Informe general de actividades mes de febrero. **Cuenta 1 de 10.**

CETAP Ataco Tolima, Coordinadora Laura Vanessa Sanabria Mape

CC: 1110562888

Contrato ESAP-PS-044-TOL-2026

El mes de febrero asistí a capacitación con todos los CETAP y con los coordinadores y demás personal técnico de la ESAP.

La jornada se realizó desde las 10:00 am del 3 de febrero de 2026 en la ciudad de Ibagué, a manera de introducción a las que serán nuestras labores de trabajo, abordando las siguientes temáticas:

Iniciamos con el saludo del director territorial, quien impartió varias recomendaciones para la ejecución de los contratos, actividades de seguimiento y control en los centros de tutoría y apoyo a diferentes procesos misionales de la ESAP en el territorio. Seguidamente, el equipo de la ESAP, abordó temáticas más específicas sobre esas obligaciones puntuales que tendremos, explicando cada procedimiento a detalle, con los formatos y uso de plataformas de la ESAP que reposan en su página oficial. Dentro de las acciones descritas fue el seguimiento a docentes, desarrollo de clases, acompañamiento y reporte de actividades en el desarrollo de las sesiones sincrónicas y presenciales en cada centro de tutoría. También el seguimiento de cátedra en el campus virtual, programación, lecturas sugeridas, actividades de evaluación y retroalimentación, creación de aulas en Teams para las sesiones sincrónicas, seguimiento a estudiantes accediendo a sus datos personales, calificaciones, semáforo de notas, matrícula e histórico de notas, todo desde el perfil de coordinador local de ARCA.

En la jornada de la tarde desde las 2 pm, tuvimos otro bloque de temáticas, iniciamos con el líder, gestor y monitores del área conociendo todo lo relacionado con la plataforma Sirecec 4.0, certificación de eventos, apoyo en actividades de difusión y desarrollo de capacitaciones en los territorios, posteriormente, recibimos indicaciones sobre las actividades de bienestar universitario, los beneficios, las ofertas y como gestionar los formatos correspondientes para esos procesos administrativos, además de las temáticas a ofertar como prevención de las Violencias Basadas en Género y rutas de activación como el código violeta con Andrea Molano.

Posteriormente, recibimos capacitación sobre todo el proceso de gestión documental a cargo de Sandra López, quien nos enseñó como organizar las carpetas, con todos los archivos y sus respectivos índices electrónicos, correspondientes a Microcurriculo, registro de clases y registro de notas, que consolidan toda la información para dejar trazabilidad y evidencia de que todo se hizo conforme a lo establecido tanto por los docentes como por estudiantes y funcionarios. Adicionalmente se establecieron los plazos y condiciones para el seguimiento

a la entrega de esta documentación por parte de los docentes. también recibimos indicaciones sobre el proceso de viáticos, seguimiento y legalización de las comisiones para docentes y contratistas, estableciendo el rol de los enlaces en el territorio, revisión de formatos y uso de Isolucion.

Finalmente, recibimos indicaciones sobre el proceso de registro de cuentas de cobro para los contratistas, a través del aplicativo KLIC y Secop. Registro de actividades y evidencias para cada obligación contractual, así como los plazos para cada proceso y responsabilidades de los diferentes actores involucrados en este caso contratista, supervisor.



Obligación # 1

Realizar seguimiento a la programación académica del programa de pregrado en administración pública territorial APT, desarrollo de sesiones de clase, apoyo logístico, acompañamiento a docentes y actividades planeadas en coordinación con los diferentes CETAP.

1. Realicé la siguiente Bitácora Informe de seguimiento a clases del mes de febrero de 2026, asistiendo a cada una de ellas, informando por el grupo de los CETAP, el inicio y la terminación de las mismas, evidenciando su correcto desarrollo.

El presente informe de seguimiento a las clases correspondientes, que, para este mes, consta de 4 materias:

- Administración y Gestión Tributaria Territorial, desarrollada por el docente Guillermo Montoya.
- Proyecto Futuro IV, desarrollada por la docente Marta Liliana Leal.
- Organización estatal colombiana, desarrollada por el docente Santiago Trujillo.
- Procesos Económicos Territoriales, desarrollada por el docente Carlos Alfonso Pardo.

A continuación, se detalla los horarios, las fechas, el semestre correspondiente y la evidencia fotográfica de los encuentros sincrónicos, los cuales todos transcurrieron con normalidad.

