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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	HEIBER RENE OLIVA ROSERO			C.C. No:	1089292785
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO			No CONTRATO:	NAR-025-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	26/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	25/11/2026
No CDP:	6326	No RP:	4726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
36389372	2026-03-04

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y seguimiento a las actividades de formación y extensión en el municipio de RICAURTE 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:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

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 RICAURTE 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.	El 09 de febrero de 2026 se realizó una visita a la Institución Educativa Ricaurte, donde se llevó a cabo una reunión con el rector y coordinador. El encuentro tuvo como finalidad socializar la oferta académica de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), especialmente sus programas de capacitación, pregrado y posgrado y la continuidad de solicitud a la planta física para las clases modalidad presencial.
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.	En el transcurso del mes de febrero de 2026, en clase virtual mediante WhatsApp y presencial se solicita a los docentes realizar el cargue oportuno de notas a cada estudiante, de igual manera se manifiesta a estudiantes estar pendiente de sus notas y encaso de novedad reportar al docente y coordinación académica.
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.	El día 09 de febrero del presente año, en visita realizada al rector de la Institución Educativa Ricaurte, ubicada en el casco urbano del municipio de Ricaurte, lugar donde se imparten las clases a los estudiantes, se realizó la solicitud formal del espacio físico y la verificación del aula y los baños estuvieran en optimas condiciones para el desarrollo normal de las clases 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).	Durante el mes de febrero de 2026, se realiza verificación del funcionamiento de la plataforma Moodle a los estudiantes de decimo semestre del CETAP Ricaurte, solicitando el ingreso a la plataforma y se evidencia el normal funcionamiento. Ademas, los estudiantes han realizado el cargue de los trabajos a la plataforma Moodle sin ningún inconveniente.
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.	El día 03 de febrero de 2026, mediante WhatsApp, la funcionaria Lola Paola Díaz apoyo académico, envia la programación académica correspondiente a las asignaturas de: Seminario Electivo II (Contratación), docente asignado Jorge Andres Ruíz Merchancano. Seminario Electivo I (Programas y Proyectos), docente asignado David Eduardo López Pantoja, la cual, se comparte a docentes asignados y estudiantes. En los días en que las clases se desarrollan de manera presencial, se comparten las resoluciones de permanecía, en las cuales se especifican las fechas de los viajes correspondientes a la presencialidad. Asimismo, se hace entrega del certificado de cumplimiento.

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.	El dia 6 de febrero de 2026, se solicta microcurriculo al docente José Alfredo López, asignado a la materia de Gerencia Pública Integral, de igual manera, el día 7 de febrero de 2026, se solicita microcurriculo a la docente Myriam Lucia florez Villota, asignada a la materia de Proyectos de desarrollo, con el fin de realizar el seguimiento pertinente a la progracin académica. Durante los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza diligenciamiento de Formato Seguimiento a Docente y Matriz Seguimiento a Docente, con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento a la programación establecida en el microcurriculo, a el horario establecido y las novedades presentadas durante las jornadas de tutorías.
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.	Durante el período del mes febrero de 2026, se realizó orientación a algunas estudiantes sobre los trámites que debían adelantar ante las instancias competentes, proporcionando información clara y una respuesta oportuna. También, se realiza asesoría a la programación académica establecida desde el área académica, en cuanto a modalidad y horarios establecidos.
8. Brindar acompañamiento a las sesiones presenciales en el lugar de desarrollo, al igual que en las sesiones sincrónicas a través de Teams.	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza acompañamiento a las tutorias programadas modalidad remota mediante plataforma Teams, de la materia Seminario Electivo I (Programas y Proyectos), asignado al docente al docente David eduardo López Pantoja y la materia Seminario Electivo II (Contratació) asignada al docente Jorge Andres ruíz Merchancano También, se lleva control de asistencia de cada una de las sesiones.
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.	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se lleva control de asistencia en cada una de las sesiones programadas por el area académica, la cual se carga en la carpeta de seguimiento a docente 2026. Se realiza seguimiento al funcionamiento de la plataforma Moodle de cada estudiante, solicitando captura de pantalla al ingreso normal a la plataforma, hasta el momento no se han presentado fallas reportadas.
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)	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza el diligenciamiento de Formato al Seguimiento a Docente y Matriz Seguimiento a Docente, el cual se carga en la carpeta one drive.
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.	Durante el mes de febrero de 2026, se participó activamente de las siguientes reuniones programadas por parte de coordinación académica: • Martes 3 de febrero de 2026, reunión presencial ESAP Territorial Nariño Alto Putumayo. Tema: Proceso contractual y orientaciones académicas y administrativas para el correcto funcionamiento en cada CETAP. • Jueves 05 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Inducción SGSST ESAP 2026. • Viernes 6 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Temas: Capacitación Reglamento Estudiantil y ABC. Realizado por Supervisora Doctora María Eugenia Ramírez y Coordinadores CETAP. • Lunes 9 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Lineamientos Seguimiento a docentes. Área académica. • Jueves 12 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: PQRS. • Jueves 12 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Prevención Acoso Laboral. Responsable Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Tabajo. • Viernes 13 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Temas: Socialización matriz de Seguimiento a Docente formato Excel. Realizada por la Supervisora Doctora María Eugenia Ramírez. • Jueves 19 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Socialización Plan de acción relacionamiento con la ciudadanía. Responsable Sonia Erazo Rivera. • Lunes 23 de febrero de 2026, reunión virtual mediante plataforma Teams. Tema: Cierre Ciclo febrero 2026. Responsable Supervisora Doctora María Eugenia Ramírez. • Viernes 27 de febrero de 2026, participación Bienvenida Estudiantil “Construyendo Comunidad Esapista 2026-1”, participación mediante plataforma Teams.
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.	En el mes de febrero de 2026, se realiza difusión mediante WhatsApp, de los siguientes eventos: • 6 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: “Convocatoria Estancia Investigativa Internacional Universidad de Chile 2026”. • 9 de febrero de 2026, se realiza difusión mediante estado de WhatsApp, publicidad referente a los damnificados por ola invernal en Colombia. • 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: Convocatoria Clases continuas de Danzas. • 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: ¿Como postularse a las convocatorias de apoyos socioeconómicos’ • 23 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: Vibra con Bienestar. • 23 de febrero de 2026, se realiza difusión en estado de WhatsApp, promoción de la Especialización en Proyectos de Desarrollo. • 27 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo en el grupo de WhatsApp de estudiantes de noveno semestre. Tema: Bienvenida

