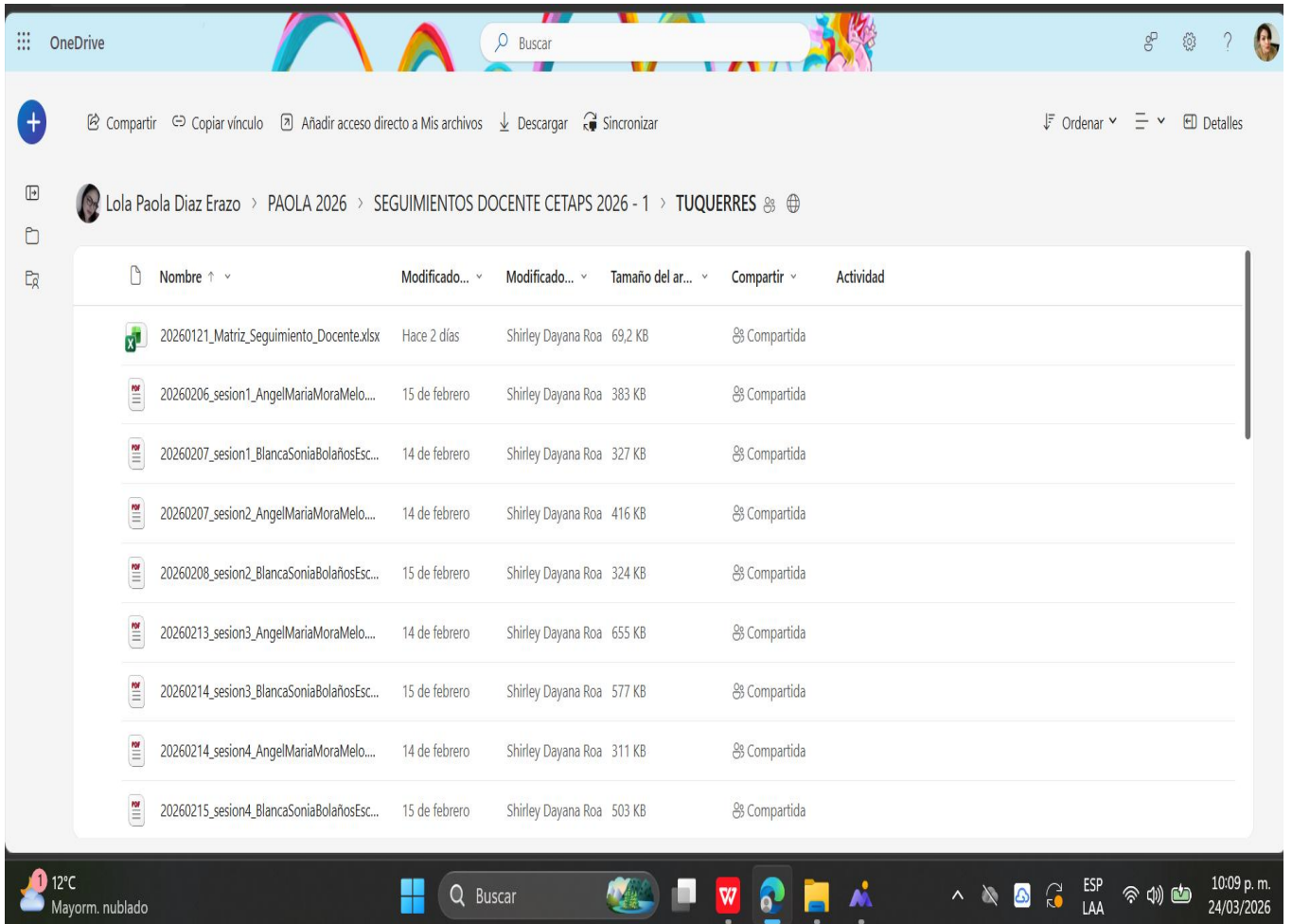
10:10 p. m. 24/03/2026

Figura 2 (2026/03/09)

Obligación 10

Tema: Evidencias y soporte de archivos y carpeta one drive

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar

Ordenar Detalles

Lola Paola Diaz Erazo > PAOLA 2026 > SEGUIMIENTOS DOCENTE CETAPS 2026 - 1 > TUQUERRES

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
20260121_Matriz_Seguimiento_Docente.xlsx	Hace 2 días	Shirley Dayana Roa	69,2 KB	Compartida	
20260206_sesion1_AngelMariaMoraMelo...	15 de febrero	Shirley Dayana Roa	383 KB	Compartida	
20260207_sesion1_BlancaSoniaBolañosEsc...	14 de febrero	Shirley Dayana Roa	327 KB	Compartida	
20260207_sesion2_AngelMariaMoraMelo...	14 de febrero	Shirley Dayana Roa	416 KB	Compartida	
20260208_sesion2_BlancaSoniaBolañosEsc...	15 de febrero	Shirley Dayana Roa	324 KB	Compartida	
20260213_sesion3_AngelMariaMoraMelo...	14 de febrero	Shirley Dayana Roa	655 KB	Compartida	
20260214_sesion3_BlancaSoniaBolañosEsc...	15 de febrero	Shirley Dayana Roa	577 KB	Compartida	
20260214_sesion4_AngelMariaMoraMelo...	14 de febrero	Shirley Dayana Roa	311 KB	Compartida	
20260215_sesion4_BlancaSoniaBolañosEsc...	15 de febrero	Shirley Dayana Roa	503 KB	Compartida	

12°C
Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA

10:09 p. m.
24/03/2026

Figura 3 (2026/02/22)

Obligación 10

Tema: Evidencias y soporte de archivos y carpeta one drive
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



Lola Paola Diaz Erazo




Responder

Responder a todos

Reenviar



Para:  Shirley Dayana Roa Zuniga

Vie 13/03/2026 15:52



Cordial saludo,

Su presentación ya la puede compartir y socializar con los estudiantes de su CETAP

Atentamente



Contratista

Lola Paola Diaz Erazo

Académica - Apoyo Académico

lola.diaze@esap.edu.co

Teléfono: 018000423713

Dirección: Calle 14 N° 24 – 42 Pasto

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

Presentación Convocatoria

(Sin asunto)

Mostrar escritorio

Figura 4 (2026/03/13)

Obligación 10

Tema: Evidencias y soporte de archivos y carpeta one drive
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

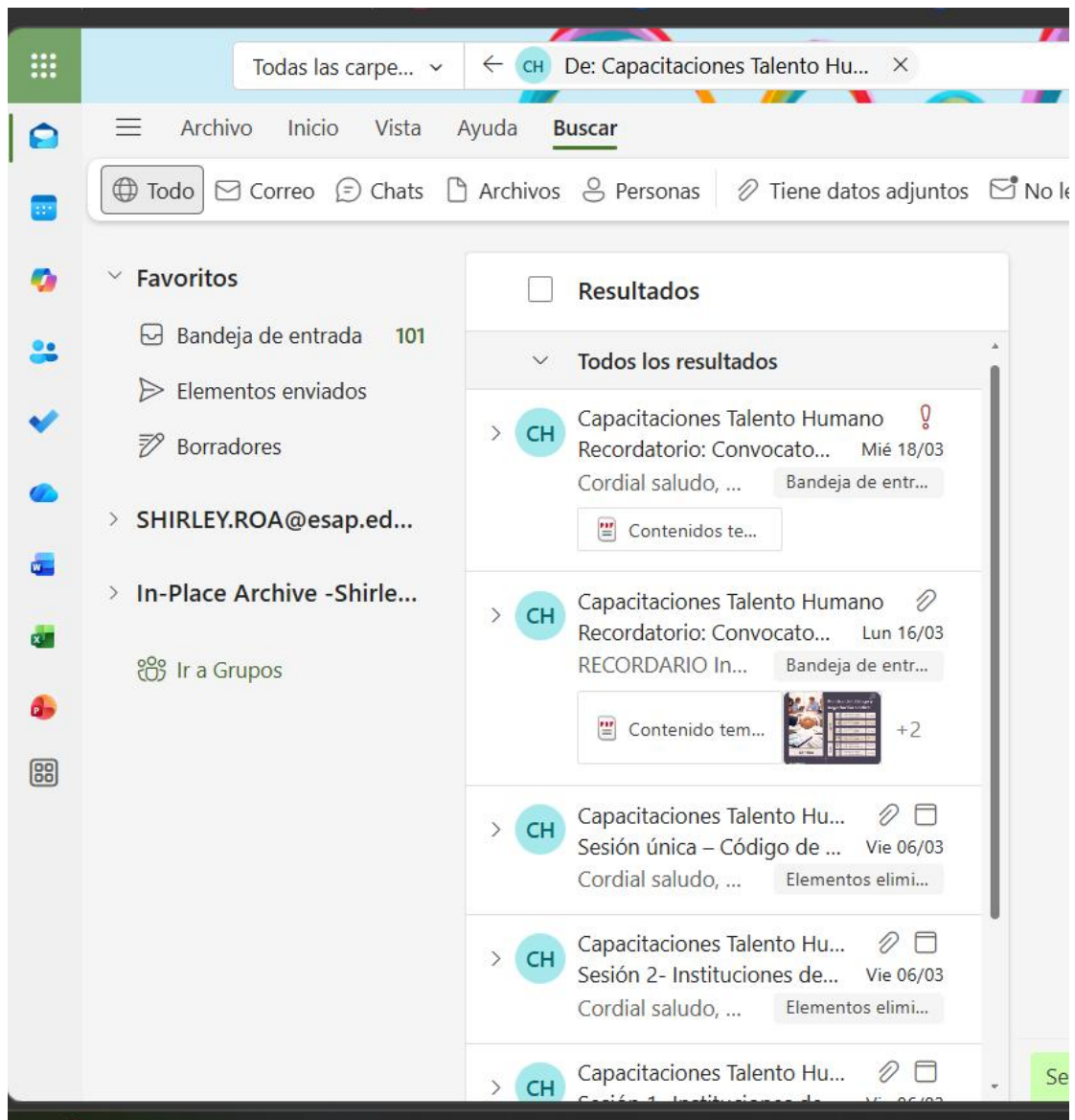


Figura 1 (2026/03/06)

Obligación 11

Tema: Invitación a reuniones SSGT


Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

COORDINADORES CETAP 2026
Dalia, Eva, Lola, +57 323 3655729, +57 317 5347780, +57 315 7085548, +57 316 5061336, +57 314 6452310, +57 321 8758220, +57 315 4797887, +57 323 2925508, +57 315 5802386, +...

2

jueves

~ Emi +57 317 4933333



Inteligencia Emocional.
Gestiona tus emociones: mejores relaciones y decisiones cada día.

2:30 p.m.
19 de marzo

RECUERDA
Las sesiones se llevarán a cabo de manera virtual para todos los territorios.
Contar con la responsabilidad de asistir al 100% con la participación en el aula virtual de capacitación en inteligencia emocional en el trabajo en el aula de capacitación del CETAP.
Nariño, Putumayo, Cauca, Valle del Cauca, Córdoba, Bolívar, Sucre, Cesar, Magdalena, Atlántico, Boyacá, Santander, Antioquia, Quindío, Tolima, Huila, Nariño, Putumayo, Cauca, Valle del Cauca, Córdoba, Bolívar, Sucre, Cesar, Magdalena, Atlántico, Boyacá, Santander, Antioquia, Quindío, Tolima, Huila.

Estimados Coordinadores Municipales.

La Territorial Nariño_Alto Putumayo desde el área de **Seguridad y Salud en el Trabajo**

Los invita a participar de la capacitación sobre:
Inteligencia Emocional

Hora: de 2:30 pm
Modalidad: Híbrida
Presencial Sede Central
Enlace conexión virtual Territoriales:
<https://teams.microsoft.com/join/22675747712675?>

Figura 2 (2026/03/19)

Obligación 11

Tema: Confirmación de asistencia
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