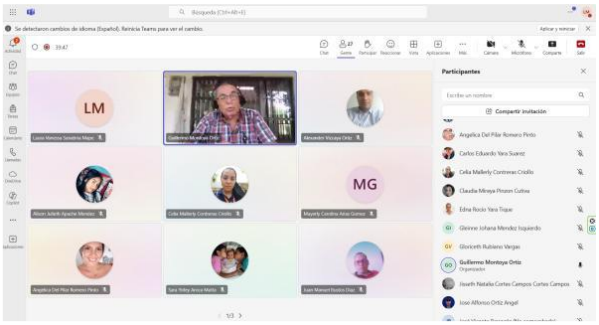
- Clase 2-6 pm **7 febrero 2026**

Materia: Administración y Gestión Tributaria Territorial

Docente: Guillermo Montoya Ortiz

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



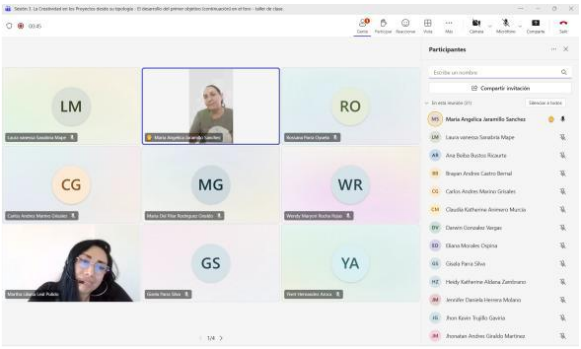
- Clase 2-6 pm **7 febrero 2026**

Materia: Proyecto Futuro IV

Docente: Martha Liliana Leal Pulido

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



- Clase 6-10 pm **7 de febrero**

Materia: Organización estatal colombiana

Docente: SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



- Case 6-10 pm **7 febrero 2026**

Materia: Procesos Económicos Territoriales

Docente: Carlos Alfonso Pardo Torres

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



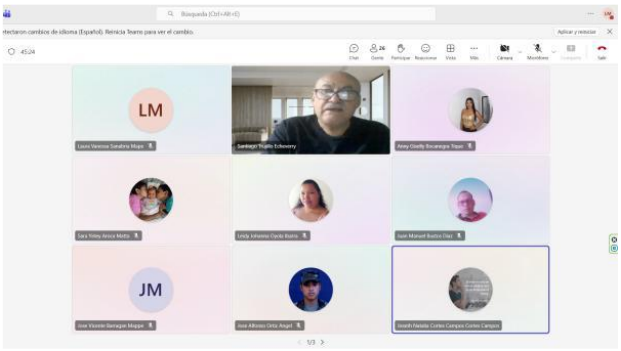
- Case 8-12 am **8 febrero 2026**

Materia: Organización estatal colombiana

Docente: SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



- Case 8-12 pm **8 febrero 2026**

Materia: Procesos Económicos Territoriales

Docente: Carlos Alfonso Pardo Torres

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad

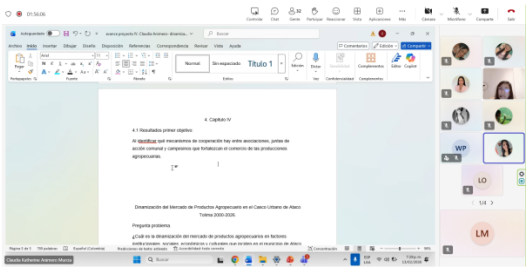


- Clase 6-10 pm **13 febrero 2026**

Materia: Proyecto Futuro IV

Docente: Martha Liliana Leal Pulido

Semestre: 9



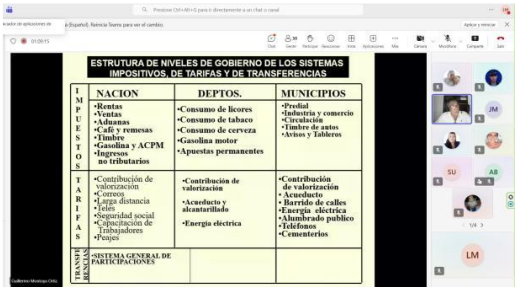
- Clase 6-10 pm 13 **febrero 2026**

Materia: Administración y Gestión Tributaria Territorial

Docente: Guillermo Montoya Ortiz

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



- Case 6-10 pm **14 febrero 2026**

Materia: Organización estatal colombiana

Docente: SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



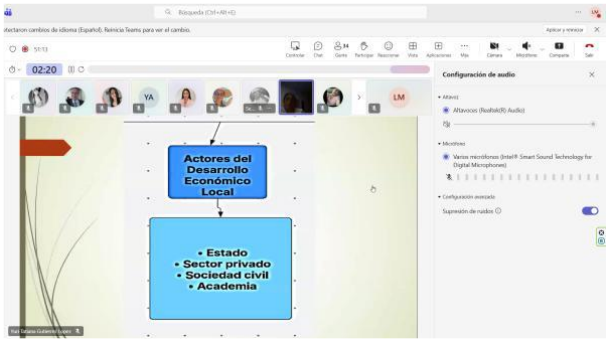
- Case 6-10 pm **14 febrero 2026**

Materia: Procesos Económicos Territoriales

Docente: Carlos Alfonso Pardo Torres

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



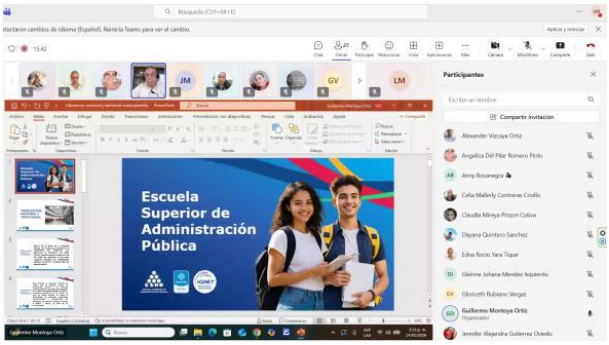
- Clase 2-6 pm **14 febrero 2026**

Materia: Administración y Gestión Tributaria Territorial

Docente: Guillermo Montoya Ortiz

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



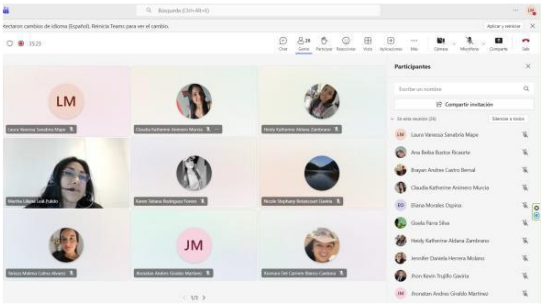
- Clase 2-6 pm **14 febrero 2026**

Materia: Proyecto Futuro IV

Docente: Martha Liliana Leal Pulido

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



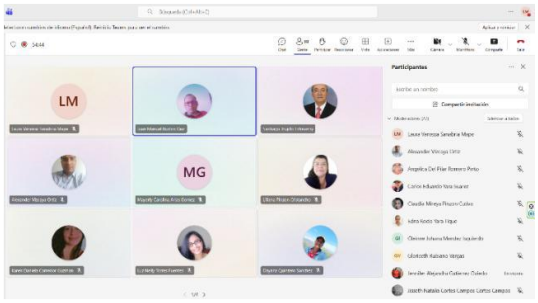
- Case 8-12 am **15 febrero 2026**

Materia: Organización estatal colombiana

Docente: SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



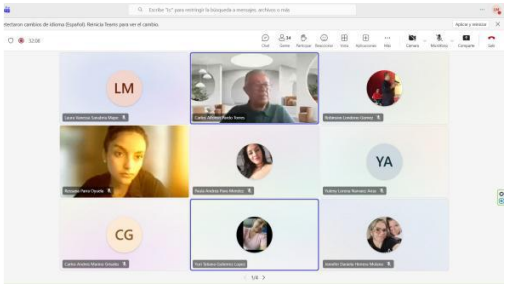
- Case 8-12 am **15 febrero 2026**

Materia: Procesos Económicos Territoriales

Docente: Carlos Alfonso Pardo Torres

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



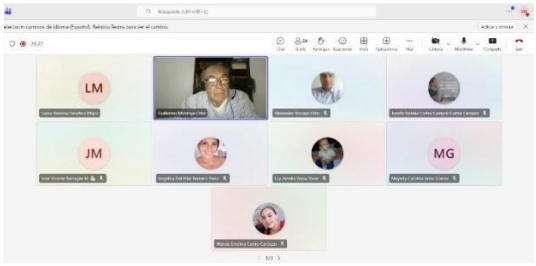
- Clase 6-10 pm **20 Febrero de 2026**

Materia: Administración y Gestión Tributaria Territorial

Docente: Guillermo Montoya Ortiz

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



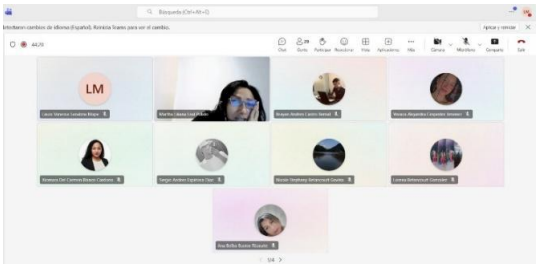
- Clase 6-10 pm **20 Febrero de 2026**