	Estudiantil.
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.	Los días viernes 13 y sábado 14 de febrero de 2026, durante las clases de la materia Seminario Electivo I (Programas y Proyectos), asignado al docente al docente David Eduardo López Pantoja y la materia Seminario Electivo II (Contratación) asignada al docente Jorge Andrés Ruíz Merchancano, se socializó de manera presencial la información que se nos dio sobre el formato de seguimiento a docentes y también se informó que el receso en cada clase tiene una duración de 20 minutos.
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.	Para los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza acompañamiento en los procesos academicos modalidad remota y presencial, correspondientes al inicio de cada clase, se recuerda a los docentes compartir el enlace de cada clase mediante el correo institucional o grupo de WhatsApp, de igualmanera se garantiza el espacio fisico para las clases presenciales, tambien se realiza acompañamiento en dificulatdes que se puedan presentar con el servicio de internet o servicio de energía, lo que ha causado interrupciones en algunas clases. Se solicita información a los funcionarios encargados de restablecer el servicio.
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.	El día 13 de febrero de 2026, se realiza visita al despacho de la Secretaria de Gobierno, ubicado en el CAM de Ricaurte, donde se sostiene conversación dándole a conocer la oferta institucional de la ESAP y el convenio inter administrativo vigente entre la alcaldía municipal de Ricaurte y la ESAP, haciendo énfasis en la carrera de APT que se viene cursando y la apertura de una nueva cohorte para el año 2026-2. La secretaria de Gobierno manifiesta estar en toda la disposición para lograr que estos importantes procesos se lleven a cabo en el municipio, de igual manera manifestó que es señor alcalde también se encuentra con todo el animo de apoyar los procesos educativos en el municipio.
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.	Durante los días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza el diligenciamiento de los formatos de seguimiento docentes en formato PDF con el listado de asistencia correspondiente y Excel, los cuales cada lunes se cargan en la carpeta one drive con el nombre “Seguimiento a docentes CETAP 2026-1-Ricaurte”.
17. Atender y apoyar a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en los CETAP del municipio. (Matriculas, actualización historias académicas, documentación y requisitos para grados)	Durante días 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de febrero de 2026, se realiza acompañamiento antes, durante y después de cada tutoría en la materia correspondiente, de manera remota o presencial según corresponda.
18. Acompañar y apoyar actividades de bienestar universitario garantizando la participación de la población académica.	Difusión e invitación a las actividades realizadas por Bienestar Universitario mes de febrero de 2026. • El día 17 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo de WhatsApp de noveno semestre de APT. Tema: “¿Tienes duda cómo postularte a los apoyos socioeconómicos?” • El día 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo de WhatsApp de noveno semestre de APT. Tema: “Clases Continuas de Danzas”. • El día 19 de febrero de 2026, se realiza difusión en grupo de WhatsApp de noveno semestre de APT. Tema: “Vibra con Bienestar”.
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)	Durante el mes de febrero de 2026, se informa a docentes y estudiantes la importancia de la utilización de los diferentes formatos que cuenta la ESAP para garantizar la calidad de los archivos, los cuales se los encuentra en la página de ISOLUCIÓN. También se comparte a docentes los formatos enviados por el área académica y se los da a conocer en las clases virtuales y presenciales.
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.	Se realiza divulgación en estado de WhatsApss de las siguientes actividades difundidas desde la sede central y territorial, en el mes de enero de 2026. • 11 de febrero de 2026, difusión referente al apoyo a desastres por ola invernal “Tu apoyo puede marcar la diferencia” • 27 de febrero de 2026, difusión Bienvenida EstudiantiL “Construyendo Comunidad Esapista 2026-1”.
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 febrero de 2026, se mantiene constante comunicación con los estudiantes de decimo semestre del CETAP Ricaurte, mediante grupo de WhatsApp, llamadas y presencial, atendiendo solicitudes referentes a los requisitos para graduarse y la organización de la ceremonia. Se recuerda a los estudiantes la importancia de conocer y aplicar el reglamento único estudiantil acuerdo 02 del 2018 y sus modificaciones, así como, recordarles que para las realizadas por los estudiantes se debe enviar al correo ventanillaunica.narino@esap.edu.co . Se mantiene comunicación mediante WhatsApp, con los docentes: David eduardo López Pantoja y el docente Jorge Andres ruíz Merchancano, también apoyando en la solución de novedades presentadas durante el desarrollo de las clases virtuales (Enlaces para el ingreso a clases, fallas en los servicios de energía e internet).
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.	Se realiza en el mes de febrero de 2026 inventario por parte de coordinación del CETAP, los elementos se encuentran en perfecto estado, como consta en la certificación.
23. Las demás actividades y/o productos que le sean encomendadas por la Dirección Territorial y/o Coordinación Académica.	• El día 13 de febrero de 2026, se realiza reunión con Secretaria de Gobierno, con el fin de evaluar la posibilidad de la apertura de preinscripción a nueva cohorte de APT y posgrado, donde se recibe total apoyo por parte del alcalde municipal. • Durante el mes de febrero de 2026, se realiza difusión de publicidad para apertura de preinscripción a nueva cohorte

de APT y posgrado.

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.

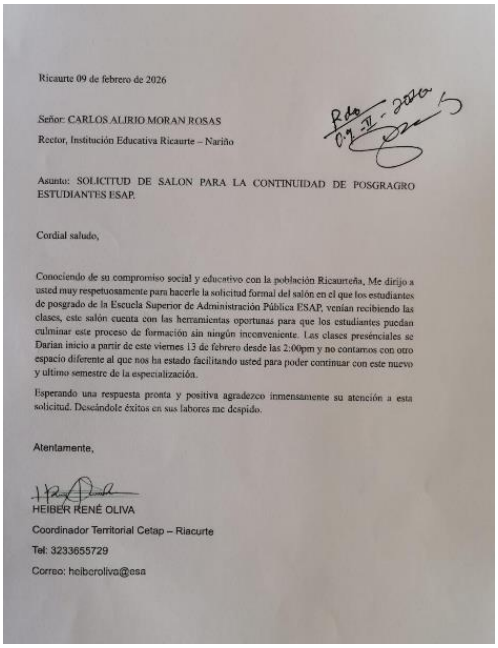
OBSERVACIONES
APROBADO, EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LAS EVIDENCIASDEL DE LAS OBLIGACIONES CONTRATUALES DEL MES DE FEBRERO 2026

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	MARIA EUGENIA RAMIREZ OROZCO	65713914

CETAP RICAURTE
EVIDENCIAS MES DE FEBRERO



Figura 1
Fecha: 09 de febrero de 2026
O #1
Visita Rector I.E Ricaurte
CETAP Ricaurte



Ricaurte 09 de febrero de 2026

Señor: CARLOS ALIRIO MORAN ROSAS
Rector, Institución Educativa Ricaurte – Nariño

Asunto: SOLICITUD DE SALON PARA LA CONTINUIDAD DE POSGRAGRO ESTUDIANTES ESAP.

Cordial saludo,

Conociendo de su compromiso social y educativo con la población Ricaurteña, Me dirijo a usted muy respetuosamente para hacerle la solicitud formal del salón en el que los estudiantes de posgrado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, venían recibiendo las clases, este salón cuenta con las herramientas oportunas para que los estudiantes puedan culminar este proceso de formación sin ningún inconveniente. Las clases presénciales se Darían inicio a partir de este viernes 13 de febrero desde las 2:00pm y no contamos con otro espacio diferente al que nos ha estado facilitando usted para poder continuar con este nuevo y ultimo semestre de la especialización.

Esperando una respuesta pronta y positiva agradezco inmensamente su atención a esta solicitud. Deseándole éxitos en sus labores me despido.

Atentamente,

HEIBER RENÉ OLIVA
Coordinador Territorial Cetap – Riacurte
Tel: 3233655729
Correo: heiberoliva@esa

Figura 2
Fecha: 09 de febrero de 2026
O #1
Oficio formal de solicitud de aula para clase modalidad presencial.
CETAP Ricaurte

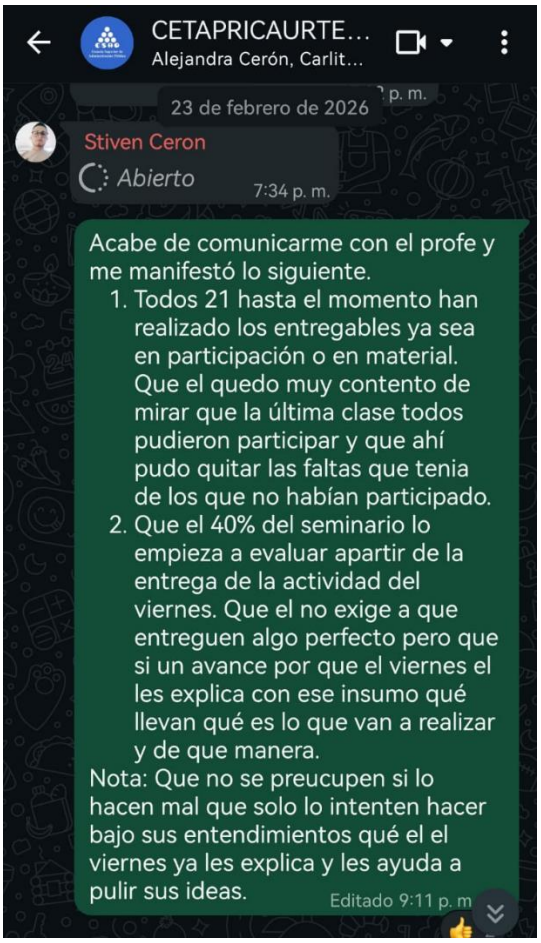


Figura 1
Fecha: 23 de febrero de 2026
O #2
Seguimiento al Cargue de actividades y Notas Realizadas por el Docente
CETAP Ricaurte

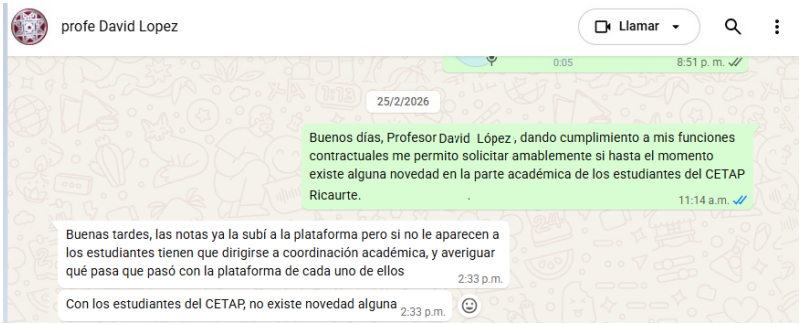


Figura 2
Fecha: 25 de febrero de 2026
O #2
Solicitud a Docente Cargue Oportuno de Notas
CETAP Ricaurte.