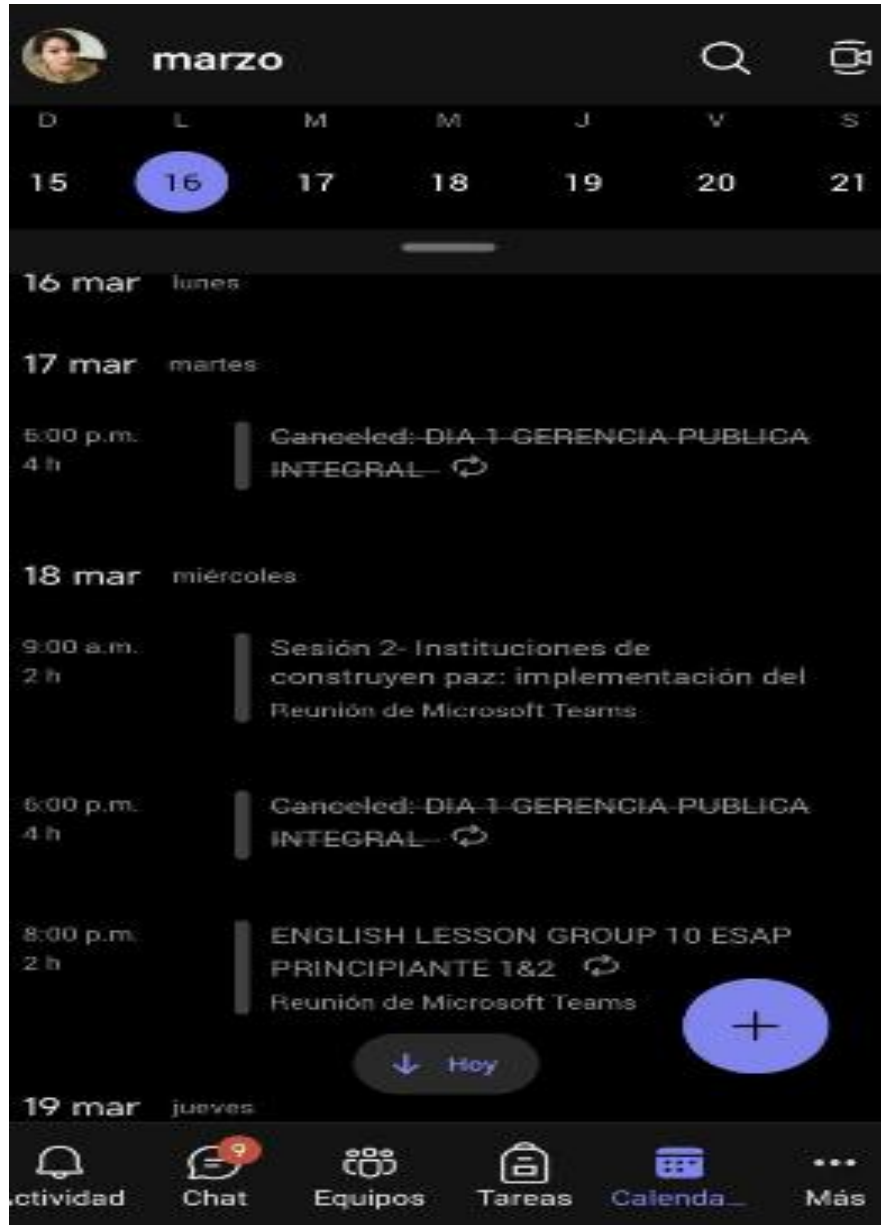


Figura 3 (2026/03/16)

Obligación 11

Tema: Asistencia a reuniones via teams
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

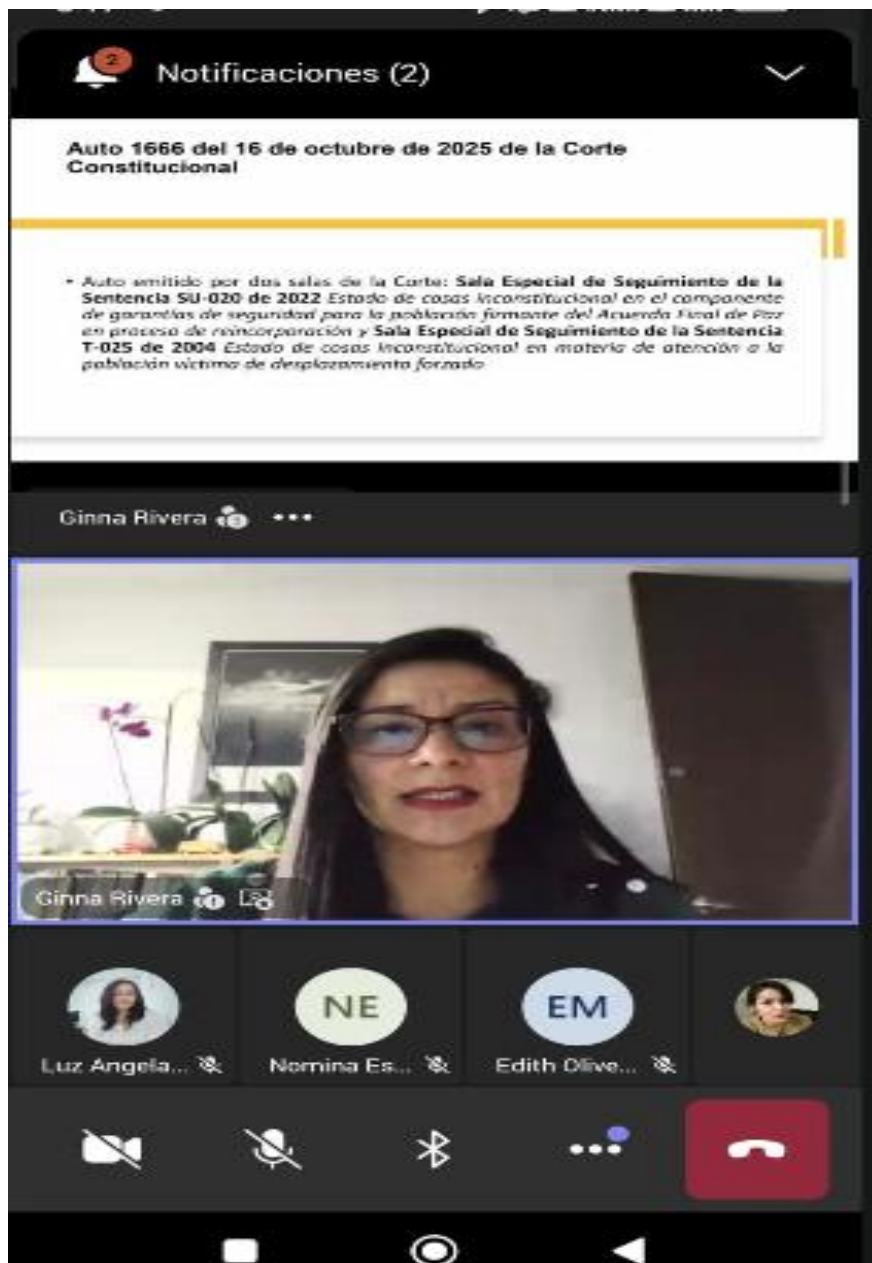


Figura 4 (2026/02/18)

Obligación 11

Tema: taller sobre el proceso de paz
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

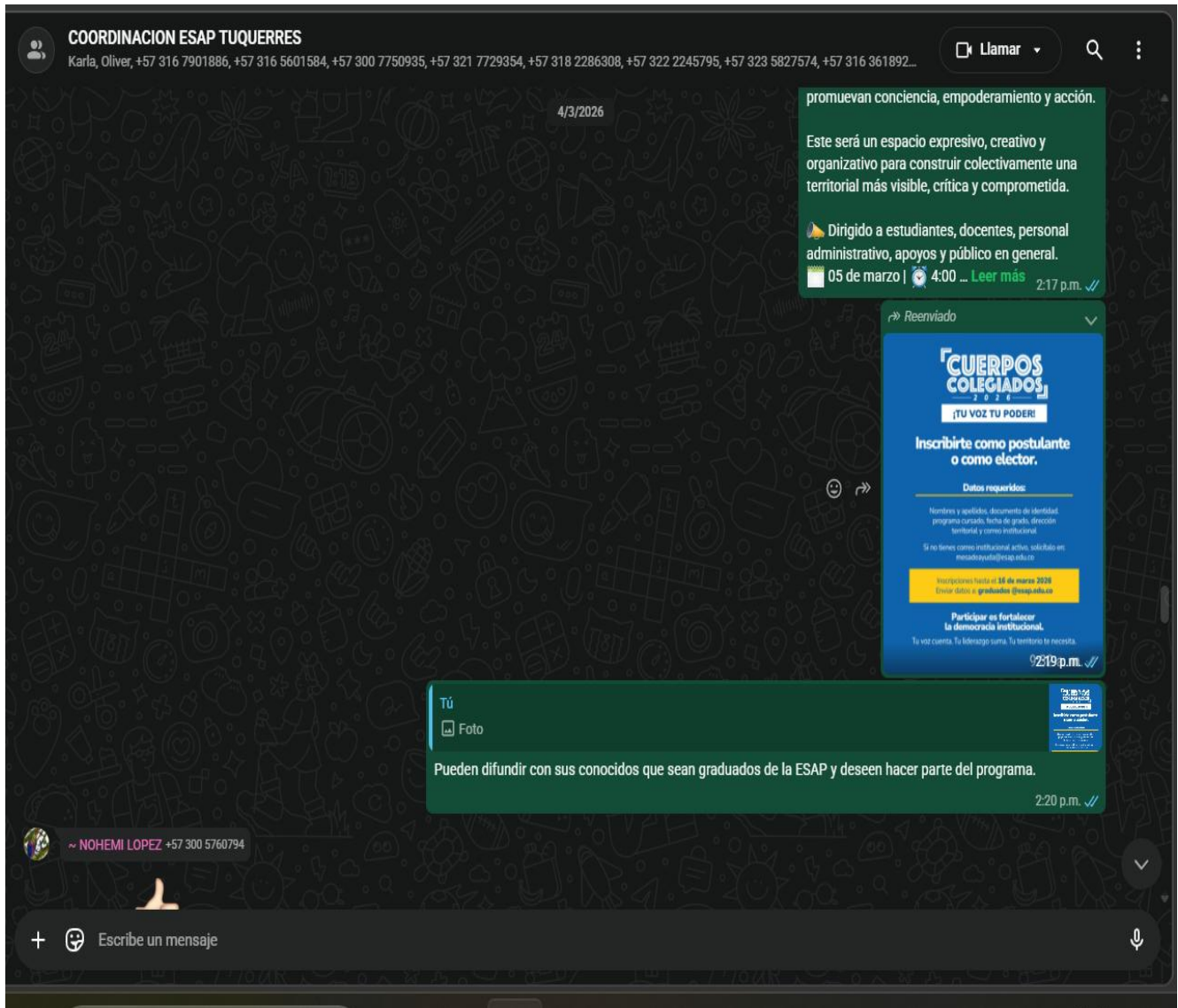


Figura 1 (2026/03/04)

Obligación 12

Tema: Difusión de los cuerpos colegiados.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO

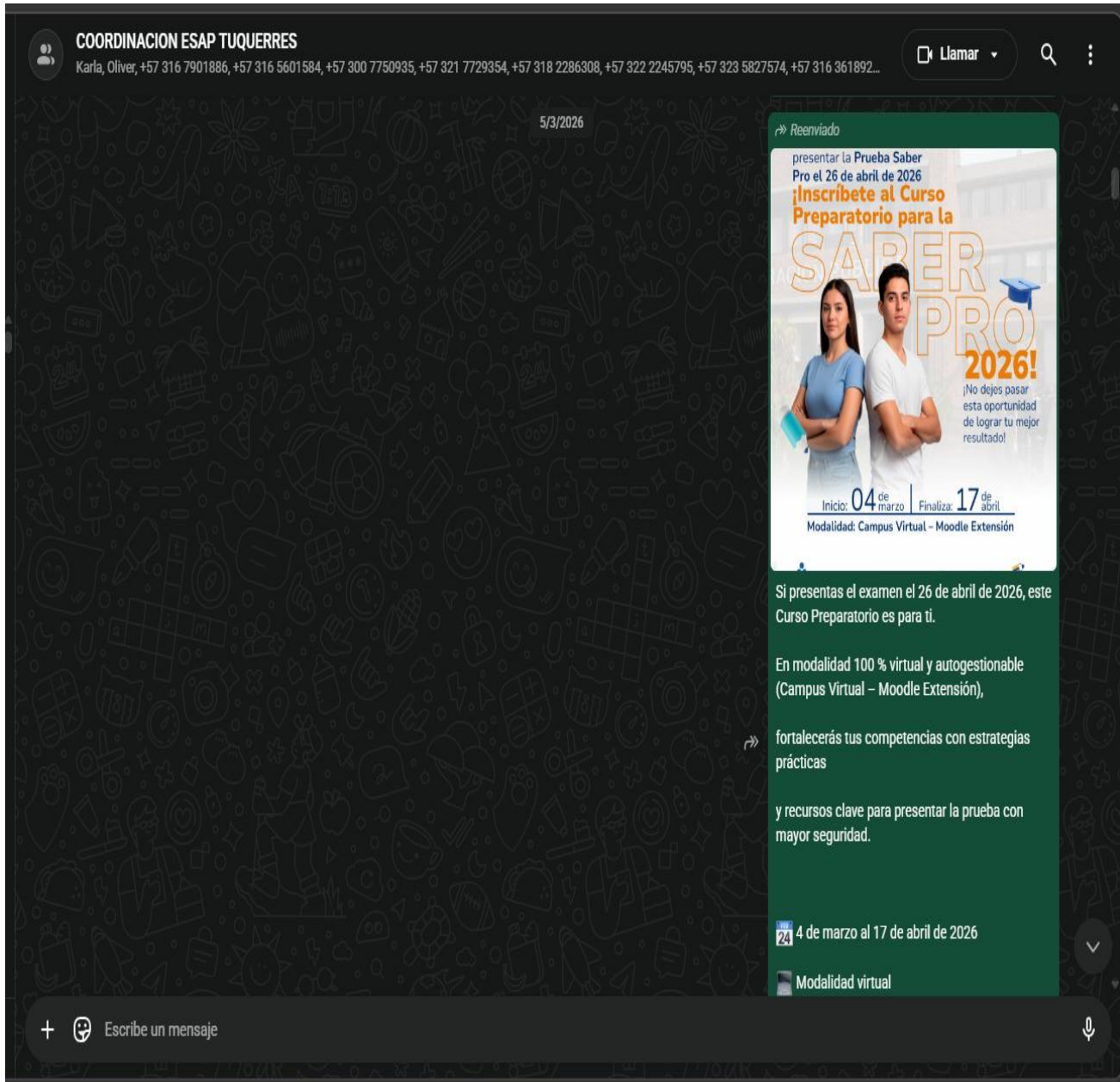


Figura 2 (2026/03/05)

Obligación 12

Tema: Difusión del curso preparatorio de Pruebas saber Pro.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