Materia: Proyecto Futuro IV

Docente: Martha Liliana Leal Pulido

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



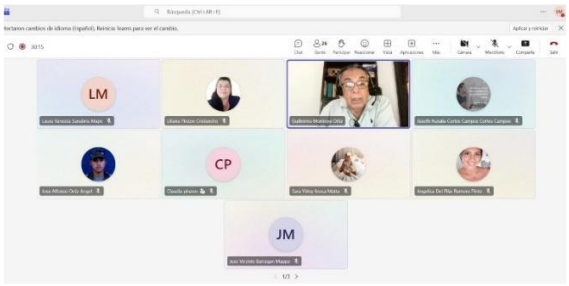
- Clase 2-6 pm **21 Febrero de 2026**

Materia: Administración y Gestión Tributaria Territorial

Docente: Guillermo Montoya Ortiz

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



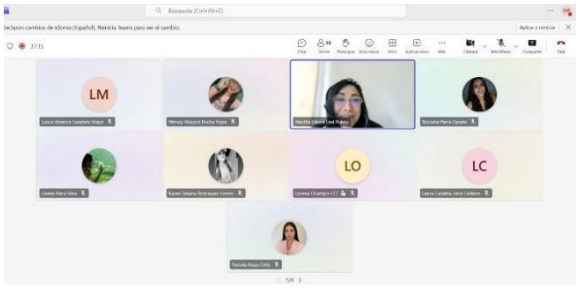
- Clase 2-6 pm **21 Febrero de 2026**

Materia: Proyecto Futuro IV

Docente: Martha Liliana Leal Pulido

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



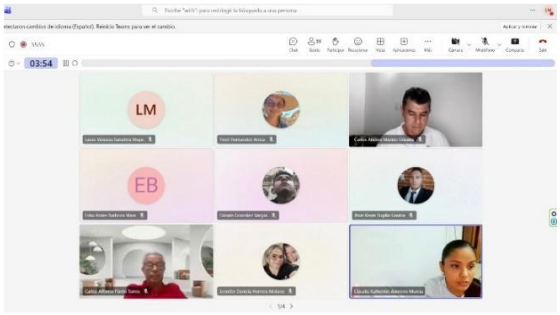
- Case 6-10 pm **21 febrero 2026**

Materia: Organización estatal colombiana

Docente: SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



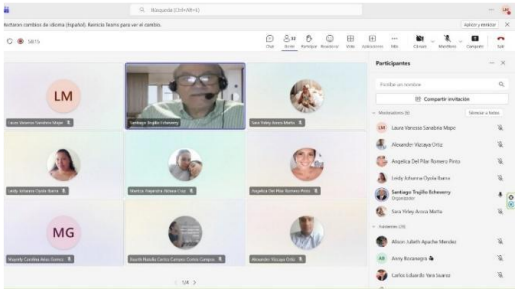
- Case 6-10 pm 21 febrero 2026

Materia: Procesos Económicos Territoriales

Docente: Carlos Alfonso Pardo Torres

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



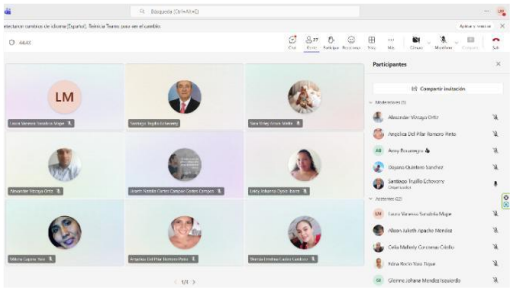
- Case 8-12 am **22 febrero 2026**

Materia: Organización estatal colombiana

Docente: SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



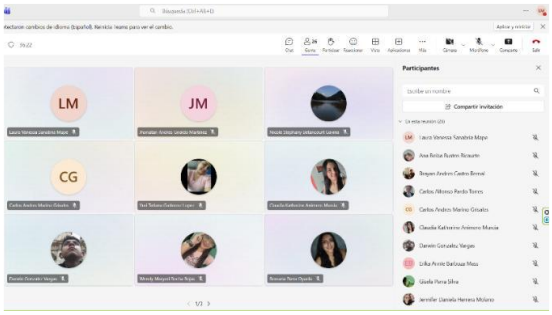
- Case 8-12 am **22 febrero 2026**

Materia: Procesos Económicos Territoriales

Docente: Carlos Alfonso Pardo Torres

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



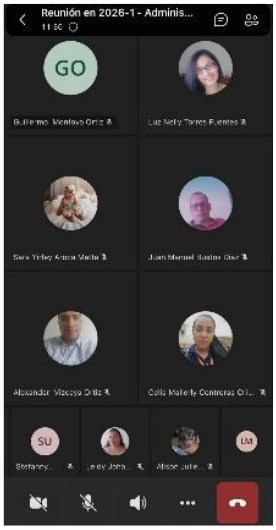
- Clase 6-10 pm **27 Febrero de 2026**

Materia: Administración y Gestión Tributaria Territorial

Docente: Guillermo Montoya Ortiz

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



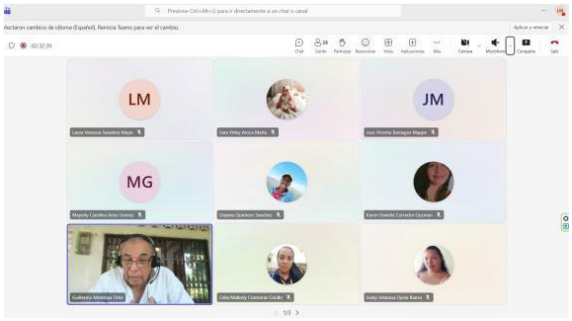
- Clase 2-6 pm **28 Febrero de 2026**

Materia: Administración y Gestión Tributaria Territorial

Docente: Guillermo Montoya Ortiz

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



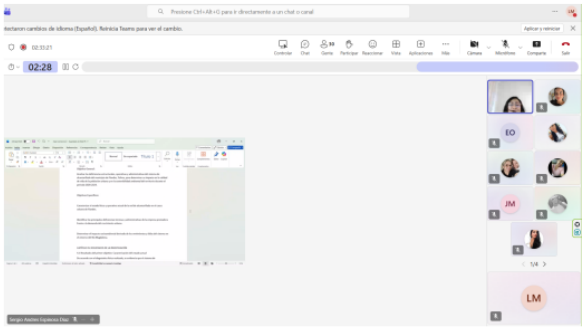
- Clase 2-6 pm **28 Febrero de 2026**

Materia: Proyecto Futuro IV

Docente: Martha Liliana Leal Pulido

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



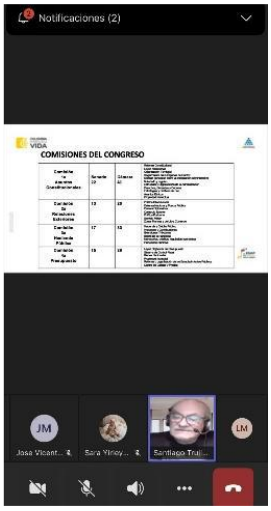
- Case 6-10 pm **28 Febrero 2026**

Materia: Organización estatal colombiana

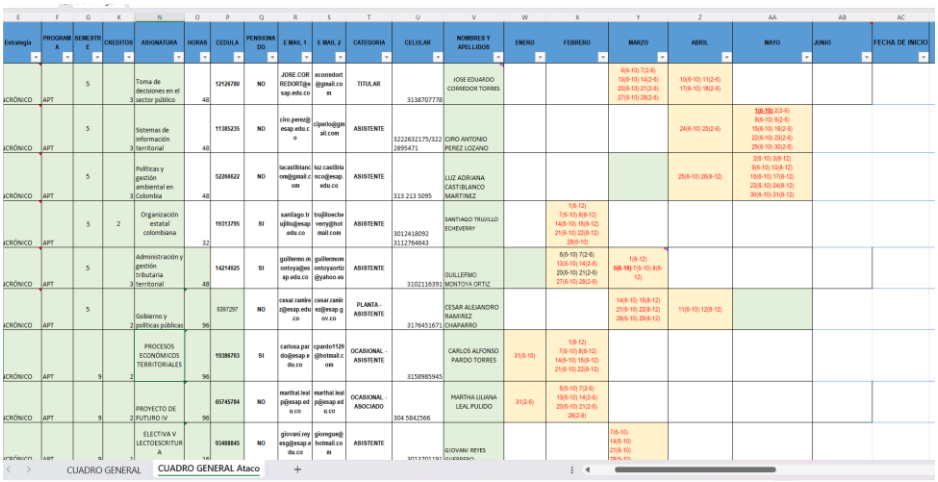
Docente: SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY

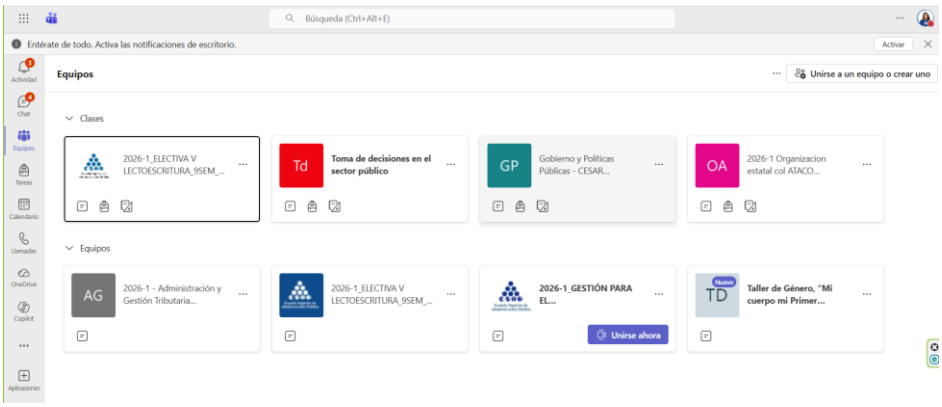
Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad

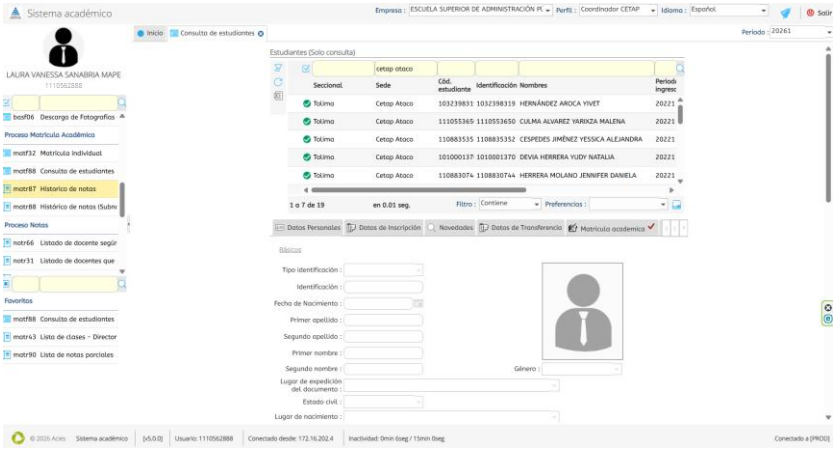


2. Seguimiento de clases por medio del listado de programación de las clases con todas las materias con sus horarios y fechas, así como los docentes y los datos de contacto, a continuación, también se soporta el seguimiento por medio de la plataforma teams donde están los links y conversaciones sobre las clases. Comparto pantallazo de las evidencias.





3. Verificación del número de estudiantes matriculados en el CETAP Ataco, en la plataforma ARCA, para tener en cuenta cuantos son, que semestres y para poderles enviar la invitación para unirse a los grupos de teams y que se puedan conectar correctamente a las clases.