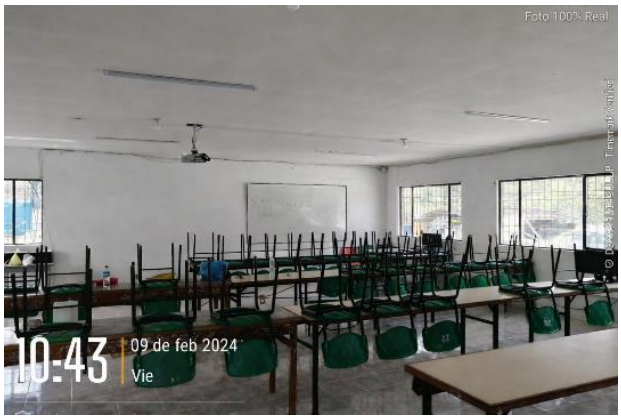
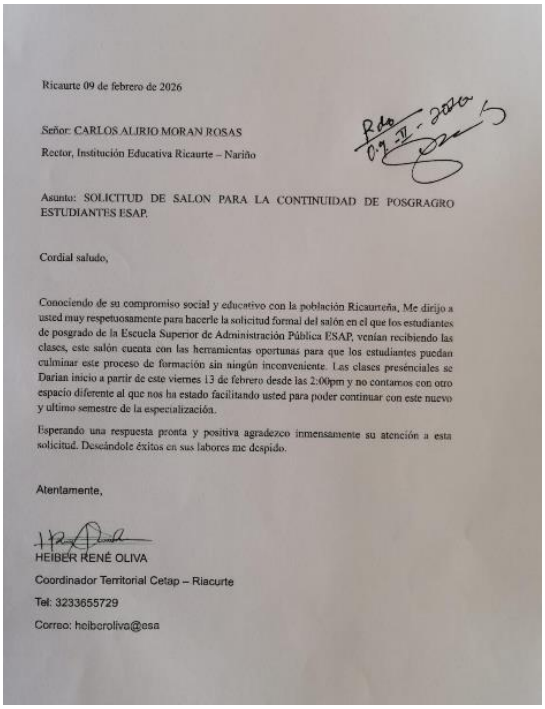


Figura 1
Fecha: 09 de febrero de 2026
O #3
Reserva y Verificación del Aula de Clases
CETAP Ricaurte



Ricaurte 09 de febrero de 2026

Señor: CARLOS ALIRIO MORAN ROSAS
Rector, Institución Educativa Ricaurte – Nariño

Asunto: SOLICITUD DE SALON PARA LA CONTINUIDAD DE POSGRAGRO ESTUDIANTES ESAP.

Cordial saludo,

Conociendo de su compromiso social y educativo con la población Ricaurteña, Me dirijo a usted muy respetuosamente para hacerle la solicitud formal del salón en el que los estudiantes de posgrado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, venían recibiendo las clases, este salón cuenta con las herramientas oportunas para que los estudiantes puedan culminar este proceso de formación sin ningún inconveniente. Las clases presénciales se Darían inicio a partir de este viernes 13 de febrero desde las 2:00pm y no contamos con otro espacio diferente al que nos ha estado facilitando usted para poder continuar con este nuevo y ultimo semestre de la especialización.

Esperando una respuesta pronta y positiva agradezco inmensamente su atención a esta solicitud. Deseándole éxitos en sus labores me despido.

Atentamente,

HEIBER RENÉ OLIVA
Coordinador Territorial Cetap – Riacurte
Tel: 3233655729
Correo: heiberoliva@esa

Figura 2
Fecha: 09 de febrero de 2026
O #3
Oficio formal de solicitud de aula para clase modalidad presencial.
CETAP Ricaurte

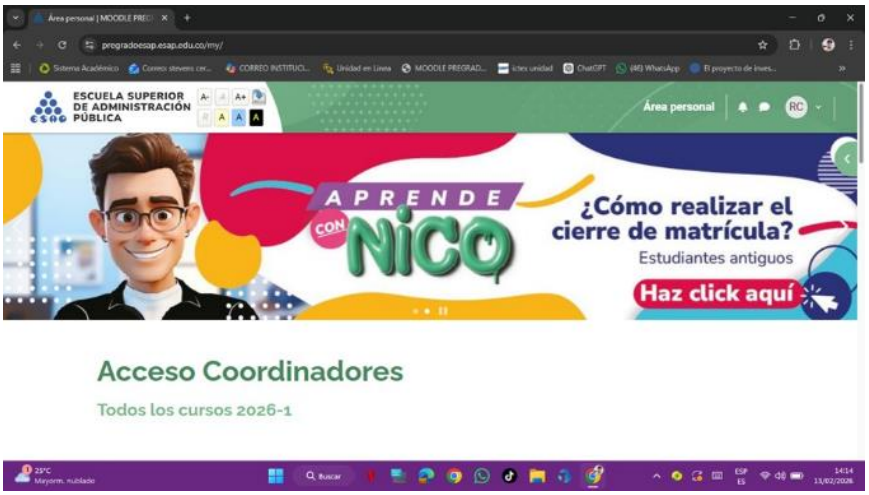


Figura 1
Fecha: 13 de febrero de 2026
O #4
Ingreso a Plataforma Moodle Estudiante
CETAP Ricaurte

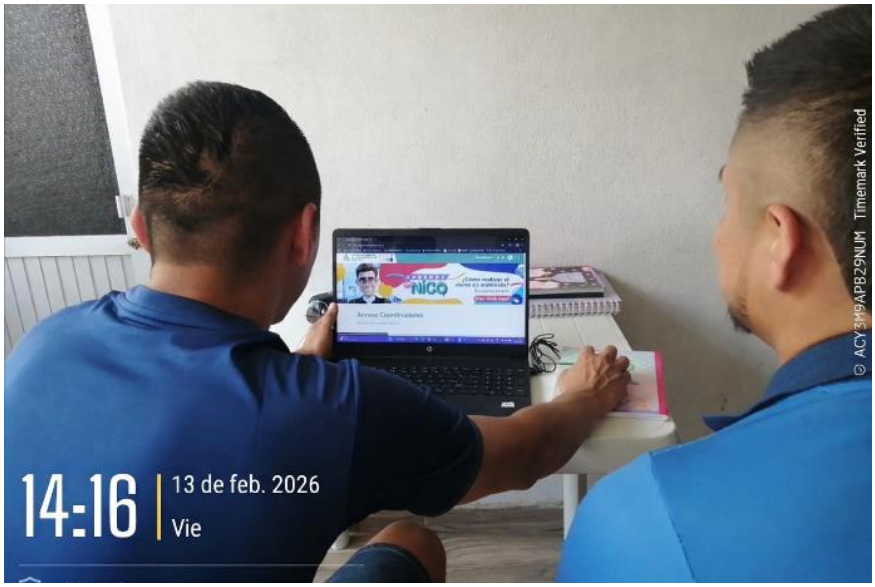


Figura 2
Fecha: 13 de febrero de 2026
O #4
Ingreso a Plataforma Moodle Estudiante
CETAP Ricaurte

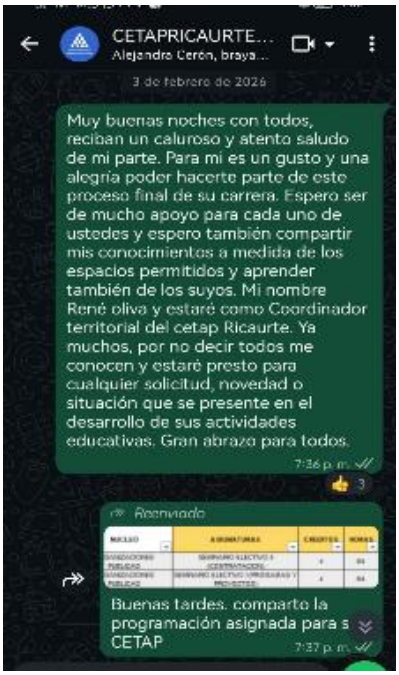


Figura 1
Fecha: 06 de febrero de 2026
O #5
Programación Compartida Establecida desde el Área Académica
CETAP Ricaurte

	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) DAVID EDUARDO LOPEZ PANTOJA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 87067200, Docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante Resolución DT12 No. 017 del 20 febrero 2026 a la ciudad de Ricaurte, durante el período comprendido entre el 27/02/2026 y el 28/02/2026, con el objeto de asistir a orientar la asignatura Seminario electivo 1 Programas y Proyectos a los estudiantes del CETAP Ricaurte.