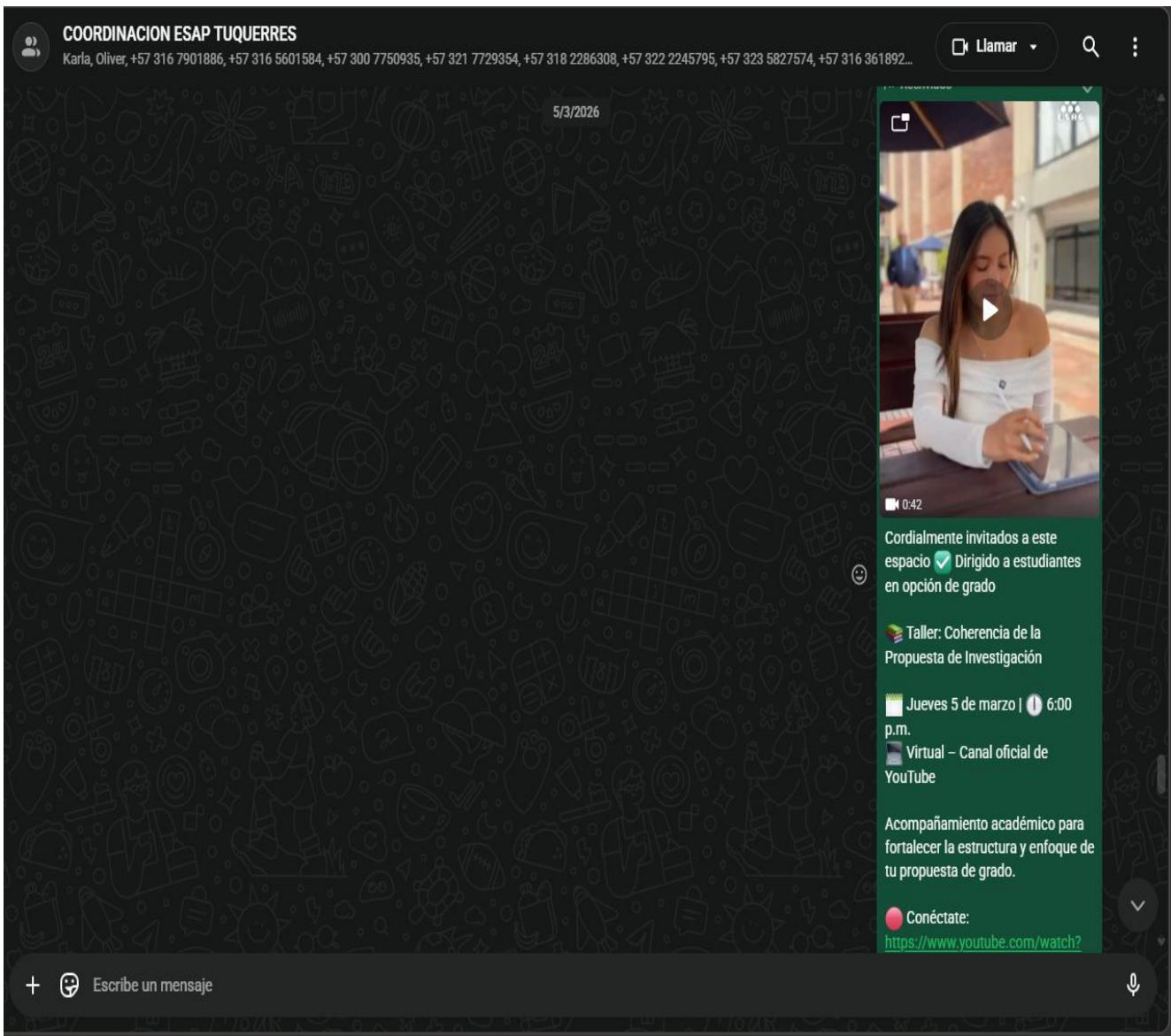


Figura 3 (2026/03/05)
Obligación 12

Tema: Difusión de los resultados de beneficio académico.
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

COORDINACION ESAP TUQUERRES
Karla, Oliver, +57 316 7901886, +57 316 5601584, +57 300 7750935, +57 321 7729354, +57 318 2286308, +57 322 2245795, +57 323 5827574, +57 316 361892...

13/3/2026

Reenviado

ESAP
ESCUOLA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESULTADOS PREADJUDICADOS
CONVOCATORIA APOYO SOCIOECONÓMICO
PAQUETE ALIMENTARIO COMPLEMENTARIO
PERIODO ACADÉMICO 2026-1

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, a través de la Dirección de Bienestar Universitario y en cumplimiento de las funciones establecidas en el cronograma oficial de la convocatoria para la selección de apoyo socioeconómico del periodo académico 2026-1, publica los

RESULTADOS PREADJUDICADOS
APOYO PAC 2026-1 NARIÑO.pdf

5 páginas • PDF • 233 kB

6:52 a.m. ✓

Reenviado

Cordial saludo,

Ya se encuentra publicada la lista de estudiantes preadjudicados de la **convocatoria de apoyo socioeconómico 2026-1**.

Pueden consultar los resultados aquí:
<https://www.esap.edu.co/convocatoria-apoyo-socioeconomico-periodo-academico-2026-1/>

Importante:
La firma del compromiso ético y corresponsabilidad estará habilitada del **13 al 17 de marzo**, únicamente para los estudiantes que aparecen como Preadjudicados en la lista.

6:52 a.m. ✓

Muy buen día. Comparto información de **Preadjudicados de apoyo socioeconómico**. Leer con atención.

6:53 a.m. ✓

Figura 4 (2026/03/13)

Obligación 12

Tema: Difusión de los resultados de beneficio académico.
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

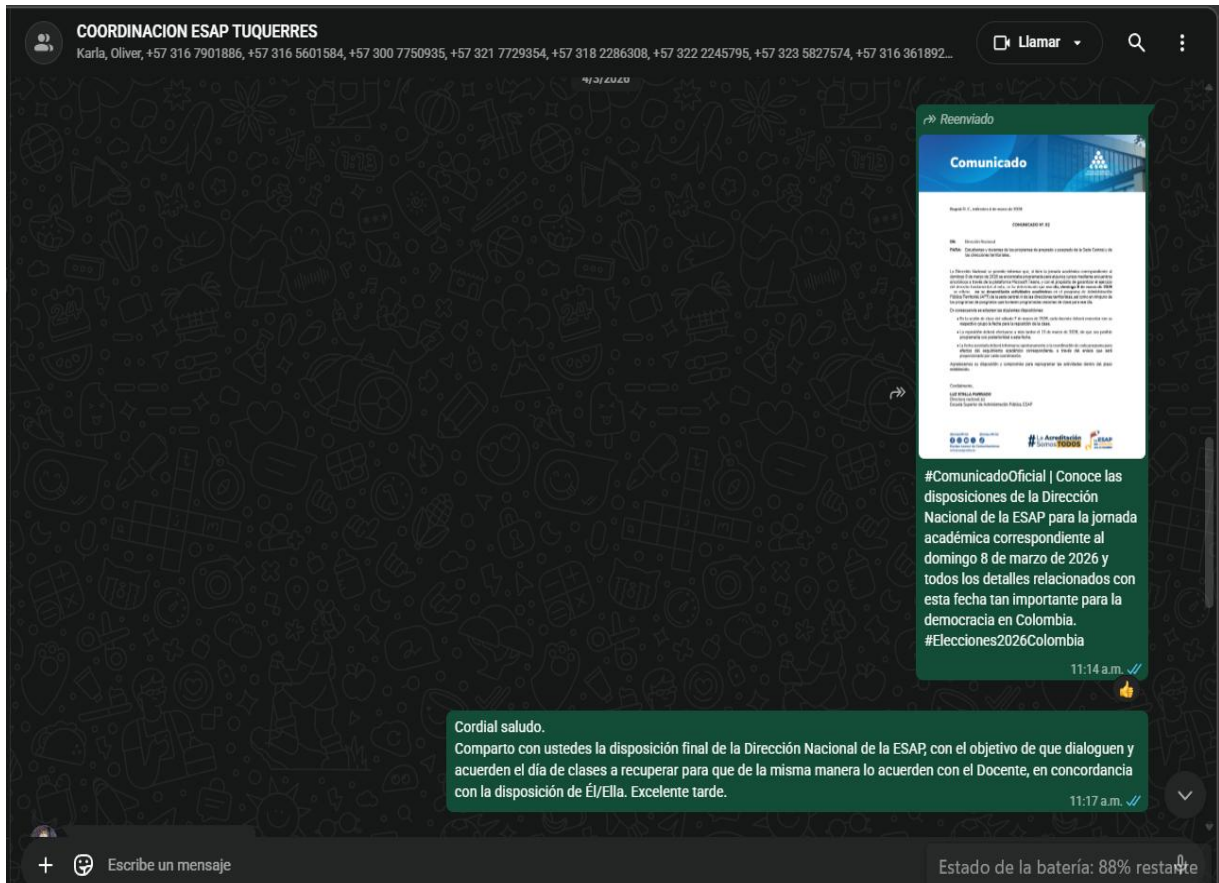


Figura 1 (2026/02/13)

Obligación 13

Tema: comunicado N° 02, elecciones parlamentarias y de cámara.

Angel Maria Melo MOra

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

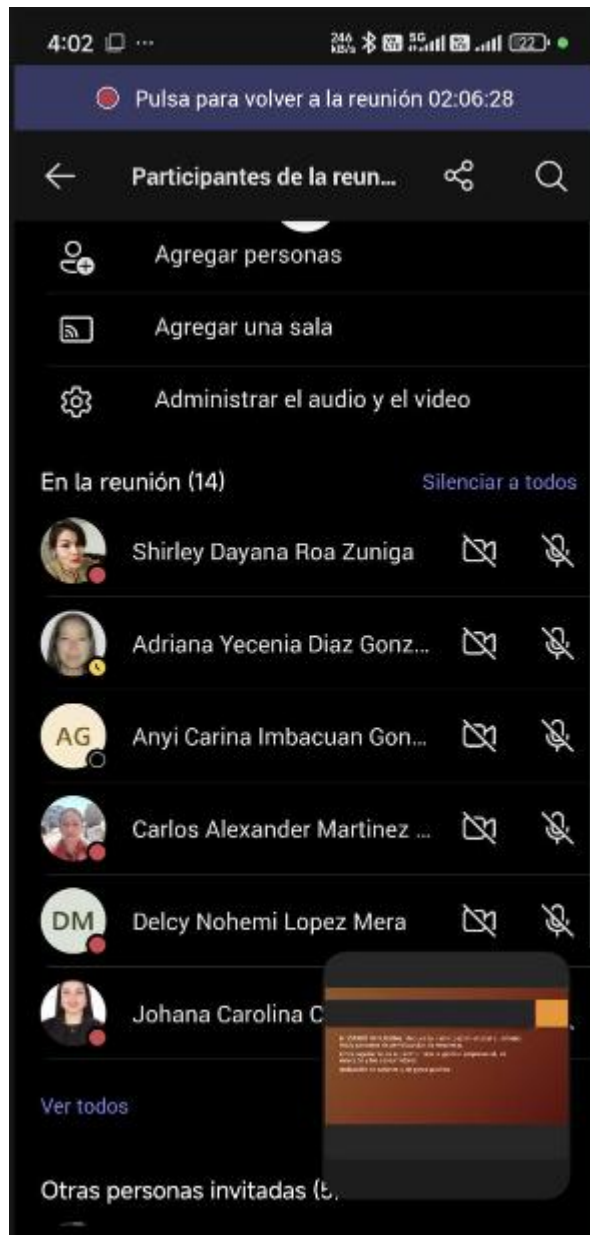


Figura 1 (2026/03/07)

Obligación 13

Tema: consenso de reposición de clases de 08 de marzo.