#		Seccional	Sede	Cód. estudiante	Correo	Identificación	Nombres	Periodo de ingreso	Cód. Programa	Cód. Pensum	Estado	Condición	Semestre
1	1	Tolima	Cetap Ataco	1010001370	yudy.devia@esap.edu.co	1010001370	DEVIA HERRERA YUDY NATALIA	20221	PT336	52	Activo		9
2	1	Tolima	Cetap Ataco	1024544103	claudia.animero@esap.edu.co	1024544103	ANIMERO MURCIA CLAUDIA KATHERINE	20221	PT336	52	Activo		9
3	1	Tolima	Cetap Ataco	1032398319	yivet.hernandez@esap.edu.co	1032398319	HERNÁNDEZ AROCA YIVET	20221	PT336	52	Activo		9
4	1	Tolima	Cetap Ataco	1108830744	jenniferd.herrera@esap.edu.co	1108830744	HERRERA MOLANO JENNIFER DANIELA	20221	PT336	52	Activo		9
5	1	Tolima	Cetap Ataco	1108834189	yuleny.narvaez@esap.edu.co	1108834189	NARVAEZ ARIAS YULENY LORENA	20221	PT336	52	Activo		9
6	1	Tolima	Cetap Ataco	1108834905	darwin.gonzalez@esap.edu.co	1108834905	GONZÁLEZ VARGAS DARWIN	20221	PT336	52	Activo		9
7	1	Tolima	Cetap Ataco	1108835352	yessica.cespedes@esap.edu.c	1108835352	CESPEDES JIMÉNEZ YESSICA ALEJAN	20221	PT336	52	Activo		9
8	1	Tolima	Cetap Ataco	1110553650	yarixza.culma@esap.edu.co	1110553650	CULMA ALVAREZ YARIXZA MALENA	20221	PT336	52	Activo		9
9	1	Tolima	Cetap Ataco	1108831403	mayerly.arias@esap.edu.co	1108831403	ARIAS GÓMEZ MAYERLY CAROLINA	20241	PT336	53	Activo		5
10	1	Tolima	Cetap Ataco	1110474094	stefanny.mosquera@esap.edu.c	1110474094	MOSQUERA USECHE STEFANNY	20241	PT336	53	Activo		5
11	1	Tolima	Cetap Ataco	1003819483	dayana.quintero@esap.edu.co	1003819483	QUINTERO SÁNCHEZ DAYANA	20241	PT336	53	Activo		5
12	1	Tolima	Cetap Ataco	1005997754	gleinne.mendez@esap.edu.co	1005997754	MENDEZ ISQUIERDO GLEINNE JOHANA	20241	PT336	53	Activo		5
13	1	Tolima	Cetap Ataco	1007790152	mercy.jimenez@esap.edu.co	1007790152	JIMENEZ SALAZAR MERCY YISETH	20241	PT336	53	Activo		5
14	1	Tolima	Cetap Ataco	1010092488	andrea.ferreira@esap.edu.co	1010092488	FERREIRA MARTINEZ ANDREA	20241	PT336	53	Activo		5
15	1	Tolima	Cetap Ataco	10115961	josev.barragan@esap.edu.co	10115961	BARRAGAN MAPPE JOSE VICENTE	20241	PT336	53	Activo		5
16	1	Tolima	Cetap Ataco	1075221737	laura.gutierrezs@esap.edu.co	1075221737	GUTIERREZ SALAZAR LAURA VALENTIN	20241	PT336	53	Activo		5
17	1	Tolima	Cetap Ataco	1108828487	anny.bocanegra@esap.edu.co	1108828487	BOCANEGRA TIQUE ANNY GISELLY	20241	PT336	53	Activo		5
18	1	Tolima	Cetap Ataco	1108828520	karen.corredor@esap.edu.co	1108828520	CORREDOR GUZMÁN KAREN DANIELA	20241	PT336	53	Activo		5
19	1	Tolima	Cetap Ataco	1108828978	maritza.aldana@esap.edu.co	1108828978	ALDANA CRUZ MARITZA ALEJANDRA	20241	PT336	53	Activo		5

Obligación #2

Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad académica (estudiantes, docentes) del programa APT y comunidad en general tramitados a través de los diferentes medios de comunicación establecidos por la ESAP para brindar atención oportuna y en concordancia con los reglamentos académicos y el sistema de gestión documental.

Aunque no se recibieron peticiones para gestionar a través del sistema de gestión documental de la entidad (Active Document) se resolvieron consultas de estudiantes via whatapp, correo electrónico, llamadas telefónicas y/o presencialmente:

1. Realicé la relación y seguimiento a las solicitudes realizadas por estudiantes, para que realizaran su respectiva encuesta de satisfacción en el formato correspondiente proporcionado por Karol Cotes la encargada de este componente. El primer registro, se da producto de la solicitud de matrícula de una asignatura al comenzar el semestre y la segunda por información concerniente a las pruebas Saber Pro. A continuación, comparto evidencia del documento Excel donde está cargada la información.

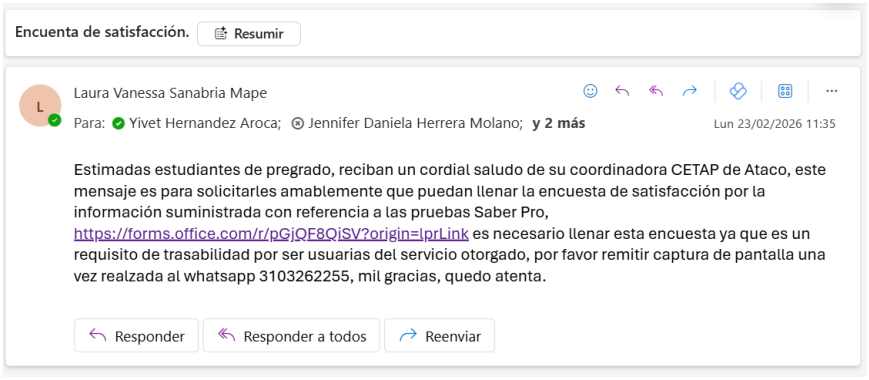
CETAP ATACO, TOLIMA

Nombre del coordinador: Laura Vanessa Sanabria Mape

MES Febrero

N°	Fecha (En la cual se le hizo la solicitud)	Persona que hizo la solicitud describir si pertenece (Docente, Estudiante, Egresado)	Nombre	Caso (Describir la solicitud o tema que esta consultado el estudiante)	Anexo (pantallazos de la conversación, fotos o de la solicitud)	Observación
1	2/2/2006	Estudiante	Yulenv Lorena Narvaez Arias	Necesitaba que le asistieran la matrícula de la materia Proyecto Futuro II con la docente MERCY RODRIGUEZ GUTIERREZ, con el grupo de Espinal.	 	Fue remitida con el Coordinador Académico Fernando, quien hizo el trámite correspondiente.
2	14/2/2026	Estudiante	YARIXZA MALENA CULMA ALVAREZ	Consulta para la presentación de pruebas Saber Pro.	 	

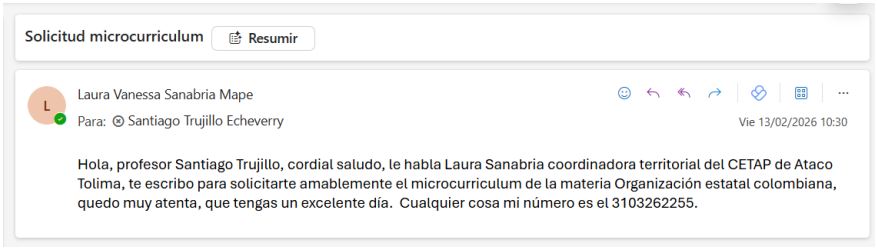
2. Se envió el siguiente correo, a petición de Karol Cortes, para obtener las encuestas de satisfacción sobre información suministrada de las pruebas Saber Pro, sin embargo, sólo una de las estudiantes respondió satisfactoriamente la encuesta y envió su pantallazo.

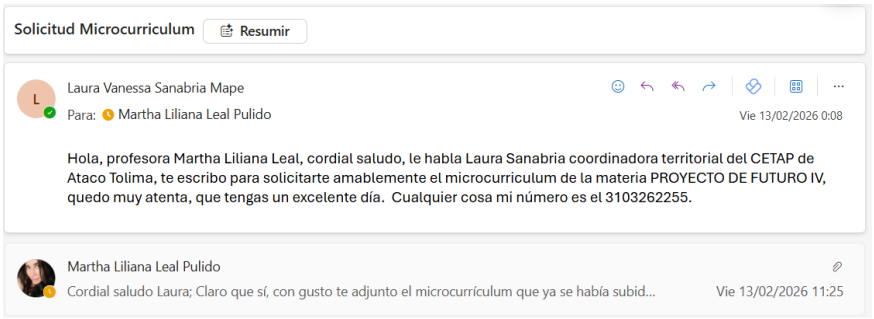


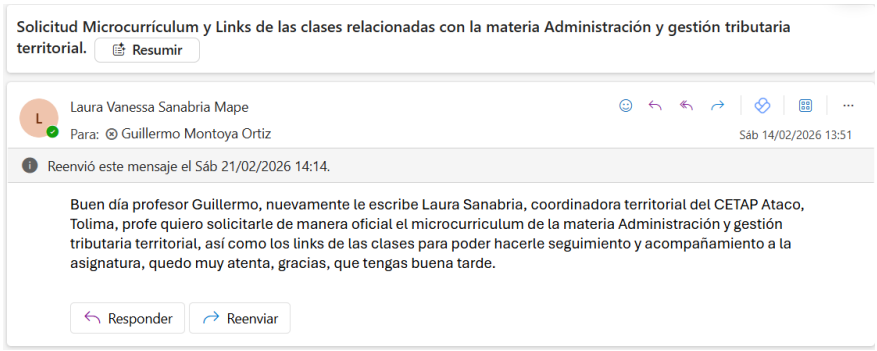
Obligación #3

Hacer revisión y seguimiento a la entrega de los documentos soporte del desarrollo de las asignaturas (guías de micro currículo, registro de clases, registro de asistencia, borrador de notas, registro notas ARCA) del programa APT y presentar informe a la coordinación académica de este proceso.

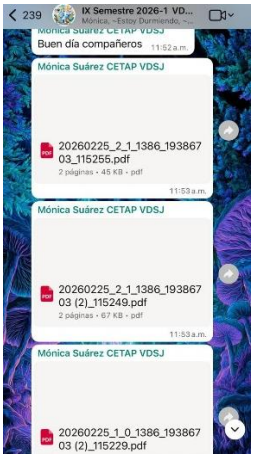
1. Establecí comunicación con los docentes Santiago Trujillo, asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales, estos se obtuvieron a través de la compañera del CETAP de Valle de San Juan. Se solicitó los microcurrículos vía correo electrónico con las y los docentes.