Para constancia, se firma en Ricaurte, a los dos 02 días del mes de marzo del año 2026.

Firma:
Nombre: HEIBER RENÉ OLIVA ROSERO
Cargo: Coordinadora del CETAP- Ricaurte

Figura 2
Fecha: 20 de febrero de 2026
O #5
Certificado de Permanencia Docente
CETAP Ricaurte

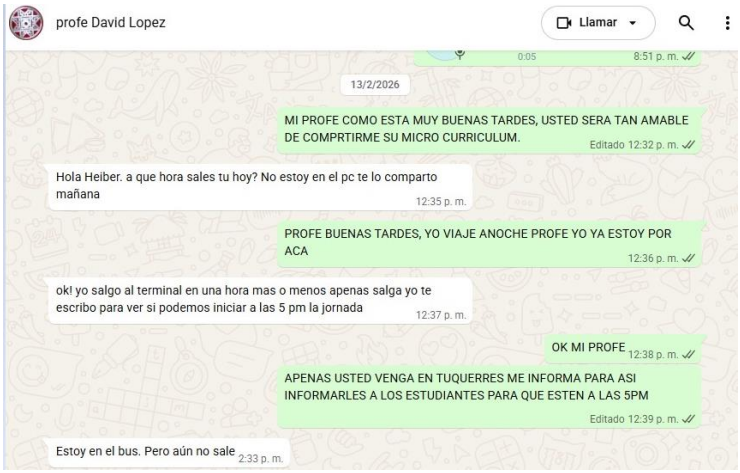


Figura 1
Fecha: 13 de febrero de 2026
O #6
Solicitud Micro Currículo
CETAP Ricaurte

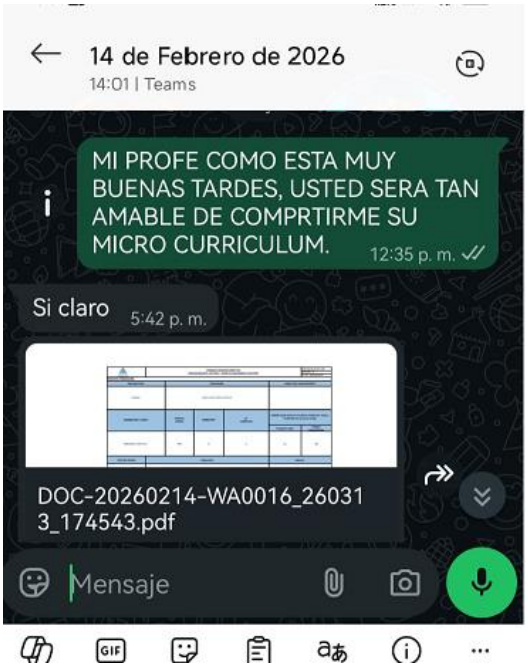


Figura 2
Fecha: 14 de febrero de 2026
O #6
Solicitud Micro Currículo
CETAP Ricaurte

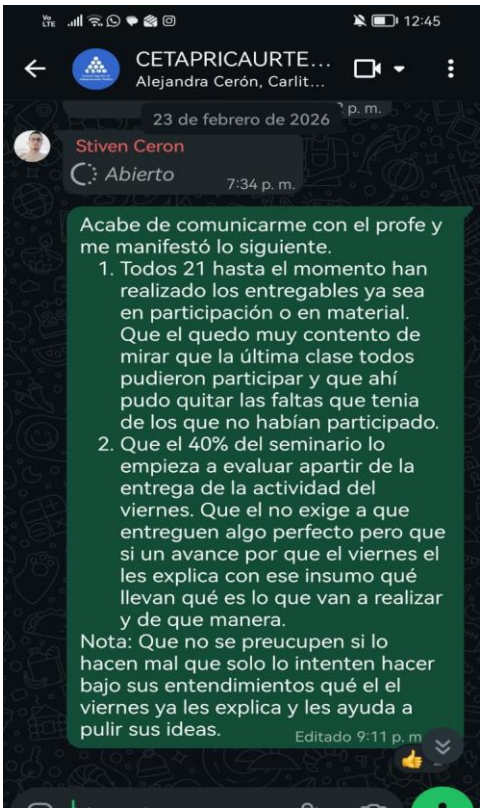


Figura 1
Fecha: 23 de febrero de 2026
O #7
Atención a Solicitud de Estudiantes
CETAP Ricaurte



Figura 2
Fecha: 14 de febrero de 2026
O #7
Solicitud Presencial de Estudiantes
CETAP Ricaurte

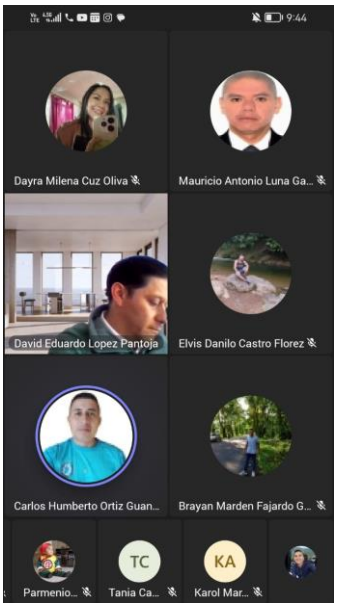
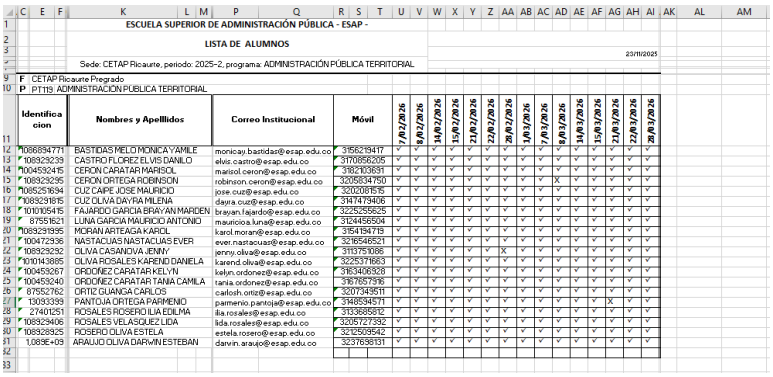


Figura 1
Fecha: 6 de febrero de 2026
O #8
Acompañamiento Clases Virtuales Plataforma Teams
CETAP Ricaurte



Figura 2
Fecha: 14 de febrero de 2026
O #8
Acompañamiento Clases Modalidad Presencial
CETAP Ricaurte



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP -

LISTA DE ALUMNOS

23/11/2025

Sede: CETAP Ricaurte, periodo: 2025-2, programa: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