Angel Maria Melo MOra

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

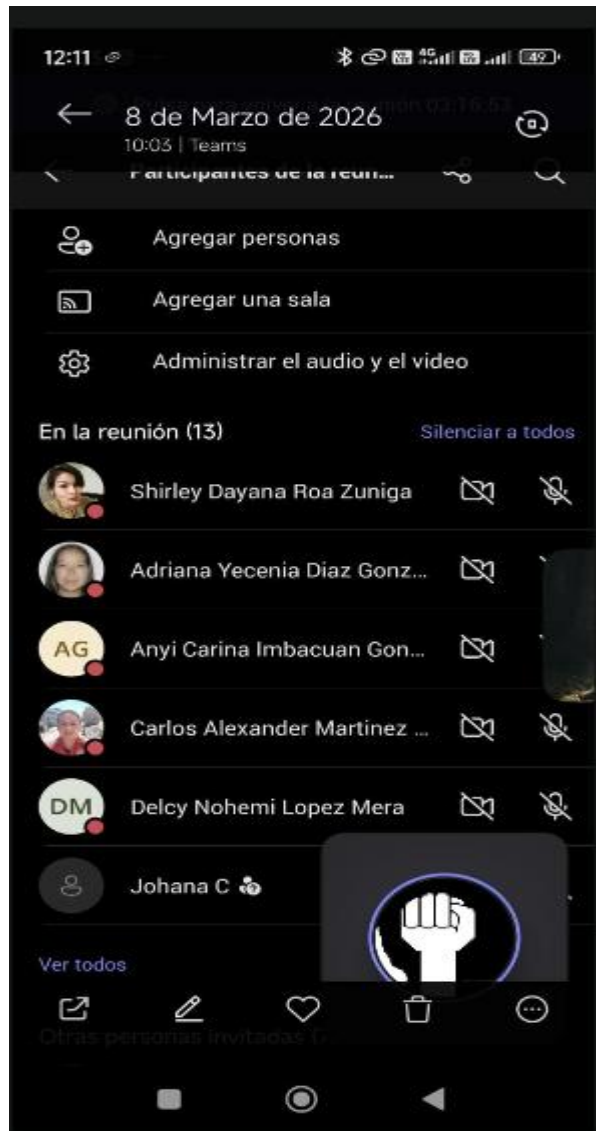


Figura 1 (2026/03/08)

Obligación 13

**Tema: consenso clases el 08 de maro
Angel Maria Melo MOra**



Figura 1 (2026/03/07)

Obligación 14

Tema: trabajo investigativo estudia

Docente: Myriam Constanza Caicedo Enriquez



Figura 2 (2026/03/14)
Obligación 14
Tema: exposicion de trabajo investigativo
Docente: Myriam constanza Caicedo enriquez



Figura 3 (2026/03/14)

Obligación 14

Tema: exposicion de trabajo investigativo

Docente: Myriam constanza Caicedo enriquez

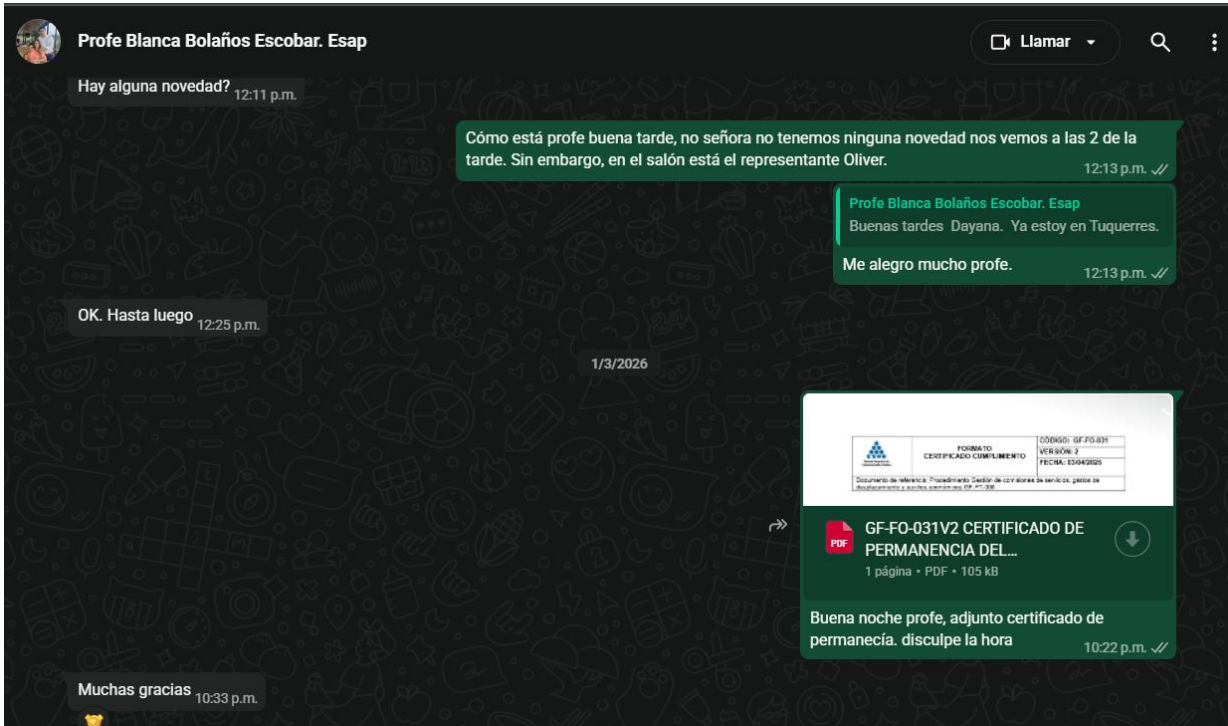


Figura 1 (2026/03/01)
Obligación 16
Tema: Formato de permanencia
Blanca Sonia Bolaños Escobar

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

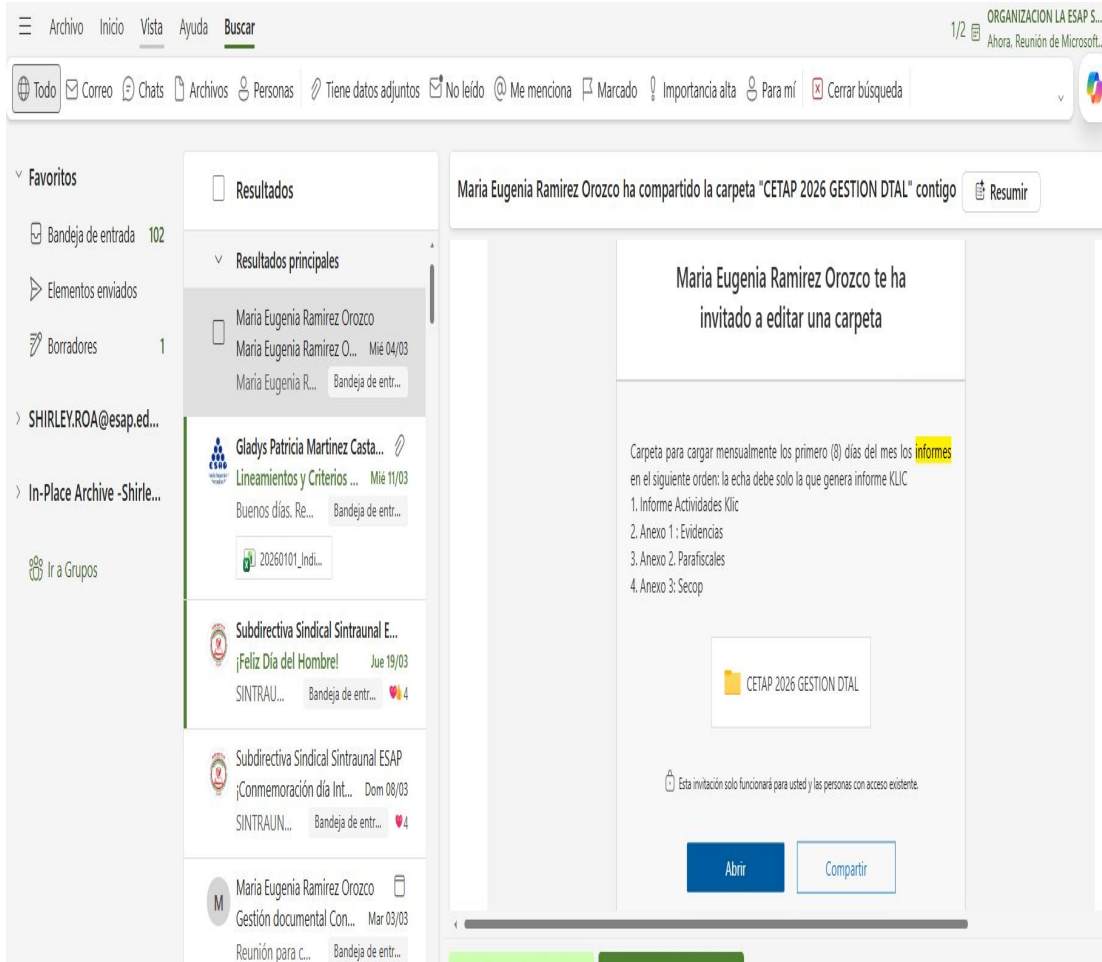
ACTA DE REUNION EJECUTIVA									
DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-8-GC-02									
Extimo <input checked="" type="checkbox"/>	Asunto: ACTA DE REINDUCCION		Fecha: 27 de febrero 2026						
Intimo <input checked="" type="checkbox"/>	Proceso		Hora Inicio: 07:00 pm						
	Dependencia		Hora Final: 07:20 pm						
Caldas, Tolú, Quimbaya									
TEMAS TRATADOS									
Reglamento estudiantil. ABC de situaciones académicas. Canales y medios oficiales de comunicación. Calendario académico Vigente. Servicios institucionales									
COMPROMISOS			RESPONSABLES		FECHA DE CUMPLIMIENTO		FIRMA		
Seguimiento al calendario y reglamento estudiantil.			Alumnos		2026-1				
ASISTENTES									
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
RENAVIDES MORENO ERICK SEBASTIAN		Estudiante	ESAP	Erick Benavides	MARTINEZ ZORTIZ CARLOS		Estudiante	ESAP	Carlos Alexander
CORALERAZO OLIVER FERNANDO		Estudiante	ESAP	Oliver Coral	ALEXANDER				
OLIVAS SALAZAR NURY YOLANDA		Estudiante	ESAP	Nury Olivas	MERA RASO MARCELO		Estudiante	ESAP	Marcelo Mera
DIAZ GONDALEZ ADRIANA YECENBA		Estudiante	ESAP	Adriana Diaz	MORALES MOLINA SEGUNDO		Estudiante	ESAP	Segundo Morales
BRASO RIANO JOSE LUIS		Estudiante	ESAP	Jose Luis Braso	RE ALPE BENAVIDES YOLANDA		Estudiante	ESAP	Yolanda Re Alpe
ESCOBAR MURIEL JUAN ANDRES		Estudiante	ESAP	Juan Andres Escobar	ROS ESTRADA MARIA CRISTINA		Estudiante	ESAP	María Cristina Ros
ESTRADA GUANCHA DIANA CAROLINA		Estudiante	ESAP	Diana Estrada					

MIBACLIAN GONDALEZ ANNY CARINA	Estudiante	ESAP	ANNY				
LOPEZ MERA DELCY NOHEMI	Estudiante	ESAP	DELCEY				

Figura 2 (2026/03/11)

Obligación 16

Tema: Registro y seguimiento de asistentes reinducción
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



The screenshot shows a Microsoft Teams interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Vista', 'Ayuda', and 'Buscar'. Below this, there are sections for 'Favoritos' and 'Bandeja de entrada' (Inbox) with 102 items. The main area displays a list of messages. The top message is from 'Maria Eugenia Ramirez Orozco' with the subject 'CETAP 2026 GESTION DTAL' and a 'Resumir' button. Below it, a larger message from 'Maria Eugenia Ramirez Orozco' is shown, titled 'Maria Eugenia Ramirez Orozco te ha invitado a editar una carpeta'. The message content states: 'Carpeta para cargar mensualmente los primero (8) días del mes los informes en el siguiente orden: la fecha debe ser solo la que genera informe KLIC'. It lists four items: 1. Informe Actividades Klic, 2. Anexo 1: Evidencias, 3. Anexo 2: Parafiscales, and 4. Anexo 3: Secop. At the bottom of the message, there is a folder icon labeled 'CETAP 2026 GESTION DTAL' and two buttons: 'Abrir' (Open) and 'Compartir' (Share). A note below the folder icon says 'Esta invitación solo funcionará para usted y las personas con acceso existente.'

Figura 4 (2026/03/04)

Obligación 16

Tema: ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos

Blanca Sonia Bolaños Escobar

COORDINACION ESAP TUQUERRES
Karla, Oliver, +57 316 7901886, +57 316 5601584, +57 300 7750935, +57 321 7729354, +57 318 2286308, +57 322 2245795, +57 323 5827574, +57 316 361892...

11:34 a.m. 4/3/2026

Tú
#ComunicadoOficial | Conoce las disposiciones de la Dirección Nacional de la ESAP para la jornada académica correspondiente al domingo 8 de marzo de 2026 y todos los detalles relacionados con esta fecha ta...
@Oliver Coral. Rpl. Curso. por favor me confirma recibido. Muchas gracias 12:11 p.m. ✓

Oliver Coral. Rpl. Curso.
Recibido 12:16 p.m.
Buenos días 12:16 p.m. 👍

ASIGNATURAS	CREDITOS	HORAS
SEMÁTICA PÚBLICA COLOMBIANA	2	32

Estimados, tengan muy buena tarde. Comparto la materia a cursar desde el sábado 7 hasta el 29 de Marzo. Salvo la novedad del día 8 de Marzo que no habrá jornada académica, cómo se informó en horas de la mañana por medio de comunicado desde la sede Central. Adicional les comparto el contacto de la docente, en caso de que deseen adelantar el acuerdo para la re programación de la clase. Quedo atenta a sus inquietudes. 1:36 p.m. 👍 2

Profe Myriam Caicedo 1:36 p.m. ✓

+ 🗨 Escribe un mensaje

Figura 1 (2026/02/13)

Obligación 17

Tema: Divulgación de fechas y materia a cursar Estudiantes

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



Figura 2 (2026/02/15)