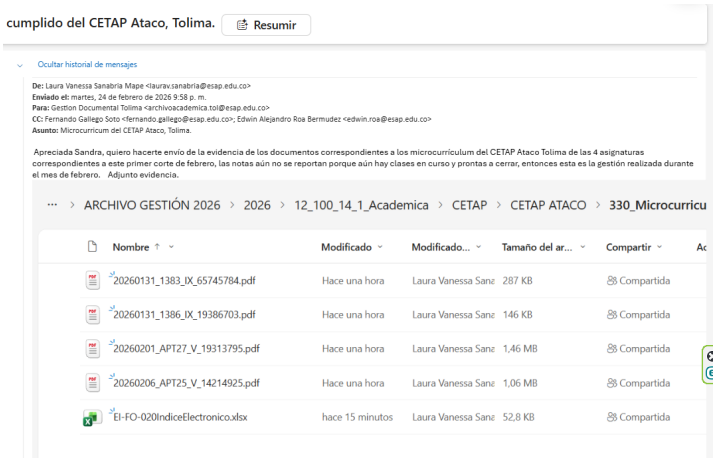


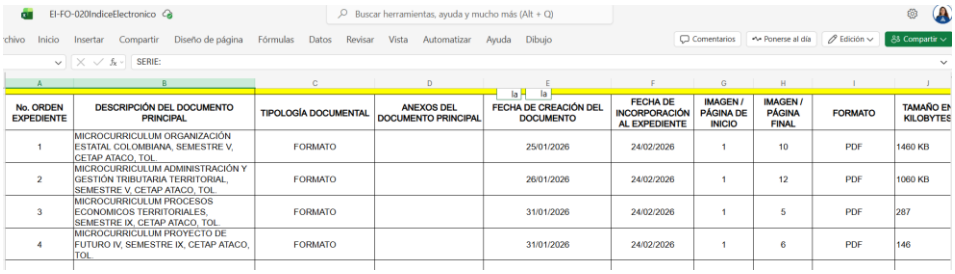


Evidencia del microcurrículum del docente Carlos Alfonso Pardo, enviado vía whatsapp por la compañera Mónica del CETAP de Valle de San Juan.



2. Envié las evidencias del cargue de microcurrículos en la carpeta correspondiente con un pantallazo al correo de Sanadra López junto al diligenciamiento del Índice electrónico, siendo cuatro (4) en su totalidad, correspondientes a los docentes Santiago Trujillo, asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales.





No. ORDEN EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	ANEXOS DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	FECHA DE CREACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE	IMAGEN / PÁGINA DE INICIO	IMAGEN / PÁGINA FINAL	FORMATO	TAMAÑO EN KILOBYTES
1	MICROCURRICULUM ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		25/01/2026	24/02/2026	1	10	PDF	1460 KB
2	MICROCURRICULUM ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		26/01/2026	24/02/2026	1	12	PDF	1060 KB
3	MICROCURRICULUM PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	5	PDF	287
4	MICROCURRICULUM PROYECTO DE FUTURO IV, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	6	PDF	146

Comparto la respuesta entregada por Sandra López con copia al coordinador académico Fernando Gallego Soto, con el cumplido, de que desarrollé lo requerido para el mes.



Gestion Documental Tolima
Para: Fernando Gallego Soto
CC: Laura Vanessa Sanabria Mape

Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 26/02/2026 16:28

Respetado Supervisor buenas tardes,

Con toda atención me permito informar que, los Contratistas relacionados a continuación cumplieron la obligación de organizar la documentación producida durante el mes de febrero de 2026

Identificacion	Nombre Razon Social	Numero Documento Soporte	CETAP
1110562888	SANABRIA MAPE LAURA VANESSA	ESAP-PS-044-TOL-2026	ATACO

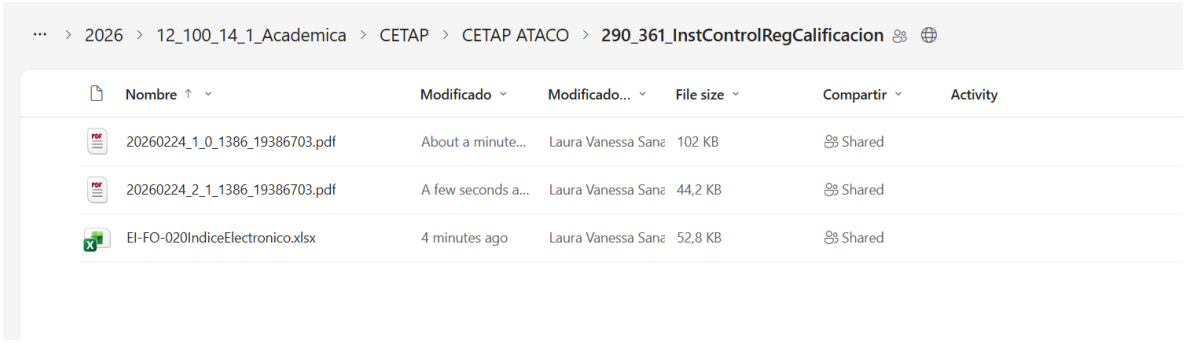
Lo anterior se evidencia con la actualización del formato índice electrónico y la incorporación de los archivos a la carpeta compartida para la recepción de la documentación.

Vigilada MinEducación
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Profesional Universitario
Sandra Milena Lopez Montes
Coordinacion Administrativa y Financiera
[sandram.lopezm@esap.edu.co]sandram.lopezm@esap.edu.co

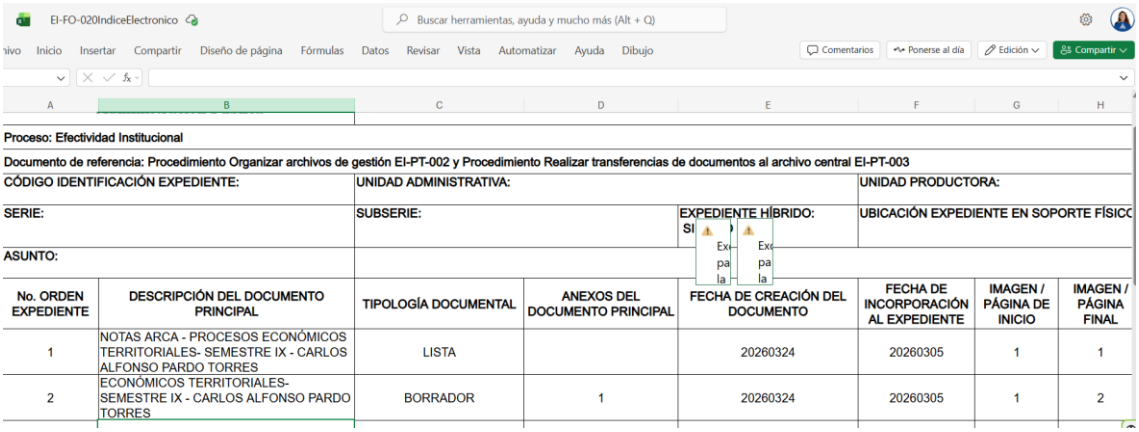
Teléfono: 018000423713
Dirección: Calle 44 N° 53-37
www.esap.edu.co

3. Realicé el cargue y clasificación del registro de calificaciones en sus respectivas carpetas según lo establecido, a continuación, relaciono el listado Parcial de notas y borrador de notas del docente Carlos Alfonso Pardo en la materia PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES, el resto de material al corte de febrero aún no han registrado sus notas y por lo tanto no las han cargado en la plataforma ARCA, también adjunto captura de pantalla del índice Electrónico debidamente diligenciado.



··· > 2026 > 12_100_14_1_Academica > CETAP > CETAP ATACO > 290_361_InstControlRegCalificacion

Nombre	Modificado	Modificado...	File size	Compartir	Activity
20260224_1_0_1386_19386703.pdf	About a minute...	Laura Vanessa Sana	102 KB	Shared	
20260224_2_1_1386_19386703.pdf	A few seconds a...	Laura Vanessa Sana	44,2 KB	Shared	
EI-FO-020IndiceElectronico.xlsx	4 minutes ago	Laura Vanessa Sana	52,8 KB	Shared	



EI-FO-020IndiceElectronico

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios | Ponerse al día | Edición | Compartir