F CETAP Ricaurte Pregrado

P PTTIS ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL

Identificacion	Nombres y Apellidos	Correo Institucional	Móvil	7/02/2026	8/02/2026	14/02/2026	15/02/2026	21/02/2026	22/02/2026	28/02/2026	1/03/2026	7/03/2026	8/03/2026	14/03/2026	15/03/2026	21/03/2026	22/03/2026	28/03/2026
1088884771	BASTIDAS MELO MONICA YAMILE	monicay.bastidas@esap.edu.co	3156219417	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
108929239	CASTRO FLOREZ ELVIS DANILO	elvis.castro@esap.edu.co	3170856205	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1004532415	CERON CARATAR MARISOL	marisol.ceron@esap.edu.co	3182103631	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
108929295	CERON ORTEGA ROBINSON	robinson.ceron@esap.edu.co	3208934750	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
1085251694	CUZ CAIPE JOSE MAURICIO	jose.cuz@esap.edu.co	3202081535	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1083291815	CUZ OLIVA DAYRA MILENA	dayra.cuz@esap.edu.co	3147479406	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1010105415	FAJARDO GARCIA BRAYAN MARDEN	brayan.fajardo@esap.edu.co	3225255625	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
87551621	LUNA GARCIA MAURICIO ANTONIO	mauricioa.luna@esap.edu.co	3124456504	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1083291995	MORAN ARTEAGA KAROL	karol.moran@esap.edu.co	3154154715	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
100472936	NASTACUAS NASTACUAS EVER	ever.nastacuas@esap.edu.co	3216546521	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
108929292	OLIVA CASANOVA JENNY	jenny.oliva@esap.edu.co	3115751086	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1010143885	OLIVA ROSALES KAREND DANIELA	karend.oliva@esap.edu.co	3225371863	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
100453267	ORDOÑEZ CARATAR KELYN	kelyn.ordonez@esap.edu.co	3163406328	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
100453240	ORDOÑEZ CARATAR TANIA CAMILA	tania.ordonez@esap.edu.co	3167657916	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
87552762	ORTIZ GUANGA CARLOS	carlosh.ortiz@esap.edu.co	3207343611	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13093399	PANTOJA ORTEGA PARMENIO	parmenio.pantoja@esap.edu.co	3148594571	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓
27401251	ROSALES ROSERO ILIA EDILMA	ilia.rosales@esap.edu.co	3133685812	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
108929406	ROSALES VELASQUEZ LIDA	lida.rosales@esap.edu.co	3205727392	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
108928925	ROSERO OLIVA ESTELA	estela.rosero@esap.edu.co	3212509542	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1,08E+09	ARAUJO OLIVA DARWIN ESTEBAN	darvin.araujo@esap.edu.co	3237698131	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Figura 1

Fecha: febrero de 2026

O #9

Control de Asistencia Modalidad Remota y Presencial

CETAP Ricaurte



Figura 2

Fecha: 13 de febrero de 2026

O #9

Control Campus Virtual

CETAP Ricaurte

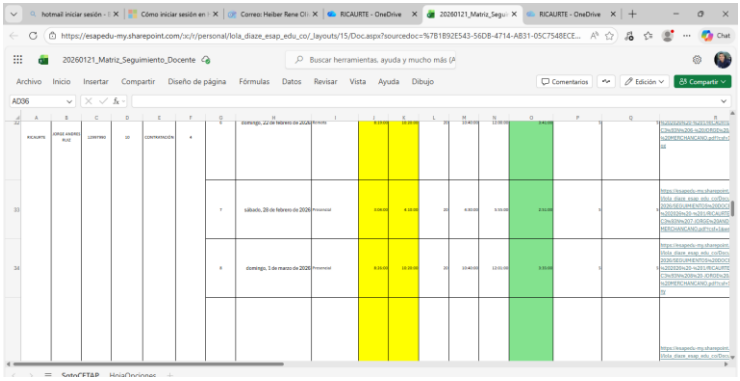


Figura 1
Fecha: 28 de febrero de 2026
O #10
Registro de Información en Matriz de Seguimiento Docente Carpeta One Drive
CETAP Ricaurte

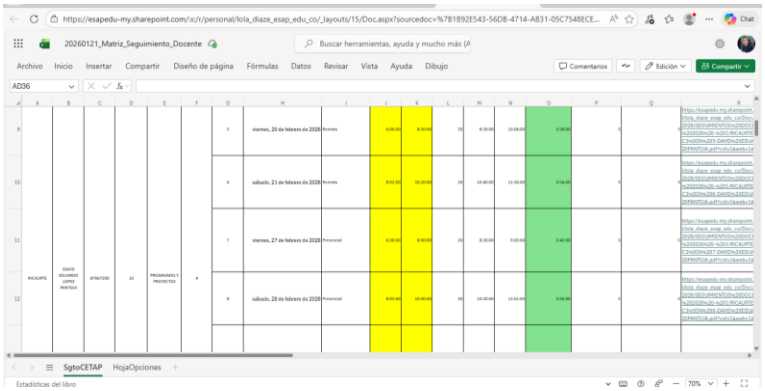


Figura 2
Fecha: 28 de febrero de 2026
O #10
Cargue de Información Seguimiento a Docente en Carpeta One Drive
CETAP Ricaurte



Figura 1
Fecha: 03 de febrero de 2026
O #11
Reunión Presencial en las Instalaciones de la Sede Territorial Nariño Alto Putumayo
CETAP Ricaurte

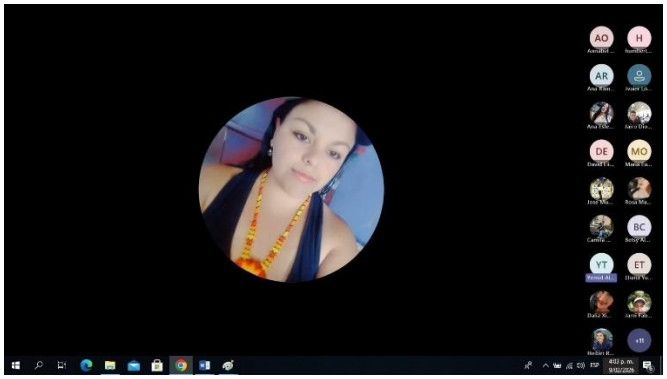


Figura 2
Fecha: 09 de febrero de 2026
O #11
Reunión Virtual Mediante Plataforma Teams
CETAP Ricaurte

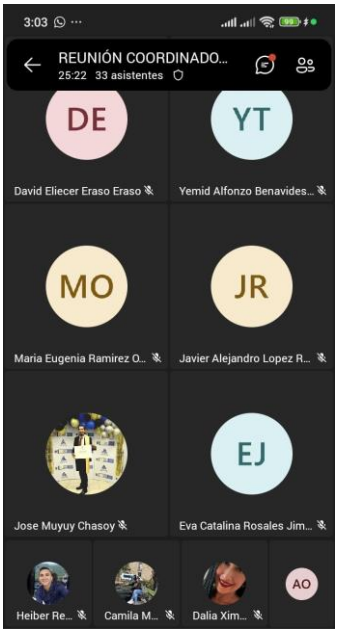


Figura 3
Fecha: 9 de febrero de 2026
O #11
Reunión Virtual Mediante Plataforma Teams
CETAP Ricaurte



Figura 1
Fecha: 9 de febrero de 2026
O #12
Difusión Publicación Nivel Nacional Damnificados Ola Invernal
CETAP Ricaurte



Figura 2
Fecha: 23 de febrero de 2026
O #12
Difusión Convocatoria Bienestar Universitario
CETAP Ricaurte



Figura 1
Fecha: 14 de febrero de 2026
O #13
Presentación Formato de Seguimiento a Docentes
CETAP Ricaurte

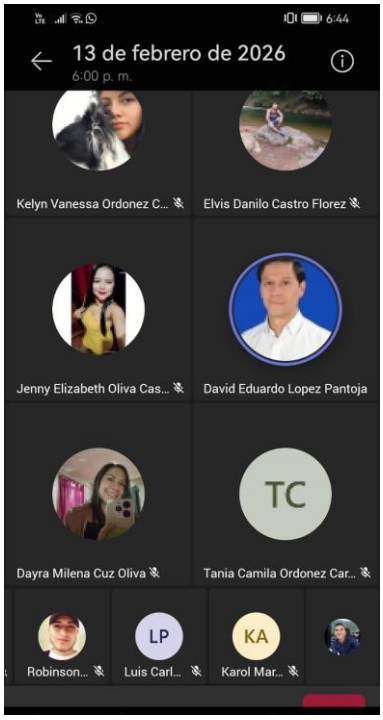


Figura 1
Fecha: 13 de febrero de 2026
O #14
Acompañamiento Clase Modalidad Remota Mediante Plataforma Teams
CETAP Ricaurte



Figura 2
Fecha: 15 de febrero de 2026
O #14
Acompañamiento Clase Modalidad Presencial
CETAP Ricaurte