Obligación 17

Tema: Acompañamiento a Estudiantes durante las tutorías presenciales

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

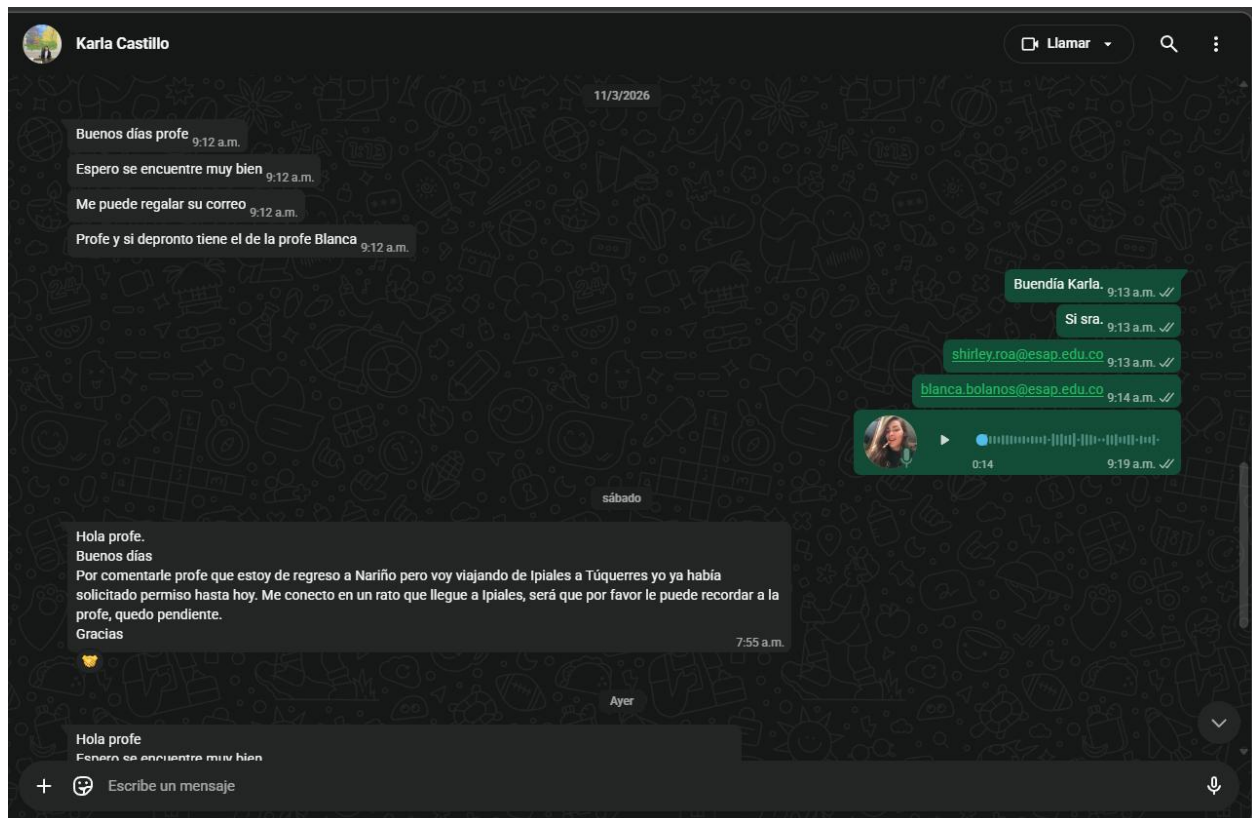


Figura 3 (2026/03/15)
Obligación 17

Tema: Acompañamiento y apoyo a Estudiantes
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

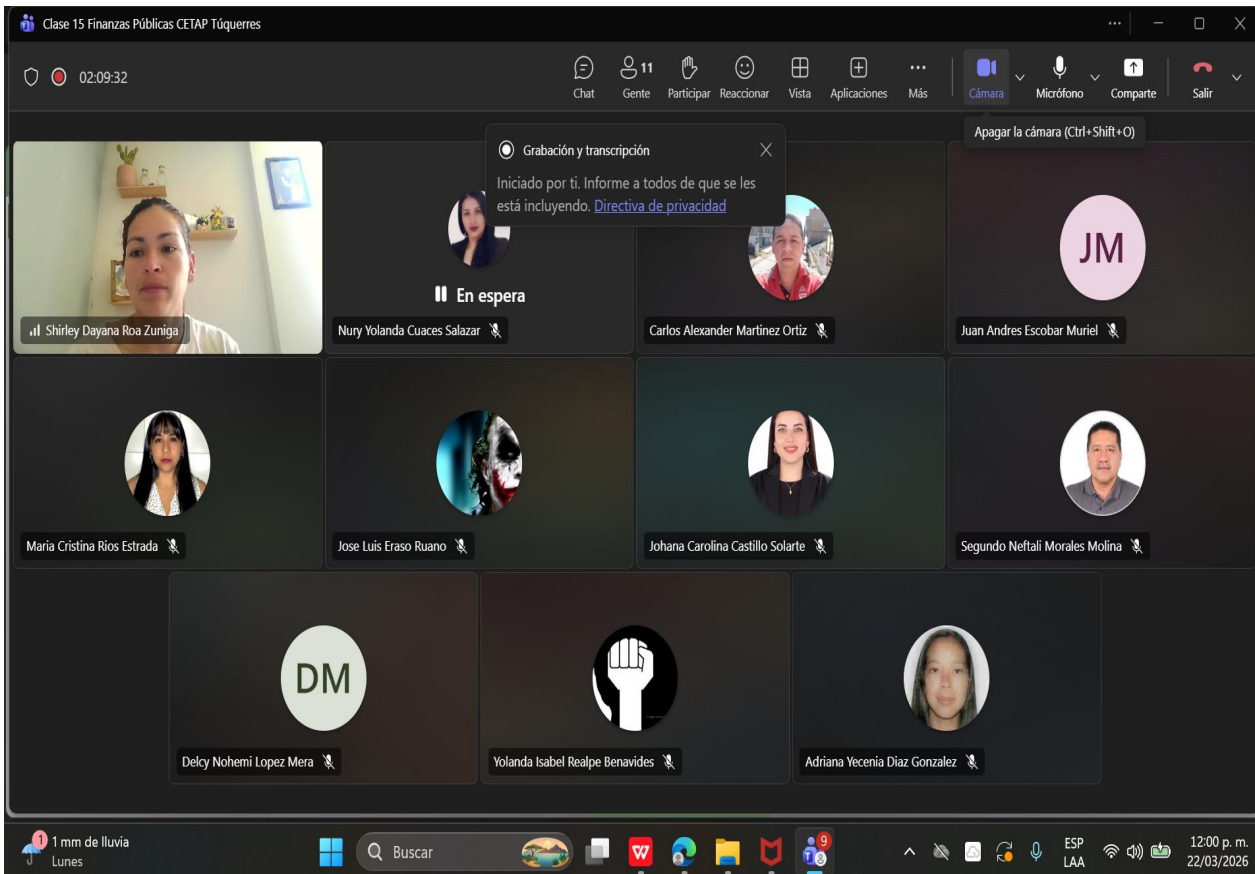


Figura 4 (2026/03/22)

Obligación 17

Tema: Acompañamiento a Estudiantes durante tutorías virtuales
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



Figura 1 (2026/03/25)

Obligación 18

Tema: reunión en la alcaldía sobre temas del convenio interinstitucional.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



Figura 1 (2026/03/12)

Obligación 18

Tema: reunión en la alcaldía sobre temas del convenio interinstitucional.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



Figura 1 (2026/02/25)

Obligación 18

Tema: reunión en la alcaldía sobre temas del convenio interinstitucional.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

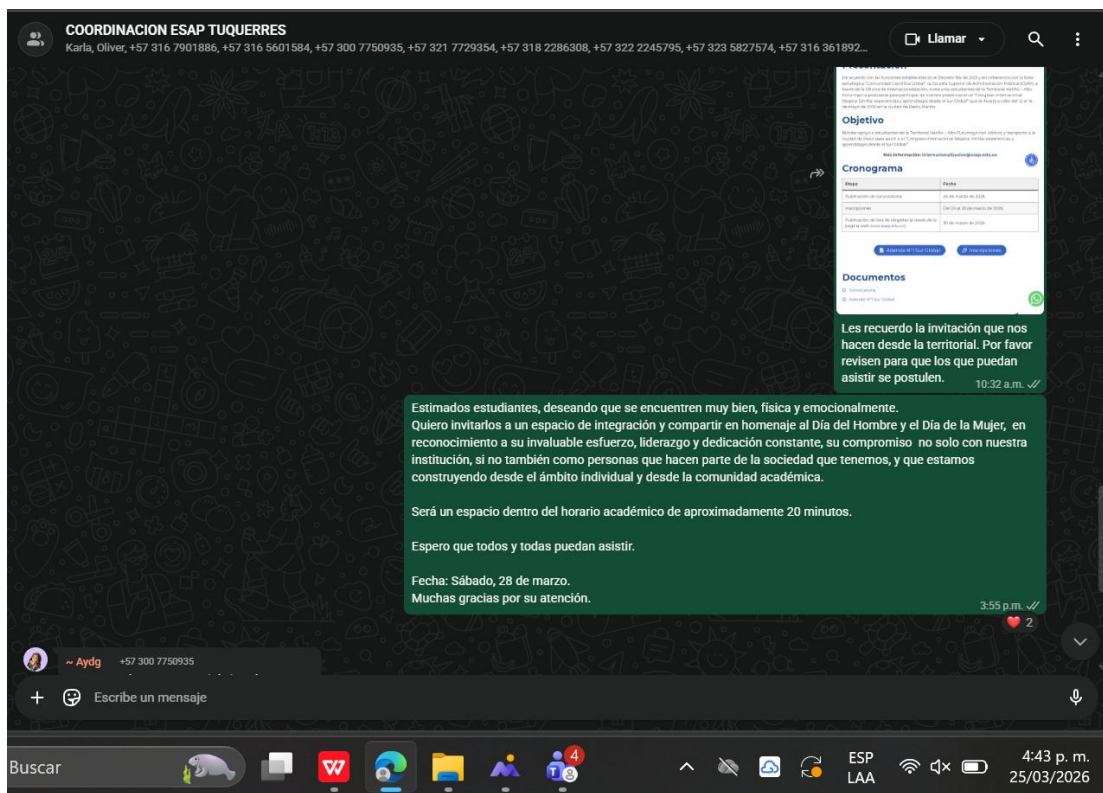


Figura 1 (2026/02/25)

Obligación 18

**Tema: Invitación a un compartir, homenaje día de la mujer y día del hombre
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

 Escuela Superior de Administración Pública	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 (A) SUSCRITA COORDINADOR(A) DEL CETAP

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) Myriam Constanza Caicedo Enriquez, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 53.108.011, Docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante **Resolución DT12 No. 026 del 6 marzo de 2026** a la ciudad de Tuquerres, durante el período comprendido entre el 14/03/2026 y el 15/03/2026, con el objeto de asistir a orientar la asignatura de Problemática Pública Colombiana, a los estudiantes del CETAP Tuquerres.

Para constancia, se firma en Tuquerres, a los 14 catorce días del mes de Marzo del año 2026.



Firma:
Nombre: Shirley Dayana Roa Zuñiga
Cargo: Coordinadora del CETAP Tuquerres

Figura 1 (2026/03/14)
Obligación 19
Tema: formatos actualizados
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

	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 (A) SUSCRITA COORDINADOR(A) DEL CETAP

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) Angel María Melo Mora, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 87.714.559, Docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante **Resolución DT12 No. 026 del 6 marzo de 2026** a la ciudad de Tuquerres, durante el periodo comprendido entre el 13/03/2026 y el 14/03/2026, con el objeto de asistir a orientar la asignatura de Proyecto de Futuro II a los estudiantes del CETAP Tuquerres.

Para constancia, se firma en Tuquerres, a los 13 trece días del mes de Marzo del año 2026.



Firma:
Nombre: Shirley Dayana Roa Zuñiga
Cargo: Coordinadora del CETAP Tuquerres

**Figura 2 (2026/03/13)
Obligación 19
Tema:formatos actualizados
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

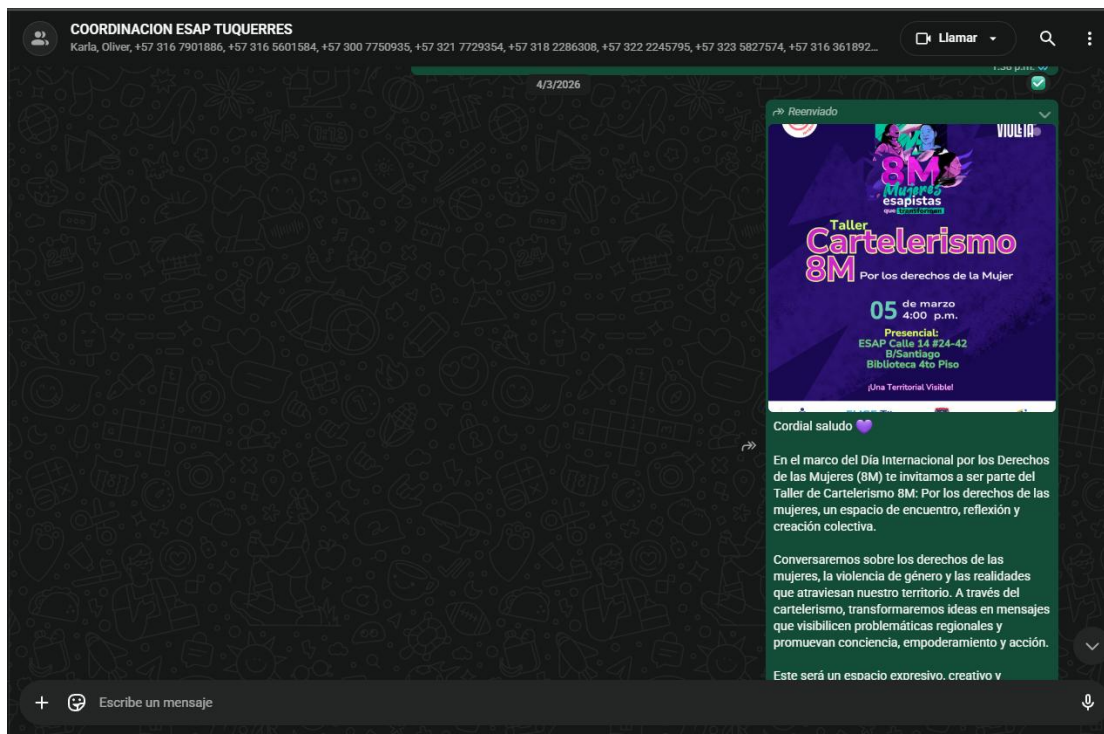


Figura 1 (2026/03/04)