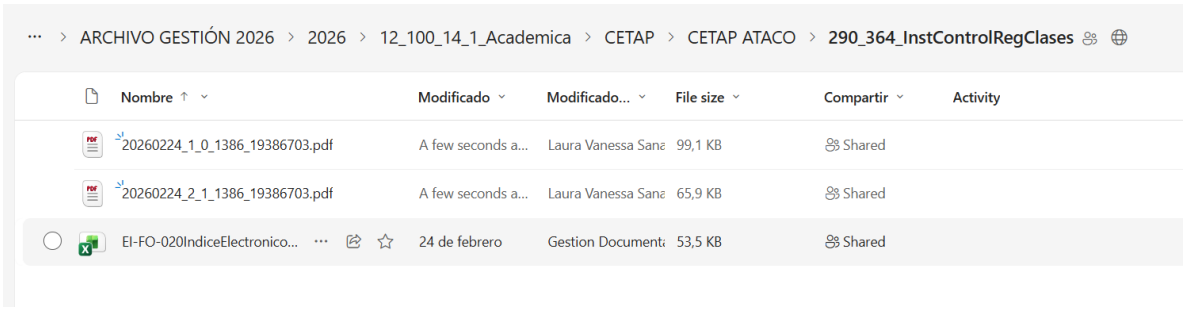
Proceso: Efectividad Institucional

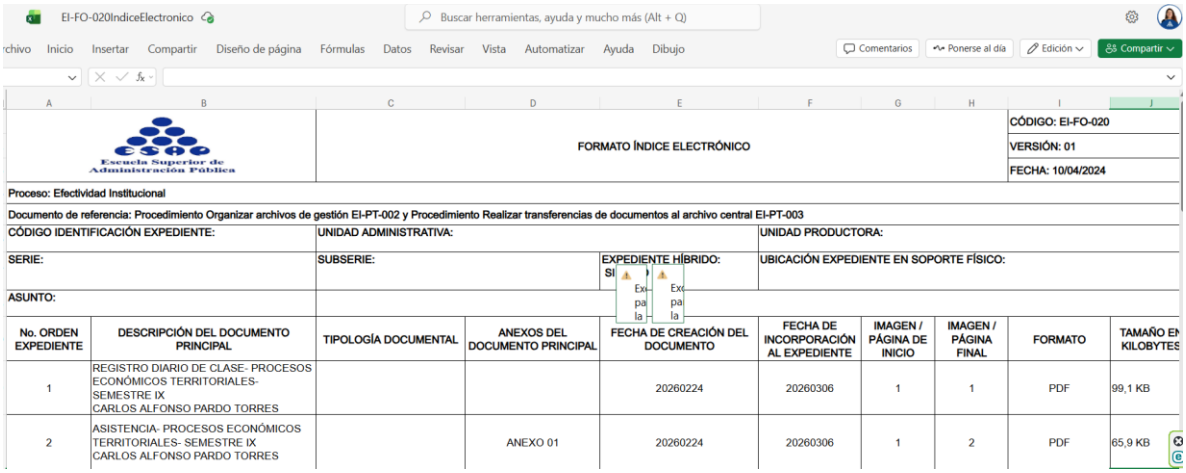
Documento de referencia: Procedimiento Organizar archivos de gestión EI-PT-002 y Procedimiento Realizar transferencias de documentos al archivo central EI-PT-003

CÓDIGO IDENTIFICACIÓN EXPEDIENTE:	UNIDAD ADMINISTRATIVA:			UNIDAD PRODUCTORA:		
SERIE:	SUBSERIE:	EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI		UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO		
ASUNTO:						

No. ORDEN EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	ANEXOS DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	FECHA DE CREACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE	IMAGEN / PÁGINA DE INICIO	IMAGEN / PÁGINA FINAL
1	NOTAS ARCA - PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	LISTA		20260324	20260305	1	1
2	ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	BORRADOR	1	20260324	20260305	1	2

4. Realicé el cargue y clasificación del Registro de clases, en sus respectiva carpeta de Gestión Documental correspondiente al CETAP Ataco, a continuación, relaciono el registro de clases formato FV-FO-005 y el listado de asistencia del docente Carlos Alfonso Pardo en la materia PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES, esta asignatura no tuvo reposición de clases, hasta la fecha, así como las otras asignaturas, por lo tanto, los demás formatos de reposición y acuerdo, no se tramitaron, también adjunto captura de pantalla del índice Electrónico debidamente diligenciado.





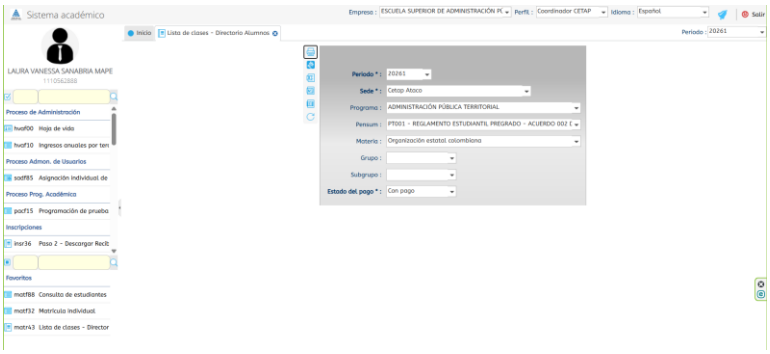
Obligación #4:

Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP. Pantallazo de seguimiento a la plataforma general de la ESAP:

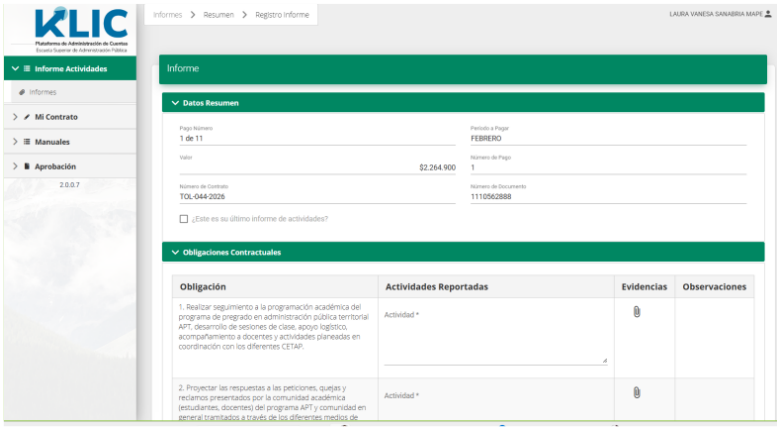
1. Realicé el seguimiento a la plataforma general de la ESAP para uso otras plataformas como ARCA, MODDLE, Active Document, KLIC, Isolucion



2. Realicé seguimiento a listados de alumnos, lista de notas, históricos de notas, entre otras opciones necesarias para el desarrollo de las clases y ayudar a los docentes con la información, estos listados fueron descargados para tener los datos de las y los alumnos para relacionarles en los correos electrónicos y tener una comunicación más dinámica desde el correo institucional y así mismo crear los grupos de Whatsapp.

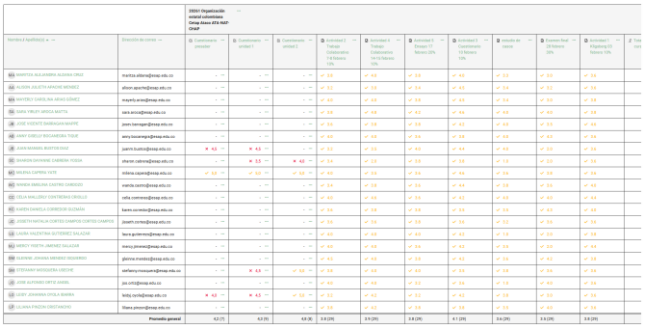


3. Realicé seguimiento a la plataforma Klic, familiarizándome con su uso y para el cargue de los informes y pago correspondiente para el mes de febrero.

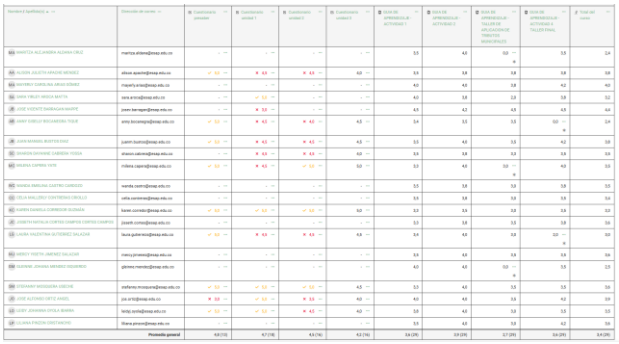


4. Realicé el seguimiento a la plataforma Moodle desde el perfil del coordinador académico, revisando las 4 materias con los docentes Santiago Trujillo, asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales. El acceso a la plataforma Moodle, me permitió visualizar los microcurrículos, las unidades, las actividades, el material de estudio como lecturas, entre otras herramientas cargadas por las y los docentes, así como verificación de notas cargadas.













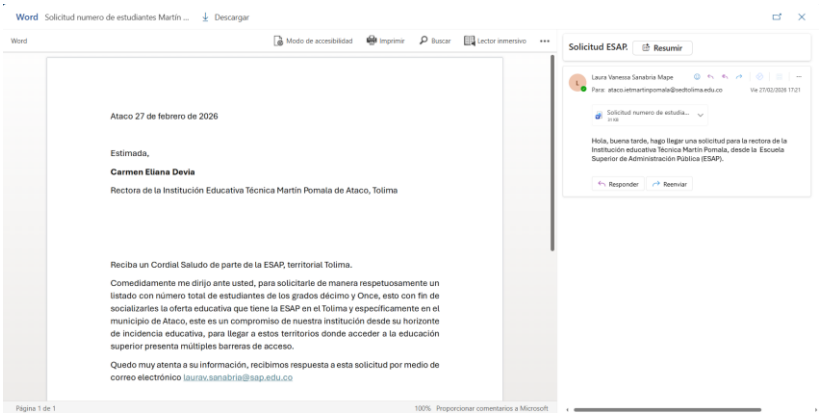




Obligación #5:

Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.