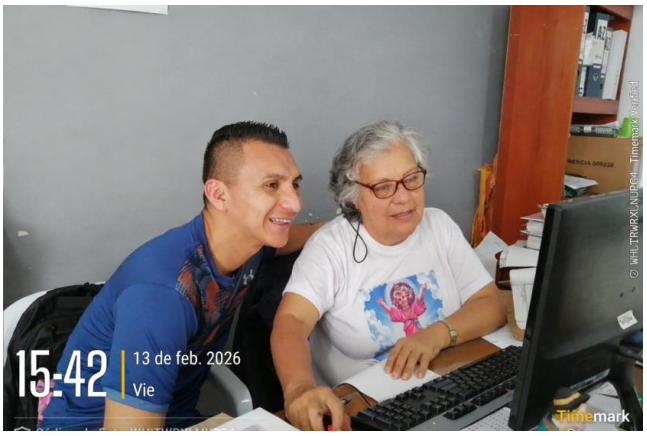
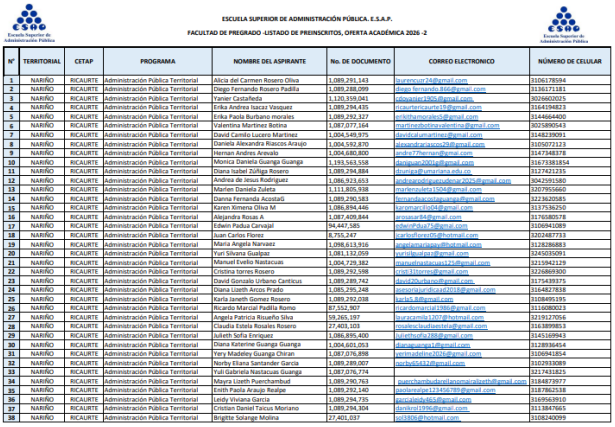


Figura 1
Fecha: 13 de febrero de 2026
O #15
Reunión con Secretaria de Gobierno Municipal Alcaldía de Ricaurte
CETAP Ricaurte



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. E.S.A.P.

FACULTAD DE PREGRADO -LISTADO DE PREINSCRITOS, OFERTA ACADÉMICA 2026 -2

N°	TERRITORIAL	CETAP	PROGRAMA	NOMBRE DEL ASPIRANTE	No. DE DOCUMENTO	CORREO ELECTRONICO	NÚMERO DE CELULAR
1	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Alicia del Carmen Rosero Oliva	1,089,291,143	laurencucr24@gmail.com	3106178594
2	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Diego Fernando Rosero Padilla	1,089,288,099	diego.fernando.806@gmail.com	3136171181
3	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Yanier Castañeda	1,120,359,041	cdovanier1909@gmail.com	3026602025
4	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Erika Andrea Isacas Vasquez	1,089,294,435	ricaurtericaurte19@gmail.com	3164194823
5	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Erika Paola Burbano morales	1,089,292,327	erikithamorales6@gmail.com	3144664400
6	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Valentina Martinez Botina	1,087,077,164	martinezbotinavalentina@gmail.com	3025890543
7	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	David Camilo Lucero Martinez	1,004,149,975	davidcalumartinez@gmail.com	3148239091
8	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Daniela Alexandra Riascos Araujo	1,004,592,870	alexandraraujo28@gmail.com	3105072123
9	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Hernan Andres Arevalo	1,004,680,800	andre27hernan@gmail.com	3147348378
10	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Monica Daniela Guanga Guanga	1,193,563,558	danyguan2001@gmail.com	3167381854
11	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Diana Isabel Zúñiga Rosero	1,089,294,884	dianaga@umariana.edu.co	3127421235
12	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Andrea de Jesus Rodriguez	1,086,923,653	andrearodriguezvalencia2005@gmail.com	3042591580
13	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Marlen Daniela Zuleta	1,111,805,938	marlenazeta1504@gmail.com	3207955660
14	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Danna Fernanda Acostatí	1,089,290,583	fernandaacostapenaga@gmail.com	3223620585
15	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Karen Ximena Oliva M	1,086,894,446	karenmar3104@gmail.com	3137536250
16	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Alejandra Rosas A	1,087,409,844	arosasar84@gmail.com	3176580578
17	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Edwin Padua Carvajal	94,447,585	edwinPdua75@gmail.com	3106941089
18	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Juan Carlos Florez	8,755,247	carlosflorez95@hotmail.com	3202487733
19	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Maria Angela Narvaez	1,098,613,916	angelanarvaez@hotmail.com	3128286883
20	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Yuri Silvana Guaipaz	1,081,132,059	yurisilvana@gmail.com	3245035091
21	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Manuel Evelio Nastacuas	1,004,729,382	manuelnastacuas124@gmail.com	3215942129
22	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Cristina torres Rosero	1,089,292,598	cristi.31torres@gmail.com	3226869300
23	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	David Gonzalo Urbano Canticus	1,089,289,742	david20urbano@gmail.com	3175439375
24	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Diana Lizeth Arcos Prado	1,085,295,248	dianalizarcosprado2018@gmail.com	3164827858
25	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Karla Janeth Gomez Rosero	1,089,292,038	karla5.8@gmail.com	3108495195
26	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Ricardo Marcial Padilla Romo	87,352,907	ricardomarcial1986@gmail.com	3116080023
27	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Angela Patricia Riseño Silva	59,265,197	laurazamilo1207@hotmail.com	3219127056
28	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Claudia Estela Rosales Rosero	27,403,103	rosalesclaudiaestela@gmail.com	3163899853
29	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Julieth Sofia Enriquez	1,086,895,400	julietht0fia.28@gmail.com	3145169943
30	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Diana Katerine Guanga Guanga	1,004,601,053	dianaguanga1@gmail.com	3128836414
31	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Yery Madeley Guanga Chiran	1,087,076,898	yerimadeline2024@gmail.com	3106941854
32	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Norby Eliana Santander Garcia	1,089,289,007	norby65432@gmail.com	3102933089
33	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Yuli Gabriela Nastacuas Guanga	1,087,076,774		3217431825
34	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Mayra Lizeth Puerchambud	1,089,290,763	puerchambudezelaysamairalizeth@gmail.com	3184873977
35	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Enith Paola Araujo Realpe	1,089,292,140	paolarealpe1234567@gmail.com	3187862538
36	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Leidy Viviana Garcia	1,089,294,735	garcialeidy852@gmail.com	3169563910
37	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Cristian Daniel Taicus Moriano	1,089,294,304	danbrel1996@gmail.com	3113847665
38	NARIÑO	RICAURTE	Administración Pública Territorial	Brigitte Solange Molina	27,401,037	sol3806@hotmail.com	3108240099

Figura 2

Fecha: febrero de 2026

O #15

Listado de Pre Inscritos Apertura Nueva Cohorte

CETAP Ricaurte

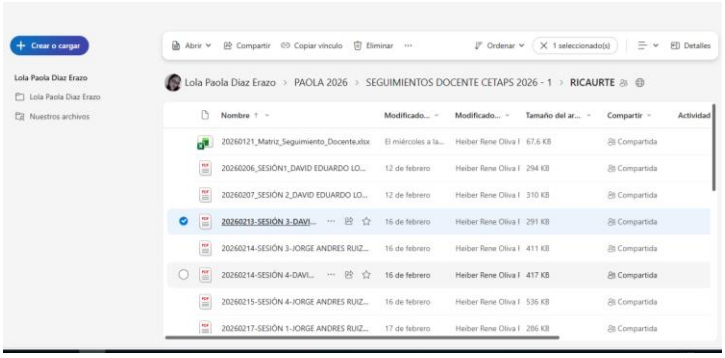


Figura 1

Fecha: febrero de 2026

O #16

Cargue Plataforma One Drive Formato de Seguimiento a Docentes

CETAP Ricaurte

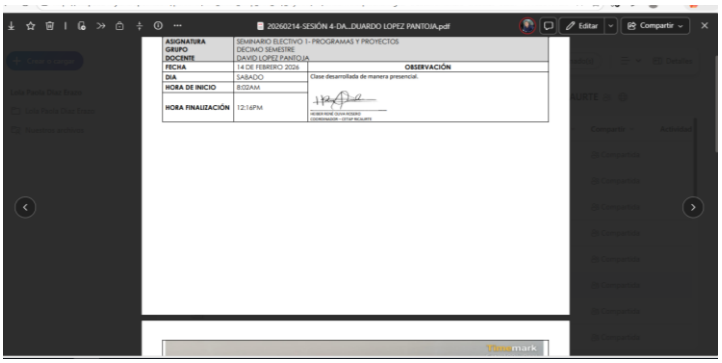


Figura 2
Fecha: 14 de febrero de 2026
O #16
Formato de Seguimiento a Docentes
CETAP Ricaurte