Obligación 20

Tema: Difusión, taller cartelerismo en homenaje al día de la mujer.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

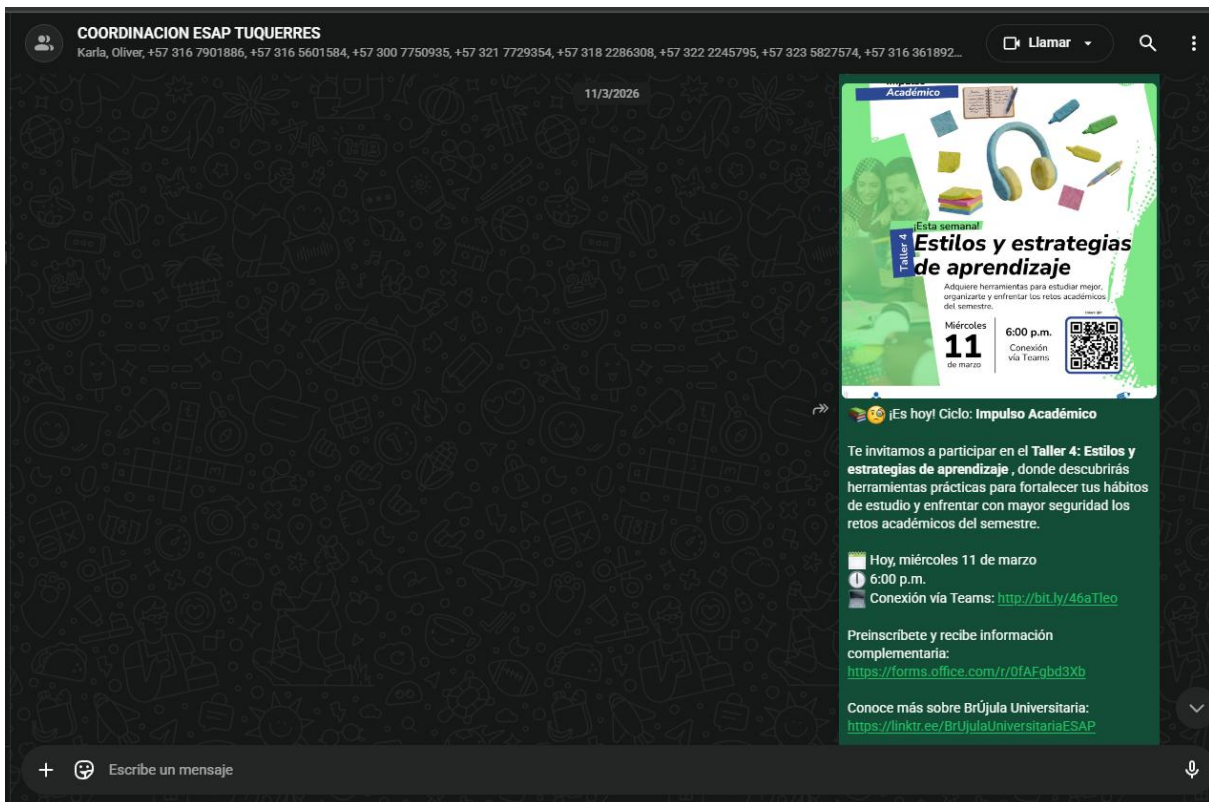


Figura 2 (2026/03/11)

Obligación 20

Tema: Difusión taller de estilos y estrategias de aprendizaje.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

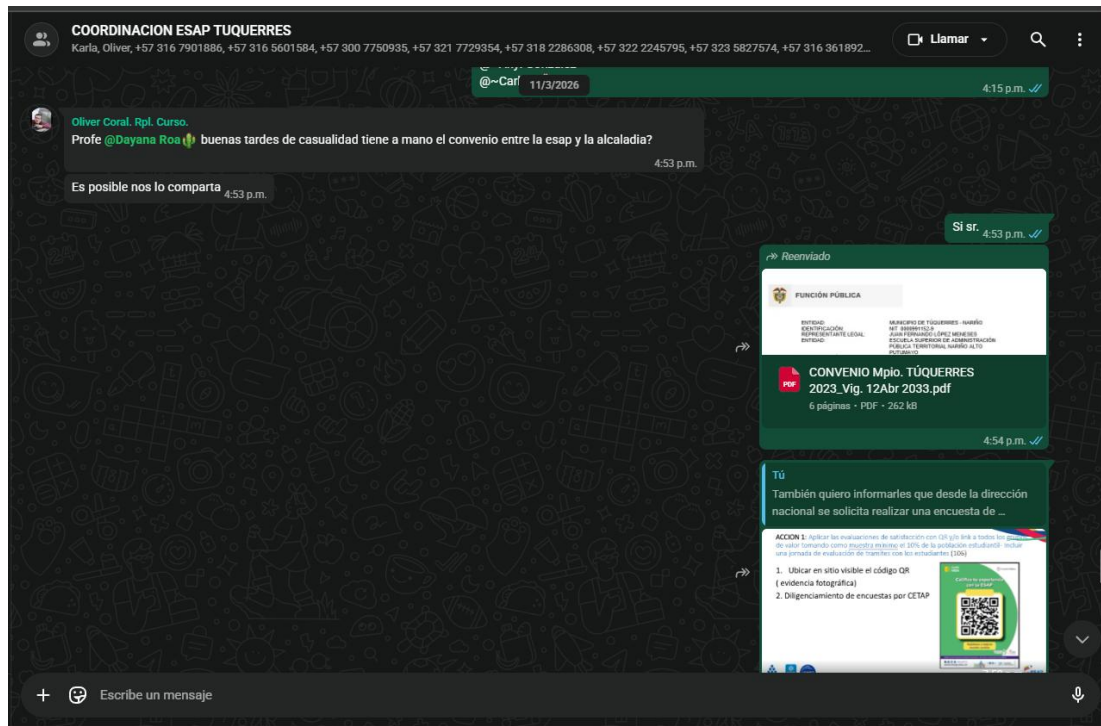


Figura 3 (2026/03/11)
Obligación 20

**Tema: Difusión convenio interinstitucional y caracterización,
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

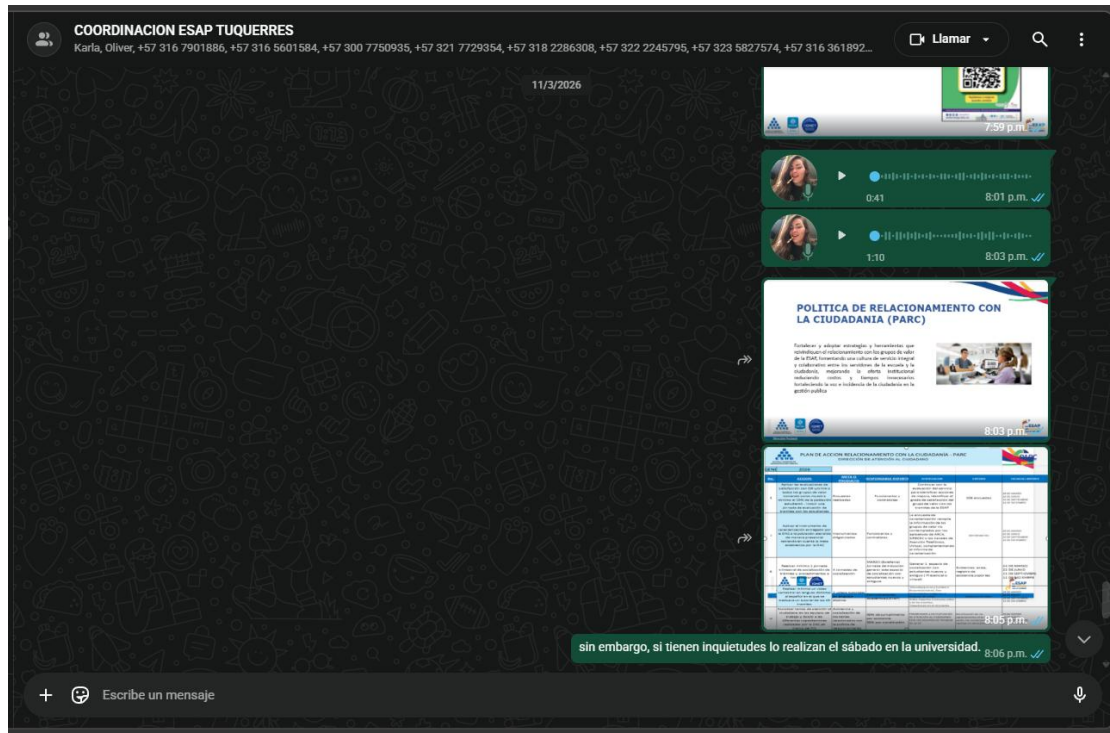


Figura 4 (2026/03/11)

Obligación 20

Tema:: Difusión política de relacionamiento.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

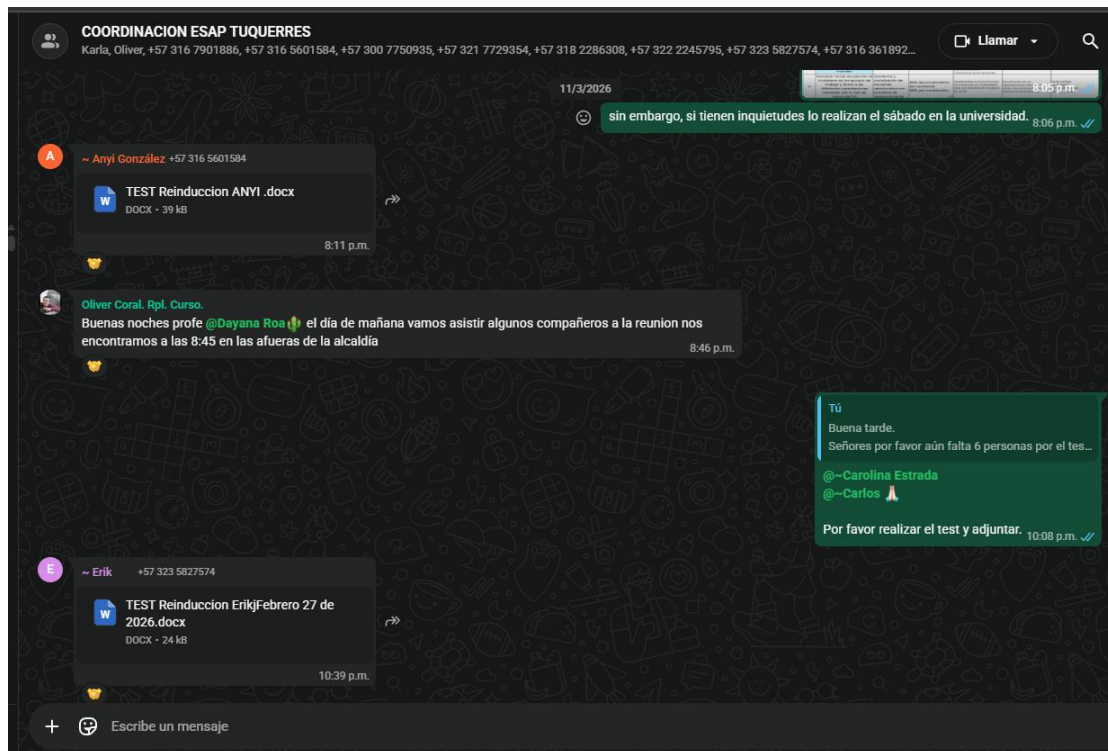


Figura 1 (2026/03/11)

Obligación 21

Tema: test informativo de calendario aplicado a los estudiantes.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

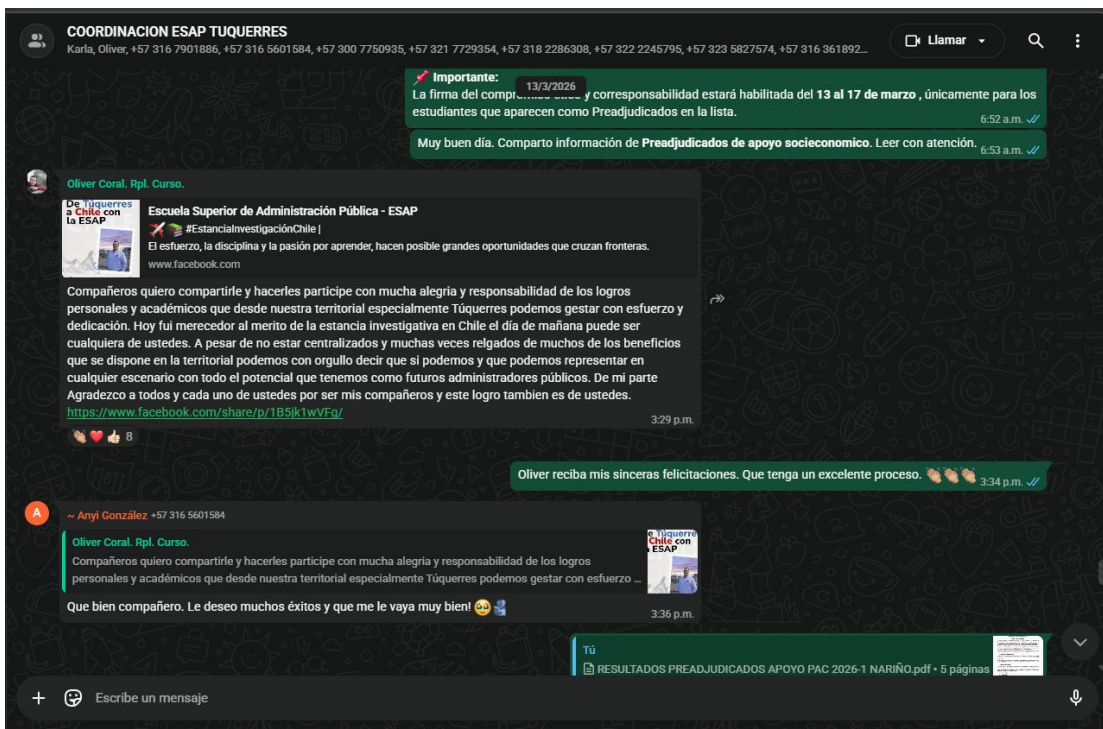


Figura 2 (2026/03/13)