1. Realicé el acercamiento con la institución educativa técnica Martin Pomala del municipio de Ataco, para socializar con estudiantes de grado décimo y once la oferta académica y hacer una proyección de próximos semestres o cohortes.



Word Solicitud numero de estudiantes Martín ... Descargar

Word

Modo de accesibilidad Imprimir Buscar Lector inmersivo

Ataco 27 de febrero de 2026

Estimada,

Carmen Eliana Devia

Rectora de la Institución Educativa Técnica Martín Pomala de Ataco, Tolima

Reciba un Cordial Saludo de parte de la ESAP, territorial Tolima.

Comedidamente me dirijo ante usted, para solicitarle de manera respetuosamente un listado con número total de estudiantes de los grados décimo y Once, esto con fin de socializarles la oferta educativa que tiene la ESAP en el Tolima y específicamente en el municipio de Ataco, este es un compromiso de nuestra institución desde su horizonte de incidencia educativa, para llegar a estos territorios donde acceder a la educación superior presenta múltiples barreras de acceso.

Quedo muy atenta a su información, recibimos respuesta a esta solicitud por medio de correo electrónico laurav.sanabria@esap.edu.co

Página 1 de 1 100% Proporcionar comentarios a Microsoft

Solicitud ESAP. Resumir

Laura Vanessa Sanabria Mape

Para: ataco.ietmartinpomala@sedtolima.edu.co Vie 27/02/2026 17:21

Solicitud numero de estudia... 31 KB

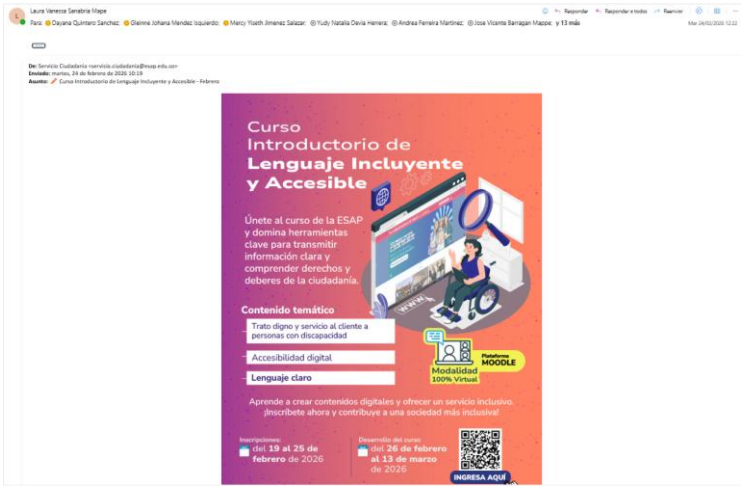
Hola, buena tarde, hago llegar una solicitud para la rectora de la Institución educativa Técnica Martín Pomala, desde la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Responder Reenviar

2. Realicé la difusión de oferta académica para estudiantes, mediante correos electrónicos, a estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco llegando la información a un total de 19 estudiantes.

Listado de estudiantes a quienes les llegó el correo electrónico:

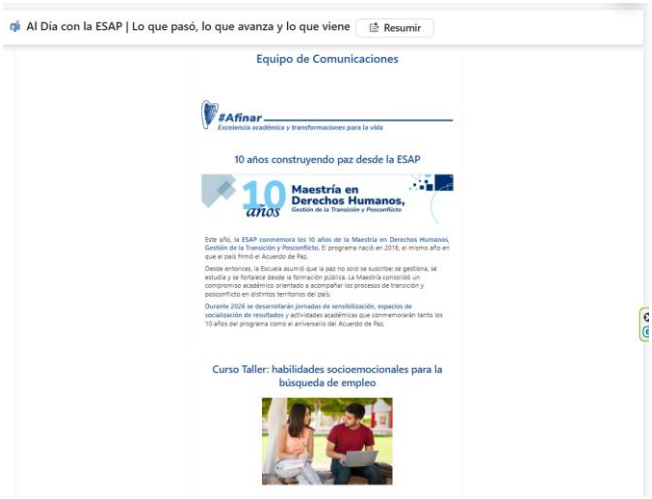
#		Seccional	Sede	Cód. estudiante	Correo	Identificación	Nombres	Periodo de ingreso	Cód. Programa	Cód. Pensum	Estado	Condición	Semestre
1	1	Tolima	Cetap Ataco	1010001370	yudy.devia@esap.edu.co	1010001370	DEVIA HERRERA YUDY NATALIA	20221	PT336	52	Activo		9
2	1	Tolima	Cetap Ataco	1024544103	claudia.animero@esap.edu.co	1024544103	ANIMERO MURCIA CLAUDIA KATHERINE	20221	PT336	52	Activo		9
3	1	Tolima	Cetap Ataco	1032398319	yivet.hernandez@esap.edu.co	1032398319	HERNÁNDEZ AROCA YIVET	20221	PT336	52	Activo		9
4	1	Tolima	Cetap Ataco	1108830744	jenniferd.herrera@esap.edu.co	1108830744	HERRERA MOLANO JENNIFER DANIELA	20221	PT336	52	Activo		9
5	1	Tolima	Cetap Ataco	1108834189	yuleny.narvaez@esap.edu.co	1108834189	NARVAEZ ARIAS YULENY LORENA	20221	PT336	52	Activo		9
6	1	Tolima	Cetap Ataco	1108834905	darwin.gonzalez@esap.edu.co	1108834905	GONZÁLEZ VARGAS DARWIN	20221	PT336	52	Activo		9
7	1	Tolima	Cetap Ataco	1108835352	yessica.cespedes@esap.edu.c	1108835352	CESPEDES JIMÉNEZ YESSICA ALEJAN	20221	PT336	52	Activo		9
8	1	Tolima	Cetap Ataco	1110553650	yarixza.culma@esap.edu.co	1110553650	CULMA ALVAREZ YARIXZA MALENA	20221	PT336	52	Activo		9
9	1	Tolima	Cetap Ataco	1108831403	mayerly.arias@esap.edu.co	1108831403	ARIAS GÓMEZ MAYERLY CAROLINA	20241	PT336	53	Activo		5
10	1	Tolima	Cetap Ataco	1110474094	stefanny.mosquera@esap.edu.c	1110474094	MOSQUERA USECHE STEFANNY	20241	PT336	53	Activo		5
11	1	Tolima	Cetap Ataco	1003819483	dayana.quintero@esap.edu.co	1003819483	QUINTERO SÁNCHEZ DAYANA	20241	PT336	53	Activo		5
12	1	Tolima	Cetap Ataco	1005997754	gleinne.mendez@esap.edu.co	1005997754	MENDEZ ISQUIERDO GLEINNE JOHANA	20241	PT336	53	Activo		5
13	1	Tolima	Cetap Ataco	1007790152	mercy.jimenez@esap.edu.co	1007790152	JIMENEZ SALAZAR MERCY YISETH	20241	PT336	53	Activo		5
14	1	Tolima	Cetap Ataco	1010092488	andrea.ferreira@esap.edu.co	1010092488	FERREIRA MARTINEZ ANDREA	20241	PT336	53	Activo		5
15	1	Tolima	Cetap Ataco	10115961	josev.barragan@esap.edu.co	10115961	BARRAGAN MAPPE JOSE VICENTE	20241	PT336	53	Activo		5
16	1	Tolima	Cetap Ataco	1075221737	laura.gutierrezs@esap.edu.co	1075221737	GUTIERREZ SALAZAR LAURA VALENTIN	20241	PT336	53	Activo		5
17	1	Tolima	Cetap Ataco	1108828487	anny.bocanegra@esap.edu.co	1108828487	BOCANEGRA TIQUE ANNY GISELLY	20241	PT336	53	Activo		5
18	1	Tolima	Cetap Ataco	1108828520	karen.corredor@esap.edu.co	1108828520	CORREDOR GUZMÁN KAREN DANIELA	20241	PT336	53	Activo		5
19	1	Tolima	Cetap Ataco	1108828978	maritza.aldana@esap.edu.co	1108828978	ALDANA CRUZ MARITZA ALEJANDRA	20241	PT336	53	Activo		5



3. Se realiza la Difusión de oferta académica de internacionalización con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos legando la información a un total de 19 estudiantes.



4. Se realiza la difusión ofertas de la campaña de comunicaciones Al Día con la ESAP, con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos legando la información a un total de 19 estudiantes.



5. Se realiza la Difusión de ofertas de conferencias de la ESAP con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos llegando la información a un total de 19 estudiantes.



6. Se realiza la Socialización de la convocatoria con estudiantes sobre multilingüismo de la oficina de Internacionalización con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos llegando la información a un total de 19 estudiantes.

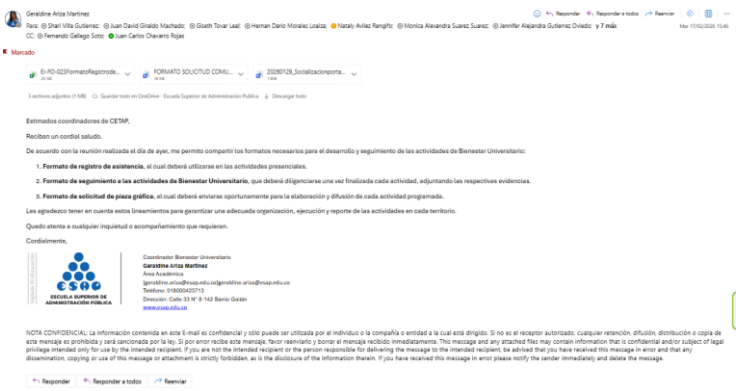


Obligación #6:

Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.