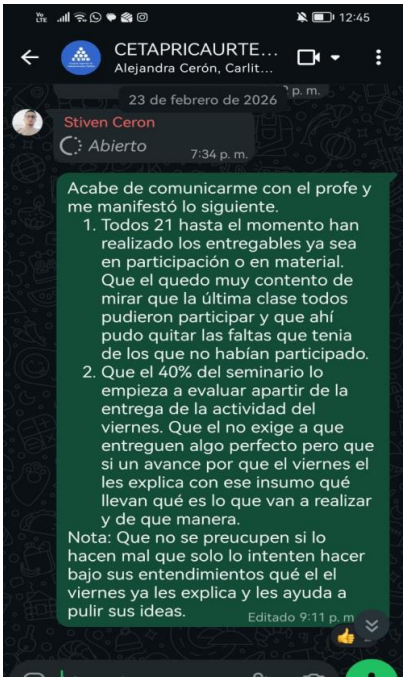


Figura 1
Fecha: 23 de febrero de 2026
O #17
Atención a Solicitud Realizada por los Estudiantes
CETAP Ricaurte

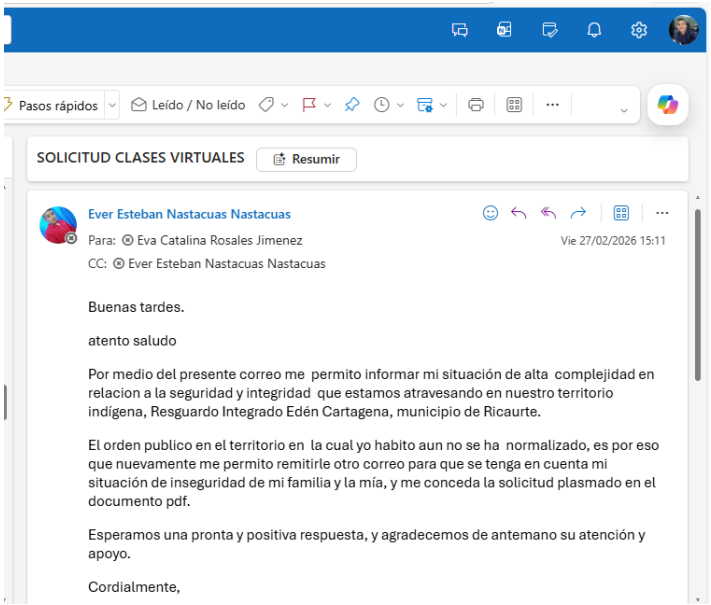


Figura 2
Fecha: 27 de febrero de 2026
O #17
Atención a Solicitud de Estudiante
CETAP Ricaurte



Figura 1
Fecha: 19 de febrero de 2026
O #18
Difusión Actividades Oficina Bienestar Universitario
CETAP Ricaurte



Figura 2
Fecha: 23 de febrero de 2026
O #18
Difusión Actividades Oficina Bienestar Universitario
CETAP Ricaurte

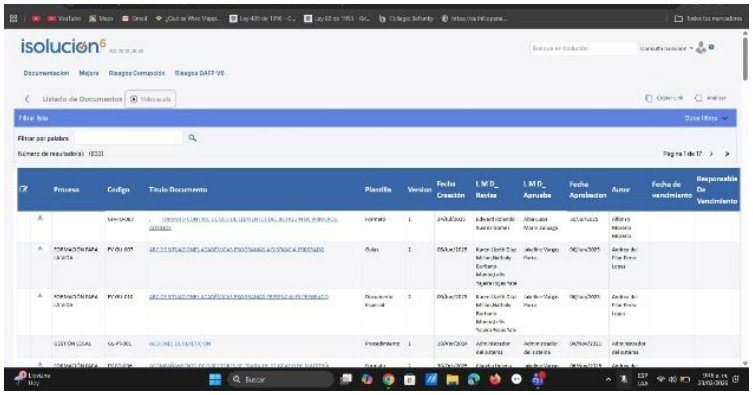


Figura 1
Fecha: 24 de febrero de 2026
O #19
Plataforma Isolucion
CETAP Ricaurte

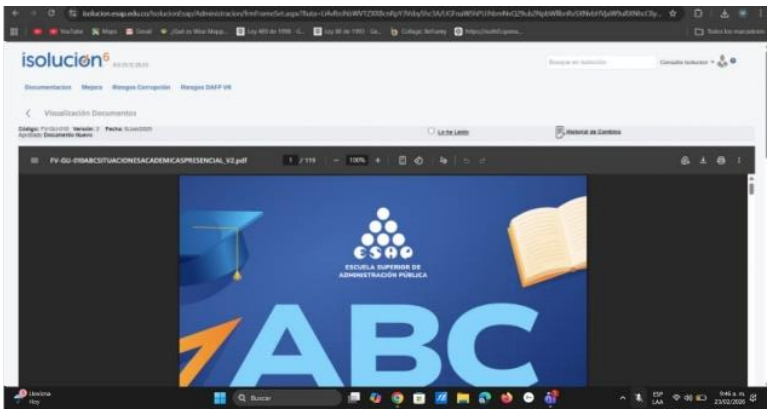


Figura 2
Fecha: 24 de febrero de 2026
O #19
Plataforma Isolucion
CETAP Ricaurte



Figura 1
Fecha: 9 de febrero de 2026
O #20
Difusión Publicación Nivel Nacional Damnificados Ola Invernal
CETAP Ricaurte



Figura 2
Fecha: 23 de febrero de 2026
O #20
Difusión Convocatoria Bienestar Universitario
CETAP Ricaurte

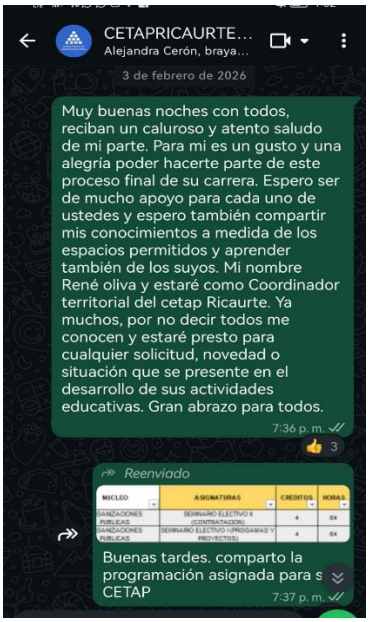


Figura 1
Fecha: 3 de febrero de 2026
O #21
Comunicación con Estudiantes Mediante Grupo de WhatsApp
CETAP Ricaurte

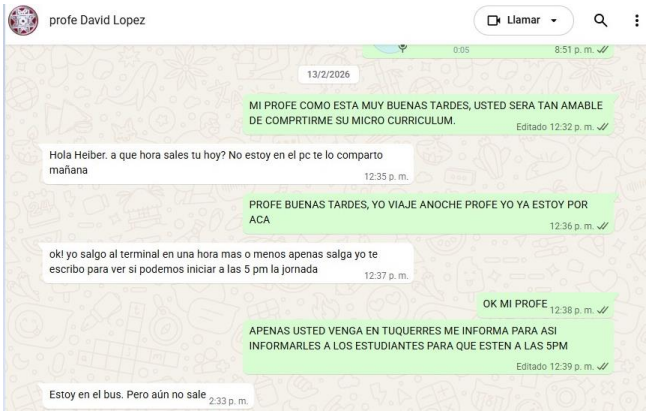


Figura 2
Fecha: 13 de febrero de 2026
O #21
Comunicación Mediante WhatsApp con Docente
CETAP Ricaurte

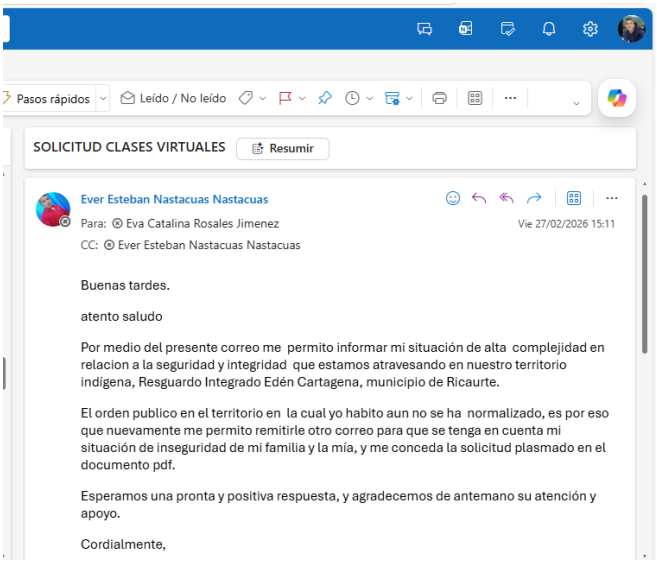


Figura 3
Fecha: 27 de febrero de 2026
O #21
Comunicación Mediante Correo Institucional con Estudiante
CETAP Ricaurte



EL SUSCRITO COORDINADOR DEL CETAP RICAURTE NARIÑO

CERTIFICA:

Que, el CETAP del municipio de Ricaurte, Nariño, cuenta con equipos tecnológicos como es: proyector, Marca EPSON y portátil Marca hp, entregados por parte de la sede territorial.