Obligación 21

Tema: Difusión de los beneficios investigativos de la ESAP
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

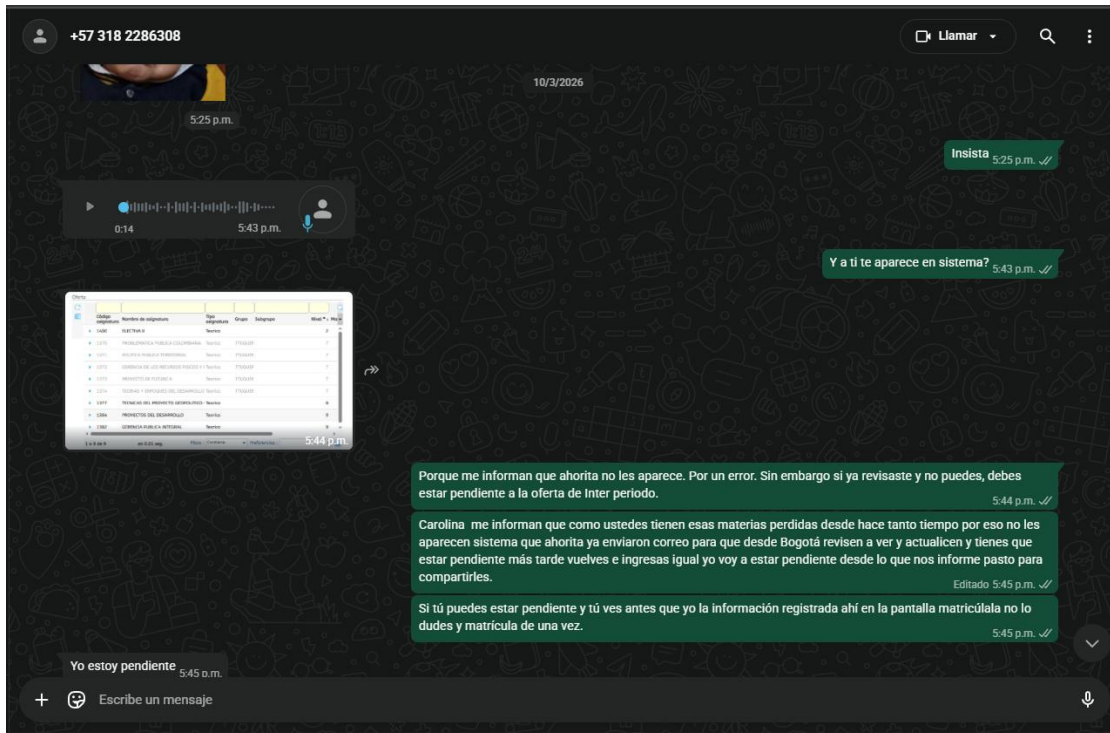


Figura 3 (2026/03/10)

Obligación 21

Tema: apoyo a estudiantes al seguimiento de materias perdidas.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

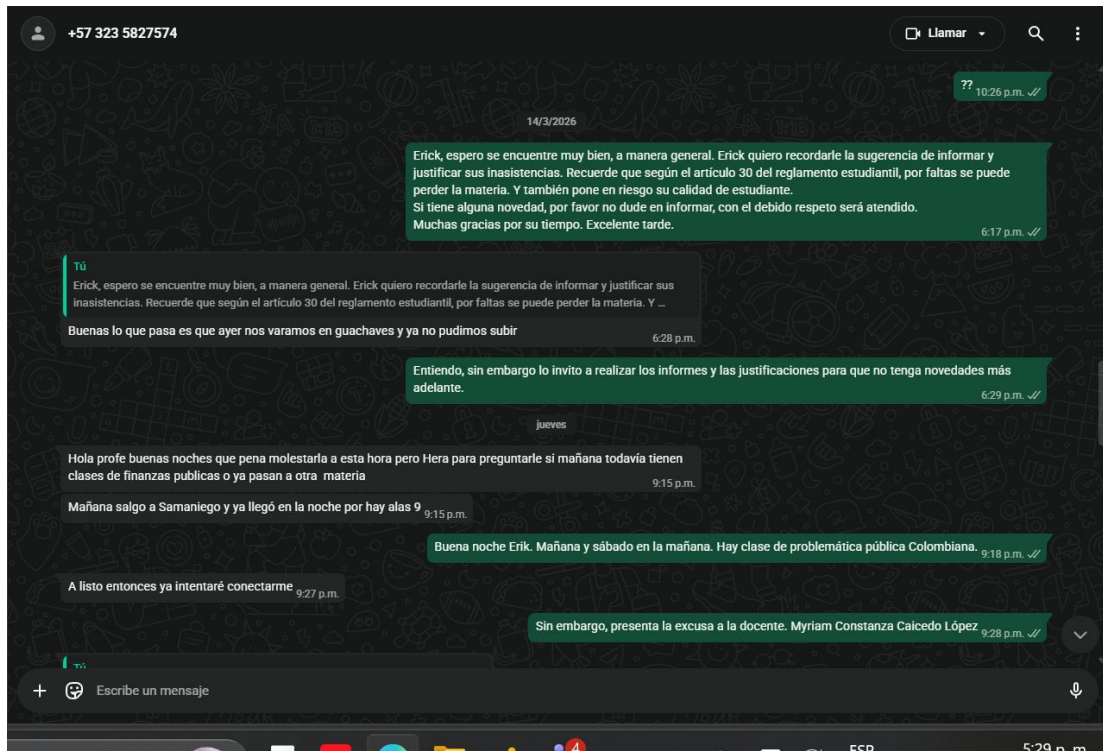


Figura 4 (2026/03/10)

Obligación 21

Tema:apoyo y seguimiento a estudiantes..

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO



Tuquerres Nariño, 25 de marzo de 2026

Señor:
ALEX ARMANDO CAMPANA
Biblioteca Territorial Nariño-Alto Putumayo

Cordial saludo,

Me dirijo a usted con el fin de informar que a la fecha se cuenta con un inventario de un video beam, a cargo del representante estudiantil, Oliver Fernando Coral Erazo, y un computador portátil marca Hp, a cargo de mi persona, entregado el 11 de marzo, para su repositorio documental, del **Cetap Tuquerres - Nariño**.

Agradeciendo de antemano su atención, me suscribo de usted

Atentamente,



Shirley Dayana Roa Zúñiga
C.c 1.085.314.129
Coordinadora, CETAP Tuquerres.

Figura 1 (2026/03/25)
Obligación 22
Tema::Soporte de inventario
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

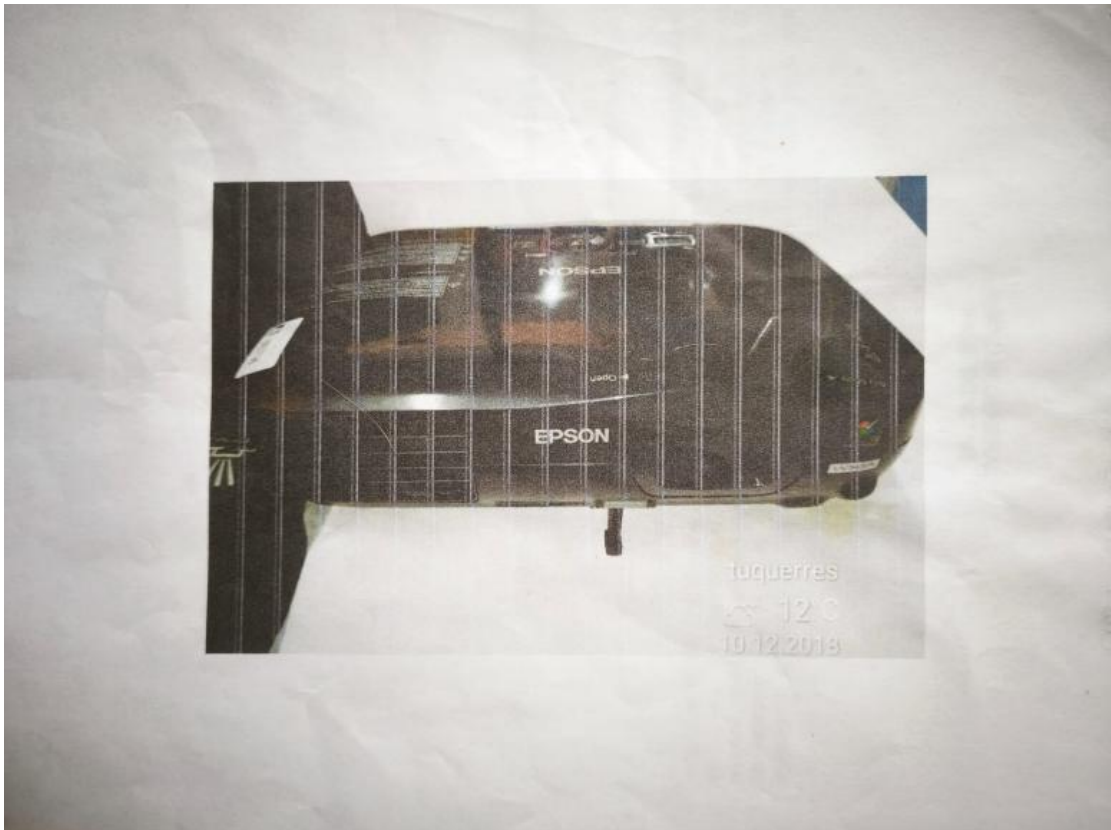


Figura 2 (2026/03/25)
Obligación 22
Tema: Soporte de inventario
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

ESAP				ACTA DE REUNIÓN			
Versión: 02		Fecha: 30/10/2008		Página: 1 de 3		Código: RE-S-GC-07	
ACTA NÚMERO:01 de 2014							
Fecha	20 de septiembre de 2014			Hora			
Lugar	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUQUERRES						
Usuario	ALCALDIA TUQUERRES – ESAP						
Interno: <input checked="" type="checkbox"/>				Externo: <input type="checkbox"/>			
ASUNTO							
compromisos de alcaldía municipal de TUQUERRES- NARIÑO con el fin de continuar con convenio para capacitación ofertado por la Escuela Superior De Administración Pública – ESAP, por medio del sistema de videoconferencia satelital							
PARTICIPANTES							
Nombre		Institución/Cargo			Datos Contacto		
Paulo Cesar Rodriguez Erazo		Alcaldia/ Alcalde Municipal			31530378497/alcaldia@tuquerres-narino.gov.co		
Monica Andrea Dueñas		Jefe oficina talento humano			3154417562		
Monica Erazo		Secretaria de educacion			3152551735		
Marcelo Mera		Profesional universitario			3153258422		
Manuel Figueroa		Ingeniero funtecso			3172942406/manu55583@gmail.com		
AGENDA PROPUESTA							
#	Actividad						
	Compromisos por parte de la Alcaldía de TUQUERRES - NARIÑO, para continuar con el convenio de capacitación por medio de la herramienta satelital						
Sede Nacional – Bogotá – Calle 44 No. 53 – 37 CAN – PBX: 220 27 90 Ext. 7300 – 7301 http://www.esap.edu.co							

Figura 3 (2026/03/25)