Para constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

HEIBER RENÉ OLIVA ROSERO

CC. 1.089.292.785

Figura 1
Fecha: 28 de febrero de 2026
O #22
Inventario
CETAP Ricaurte

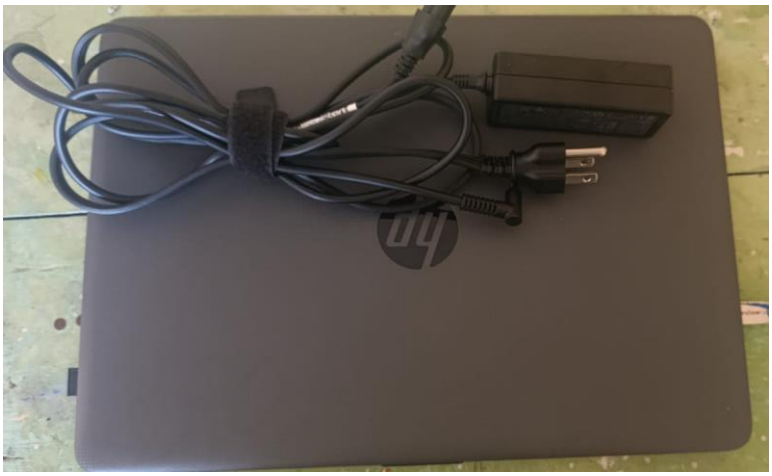


Figura 2
Fecha: 28 de febrero de 2026
O #22
Computador Portátil
CETAP Ricaurte

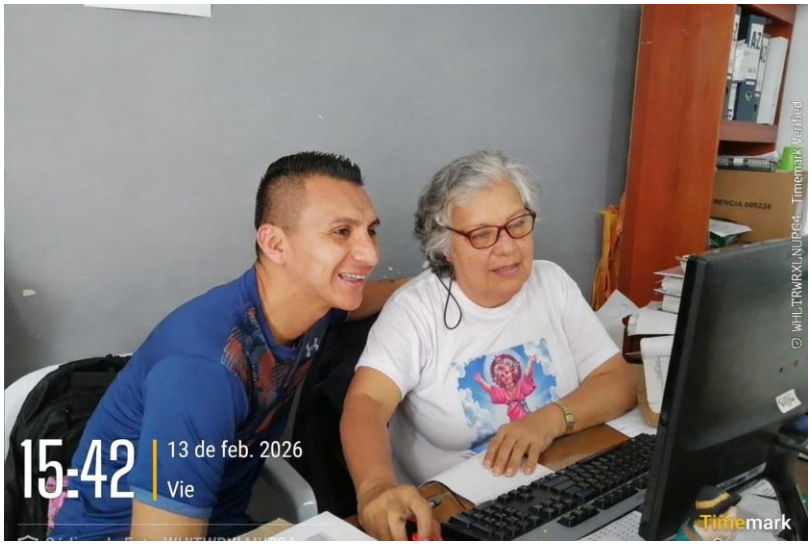


Figura 1
Fecha: 13 de febrero de 2026
O #23
Secretaria de Gobierno Alcaldía de Ricaurte
CETAP Ricaurte



Figura 2
Fecha: febrero de 2026
O #23
Difusión Publicidad Preinscripción
CETAP Ricaurte

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1089292785	0	HEIBER RENE OLIVA ROSERO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8699	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
52-1	AV LOS ESTUDIANTES		3233655729			HEREOLIRO0706@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-02	36389372	I	2026-03-04	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	594.600	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36389372	2026-03-19	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.			
1	CC 1089292785	OLIVA ROSERO HEIBER RENE	2.012.000								X									0			30	30	0	30	PORVENIR-230301	2.012.000	322.000	0	0	ESSC ASMET SALUD-ESSC62	2.012.000	251.500	SIN CCF-SINCCF	0	0	2.012.000	21.100	0,01044	0	0	0	0	0	59	0	594.600	N	1856001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1089292785	0	HEIBER RENE OLIVA ROSERO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8699	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
52-1	AV LOS ESTUDIANTES		3233655729			HEREOLIRO0706@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-02	36389372	I	2026-03-04	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	594.600	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36389372	2026-03-19	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
2.012.000	2.012.000	2.012.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	322.000	0	0	0	322.000
PORVENIR	230301	800224808	8	1	322.000	0	0	0	322.000
EPS(Administradoras: 1)				1	251.500	0	0	0	251.500
ESSC ASMET SALUD	ESSC62	900935126	7	1	251.500	0	0	0	251.500
ARP(Administradoras: 1)				1	21.100	0	0	0	21.100
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	21.100	0	0	0	21.100
Gran Total					594.600	0	0	0	594.600

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de seguridad Social Integrado

Tienda
ASOPAGOS

Estado de la transacción
Transacción éxitosa

Fecha de la transacción
4 de marzo de 2026 a las 11:17 a. m.

CUS
112004187

Referencia Nequi
M06559750

¿Cuánto?
$ 594.600,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
10.10.11.80

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1089292785

Factura de comercio
36389372

Tu plata salió de:



Disponible

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	15 días de tiempo transcurrido *(27/02/2026 9:29:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	19 días de tiempo transcurrido *(23/02/2026 10:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	390.500 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	RP 4726 RICAURTE.pdf	RP 4726 RICAURTE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Certificado positiva.pdf	Certificado positiva.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	BS-FO-004 - APROBACION DE GARANTIAS PS0252026.pdf	BS-FO-004 - APROBACION DE GARANTIAS PS0252026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	HeiberOliva_Ricaurte_Enero.pdf	HeiberOliva_Ricaurte_Enero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Eventos Informe

Fecha	Usuario	Descripción	Tipo Evento
mar. 19, 2026, 3:59:48 p. m.	angela.salas	Aprobada Vobo	Cuenta Aprobada para Lanzamiento
mar. 16, 2026, 8:54:11 a. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: angela.salas	Asignación a Tesoreria
mar. 16, 2026, 8:54:05 a. m.	miguel.chamorro	Adjunto Obligacion : 'OBL_51609_37026.pdf' a cuenta: 51609	Adjunto 51609
mar. 16, 2026, 8:53:33 a. m.	miguel.chamorro	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar: 49826	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar
mar. 16, 2026, 8:53:33 a. m.	miguel.chamorro	Registro cuenta por pagar: 49826	Cuenta Liquidada
mar. 16, 2026, 8:36:56 a. m.	miguel.chamorro	Estampilla UDENAR, segndo pago parcial con-trato NAR-025-2026	Liquidación
mar. 16, 2026, 8:31:44 a. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: miguel.chamorro	Asignación Cuenta
mar. 16, 2026, 8:15:18 a. m.	maria.eramirez@esap.edu.co	APROBADO, EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LAS EVIDENCIASDEL DE LAS OBLIGACIONES CONTRATUALES DEL MES DE FEBRERO 2026	Aprobado Supervisor Informe
mar. 16, 2026, 8:15:05 a. m.	maria.eramirez@esap.edu.co	APROBADO, EL CONTRATISTA CUMPLIO CON LAS EVIDENCIASDEL DE LAS OBLIGACIONES CONTRATUALES DEL MES DE FEBRERO 2026	Aprobado Vobo
mar. 14, 2026, 4:47:26 p. m.	heiberoliva@esap.edu.co	Informe enviado a aprobación	Enviada a revisión