Obligación 22

Tema: Soporte de inventario

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

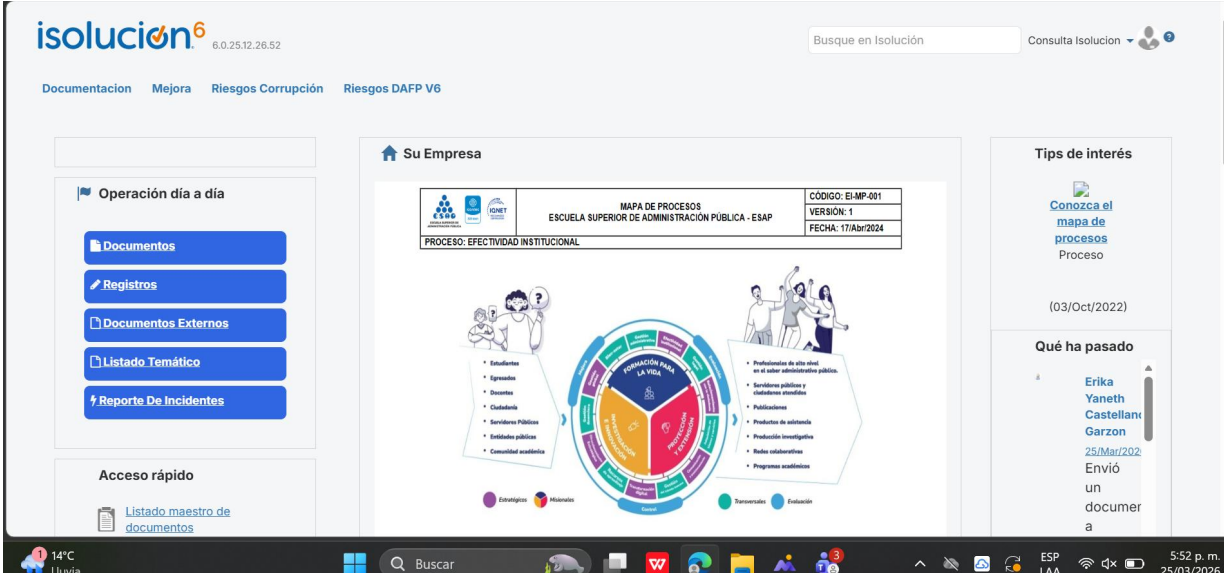
ACTA DE REUNIÓN			
Versión: 02	Fecha: 30/10/2008	Página: 3 de 3	Código: RE-S-GC-07
ACUERDOS Y COMPROMISOS			
<p>antenna, 1.2 M antenna Reflector N/Logo 1132/475, 1.2M antenna Azel 1135, 1.2M Antenna Feed Supports 1135</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizara seguimiento y acompañamiento por parte de la ESAP. • Se dará un plazo de utilización del equipo de 6 meses, si no se obtienen resultados satisfactorios se realizara terminación unilateral de contrato de comodato y se recogerán los equipos. • A partir de la fecha se dará a la alcaldía municipal un mes de plazo para reposición de equipos perdidos, cumplido el mes se enviara un informe a la ESAP con el serial de equipos en reposición y evidenciado con fotos y factura de compra para el ingreso y legalización de inventarios. 			
PRÓXIMA REUNIÓN			
ANEXOS			
Fotos, acta de visita RE-A-GT-11 Ficha Técnica Informe de Visitas y Seguimiento Sistema de Comunicación Satelital y RE-A-GT-07 Entrega y Recibo de Bienes Muebles.			
FIRMAS			
Nombre		Firma	
Monica A. Duenas Villota			
Monica Jameth Franco N			
Manuel Alejandro Figueroa		Manuel A. Figueroa.	
Sede Nacional – Bogotá – Calle 44 No. 53 – 37 CAN – PBX: 220 27 90 Ext. 7300 – 7301			

Figura 4 (2026/03/58)

Obligación 22

Tema: Soporte de inventarios

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



The screenshot shows the 'isolucion6' web interface. The main content area displays a process map titled 'MAPA DE PROCESOS ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP'. The process is 'EFFECTIVIDAD INSTITUCIONAL' (Efectividad Institucional), with code 'EI-MP-001', version '1', and date '17/Abr/2024'. The map is a circular diagram with 'FORMACIÓN PARA LA VIDA' at the center, surrounded by various stages and components. To the left, there are navigation buttons for 'Operación día a día' (Operación día a día) including 'Documentos', 'Registros', 'Documentos Externos', 'Listado Temático', and 'Reporte De Incidentes'. To the right, there are sections for 'Tips de interés' (Tips de interés) and 'Qué ha pasado' (Qué ha pasado).

Figura 1 (2026/03/25)
Obligación 23
Tema: Acceso a plataformas
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

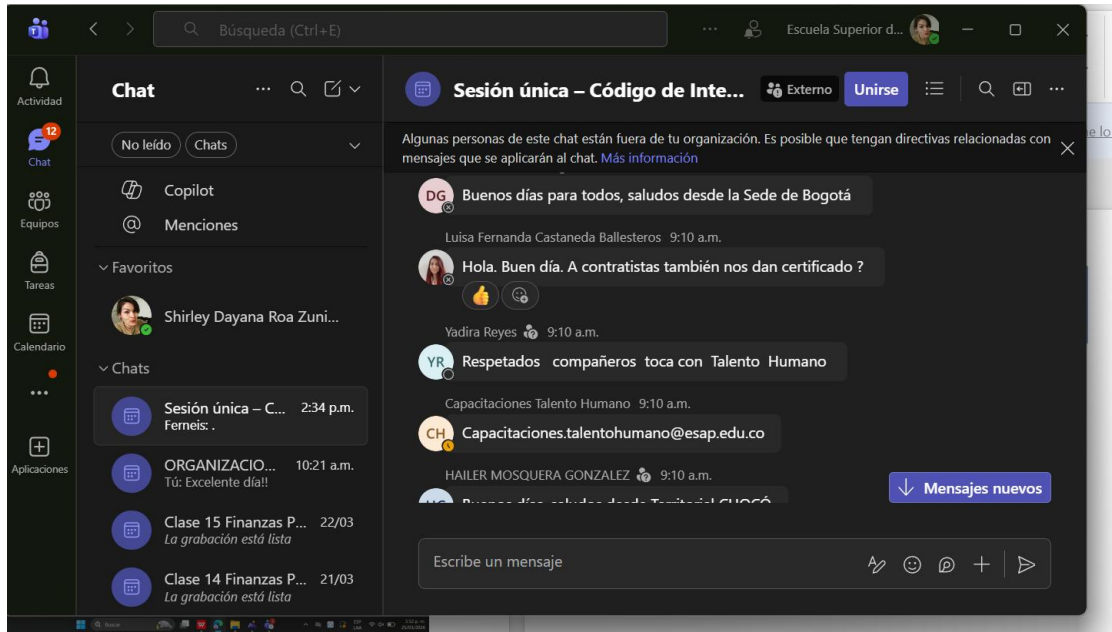


Figura 2 (2026/03/25)

Obligación 23

Tema: Acceso a plataformas

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

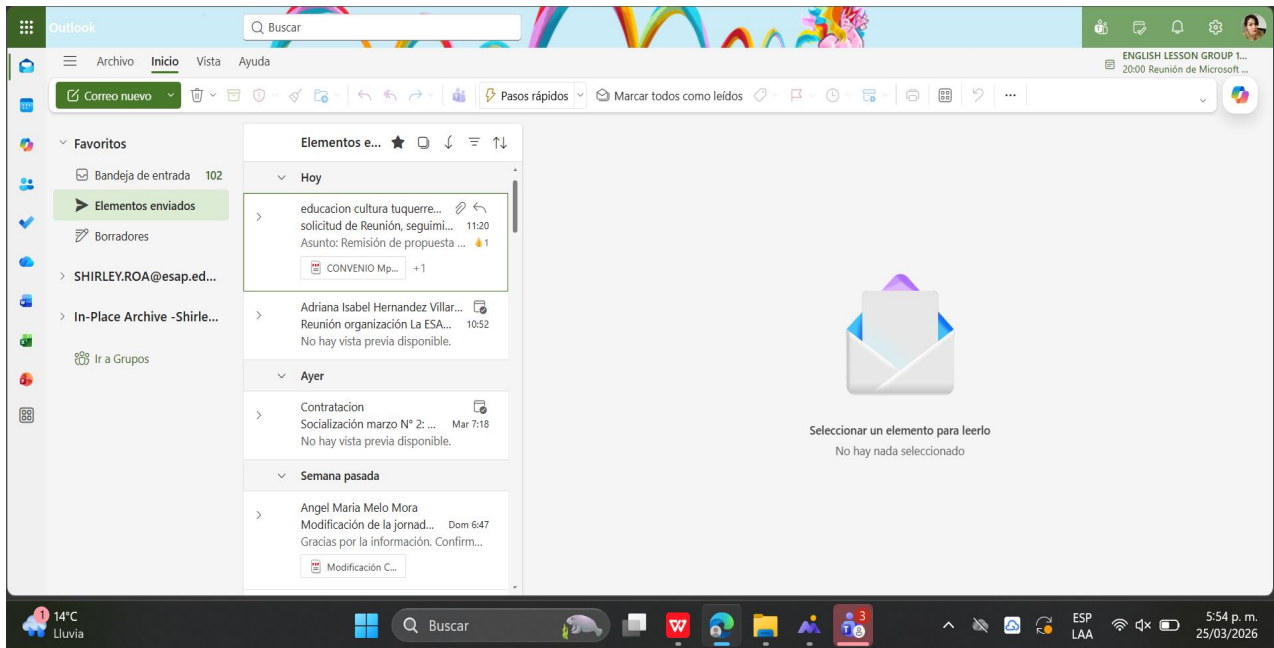


Figura 3 (2026/03/25)
Obligación 23
Tema:Funciones en general
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

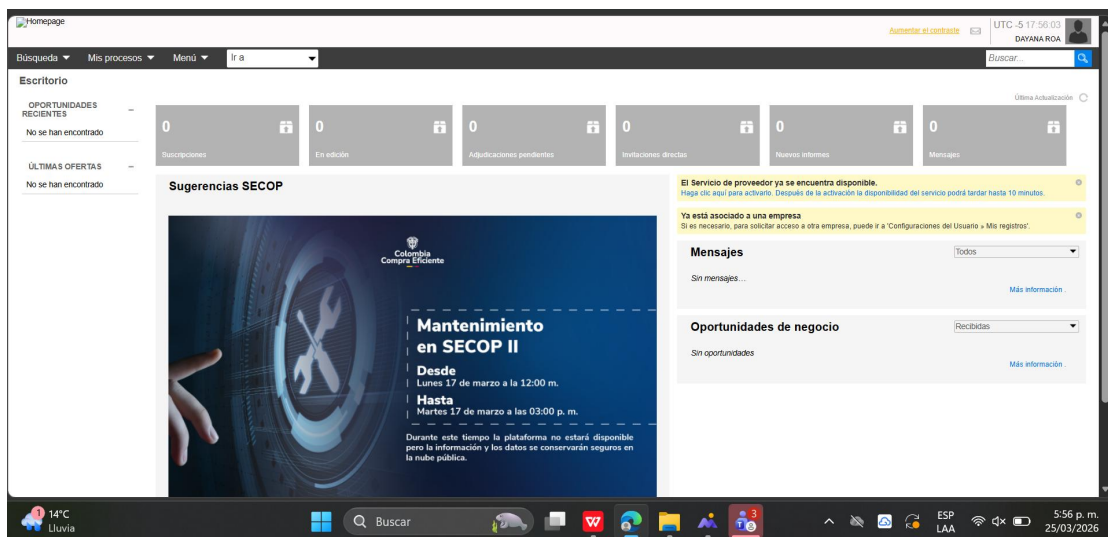


Figura 4 (2026/03/25)
Obligación 23
Tema::Funciones en general
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1085314129	SHIRLEY DAYANA ROA ZUÑIGA		manzana e casa 7 villa alejandria	00000000	roashirleydayana@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			NARIÑO	PASTO	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70227910	25/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	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

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1085314129	SHIRLEY DAYANA ROA ZUÑIGA		manzana e casa 7 villa alejandria	00000000	roashirleydayana@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			NARIÑO	PASTO	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70227910	25/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	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	Subleigo	Extranjero	Colom. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	SAJ	ISE	LMA	VAC	APP	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 1085314129	ROA ZUÑIGA SHIRLEY DAYANA		59	0			N																25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



Resumen de pago

Descripción de compra

MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Tienda

COMPENSAR-OI

Estado de la transacción

Transacción exitosa

Fecha de la transacción

25 de marzo de 2026 a las 9:37 a. m.

CUS

166463716

Referencia Nequi

M03536511

¿Cuánto?

\$ 508.300,00

Valor de los impuestos

\$ 0,00

Número de referencia 1

161.18.62.150

Número de referencia 2

CC

Número de referencia 3

1085314129

Factura de comercio

70227910

Tu plata salió de:



Disponible

Eventos Informe



Fecha	Usuario	Descripción	Tipo Evento
abr. 1, 2026, 4:57:20 p. m.	angela.salas	Aprobada Vobo	Cuenta Aprobada para Lanzamiento
abr. 1, 2026, 4:02:08 p. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: angela.salas	Asignación a Tesorería
abr. 1, 2026, 3:54:40 p. m.	miguel.chamorro	Adjunto Obligación : 'OBL_51940_45726.pdf' a cuenta: 51940	Adjunto 51940
abr. 1, 2026, 8:24:33 a. m.	miguel.chamorro	Registro cuenta por pagar: 59126	Cuenta Liquidada
abr. 1, 2026, 8:24:33 a. m.	miguel.chamorro	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar: 59126	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar
abr. 1, 2026, 8:19:42 a. m.	miguel.chamorro	Estampilla UDENAR, Tercer pago parcial contrato NAR-052-2026	Liquidación
abr. 1, 2026, 8:19:11 a. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: miguel.chamorro	Asignación Cuenta
abr. 1, 2026, 12:39:42 a. m.	maria.eramirez@esap.edu.co	APROBADO, EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LAS EVIDENCIAS DEL DE LAS OBLIGACIONES CONTRATUALES DEL MES DE MARZO 2026	Aprobado Supervisor Informe
mar. 25, 2026, 9:05:03 p. m.	maria.eramirez@esap.edu.co	APROBADO, EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LAS EVIDENCIAS DEL DE LAS OBLIGACIONES CONTRATUALES DEL MES DE MARZO 2026	Aprobado Vobo
mar. 25, 2026, 6:19:31 p. m.	shirley.roa@esap.edu.co	Informe enviado a aprobación	Enviada a revisión