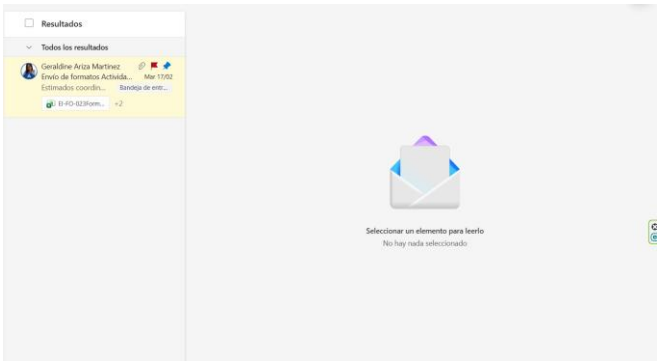
Para este mes no se realizaron labores de las ofertas de bienestar universitario, ni usando plataformas virtuales, teniendo en cuenta que la modalidad de este semestre se dio de manera sincrónica compartiendo clases con otros CETAP para cubrir la oferta académica, sin embargo, con el CETAP de Chaparral coordinamos una actividad para realizar en el mes de marzo para la fecha del 27, en la cual realizaremos una charla sobre Género y Ambiente, denominado “Mi cuerpo, mi primer Territorio”.

1. Recepción y familiarización con los formatos proporcionados por Bienestar Universitario en caso de actividades a desarrollar presenciales, desde esta dependencia para su desarrollo y seguimiento.



2. Realicé coordinación con la compañera Jennifer del Cetap de Chaparral, para realizar el viernes 27 de marzo una charla sobre Género y Ambiente, denominado “Mi cuerpo, mi primer Territorio”.

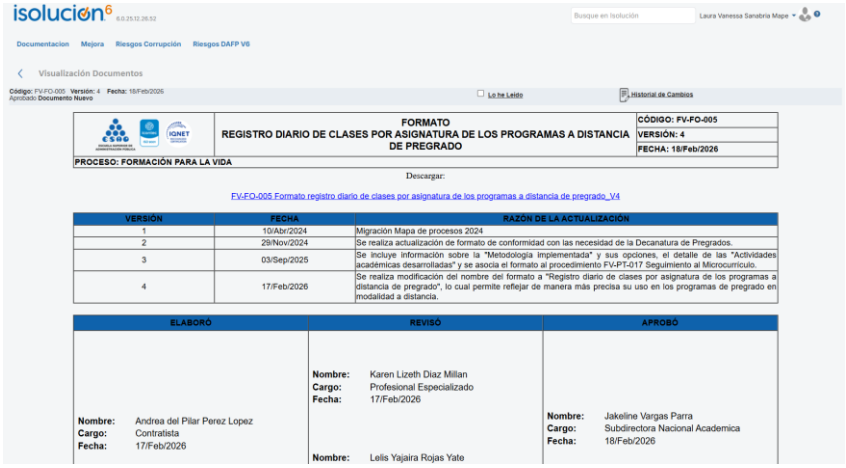
No tengo ninguna otra comunicación con Bienestar Universitarios sobre capacitaciones o información a compartir con las y los estudiantes en el mes de febrero.



Obligación #7:

Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.

1. Seguimiento al sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT. se hace un reconocimiento de la documentación registrada en este sistema de información, formatos y procedimientos del proceso de formación para la vida. Realicé seguimiento al formato FV-FO-005, verificando su última actualización, donde noté un cambio, con respecto al formato que tenía en mis archivos, el cual fue proporcionado por mis compañeras del CETAP, cuya última fecha de modificación estaba del 29 de noviembre del 2024, aquí adjunto captura pantalla acceso a la plataforma ISOLUCION con la respectiva consulta.



isolución 6

Documentacion Mejora Riesgos Corrupción Riesgos DAFP V6

Visualización Documentos

Código: FV-FO-005 Versión: 4 Fecha: 18/Feb/2026
Aprobado: Documento Nuevo

Lo he Leído Historial de Cambios

	FORMATO REGISTRO DIARIO DE CLASES POR ASIGNATURA DE LOS PROGRAMAS A DISTANCIA DE PREGRADO	CÓDIGO: FV-FO-005 VERSIÓN: 4 FECHA: 18/Feb/2026
PROCESO: FORMACIÓN PARA LA VIDA		

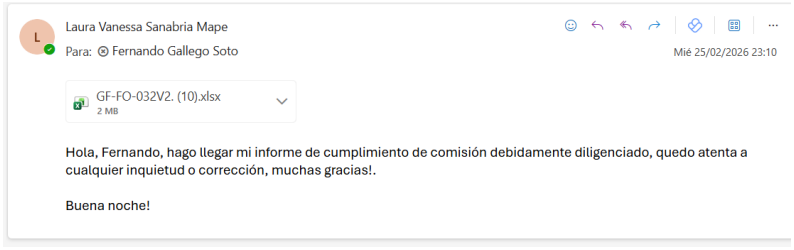
Descargar:

FV-FO-005 Formato registro diario de clases por asignatura de los programas a distancia de pregrado_V4

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	10/Abr/2024	Migración Mapa de procesos 2024
2	29/Nov/2024	Se realiza actualización de formato de conformidad con las necesidad de la Decanatura de Pregrados.
3	03/Sep/2025	Se incluye información sobre la "Metodología implementada" y sus opciones, el detalle de las "Actividades académicas desarrolladas" y se asocia el formato al procedimiento FV-PT-017 Seguimiento al Microcurriculo.
4	17/Feb/2026	Se realiza modificación del nombre del formato a "Registro diario de clases por asignatura de los programas a distancia de pregrado", lo cual permite reflejar de manera más precisa su uso en los programas de pregrado en modalidad a distancia.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrea del Pilar Perez Lopez Cargo: Contratista Fecha: 17/Feb/2026	Nombre: Karen Lizeth Diaz Millan Cargo: Profesional Especializado Fecha: 17/Feb/2026 Nombre: Lelis Yajaira Rojas Yate	Nombre: Jakeline Vargas Parra Cargo: Subdirectora Nacional Academica Fecha: 18/Feb/2026

2. Realicé el diligenciamiento y envío al Coordinador Académico Fernando Gallego Soto, el formato solicitado sobre el cumplimiento de comisión GF-FO-032V2, actualizado en la versión 2 del 6 de abril de 2025 por correo electrónico:



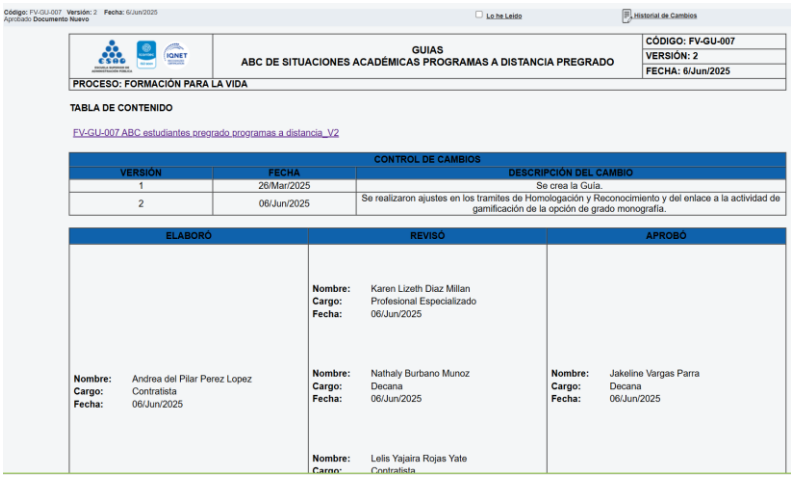
Laura Vanessa Sanabria Mape
Para: Fernando Gallego Soto
Mié 25/02/2026 23:10

GF-FO-032V2. (10).xlsx
2 MB

Hola, Fernando, hago llegar mi informe de cumplimiento de comisión debidamente diligenciado, quedo atenta a cualquier inquietud o corrección, muchas gracias!.

Buena noche!

3. Realicé el descargue del instrumento ABC DE SITUACIONES ACADÉMICAS, versión 2, con fecha de actualización al 6 de junio de 2025, para poder tener en cuenta las situaciones de consulta de las y los estudiantes.



Código: FV-GU-007 Versión: 2 Fecha: 6/Jun/2025
Aprobado: Documento Nuevo

Lo he Leído Historial de Cambios

	GUIAS ABC DE SITUACIONES ACADÉMICAS PROGRAMAS A DISTANCIA PREGRADO	CÓDIGO: FV-GU-007 VERSIÓN: 2 FECHA: 6/Jun/2025
PROCESO: FORMACIÓN PARA LA VIDA		

TABLA DE CONTENIDO

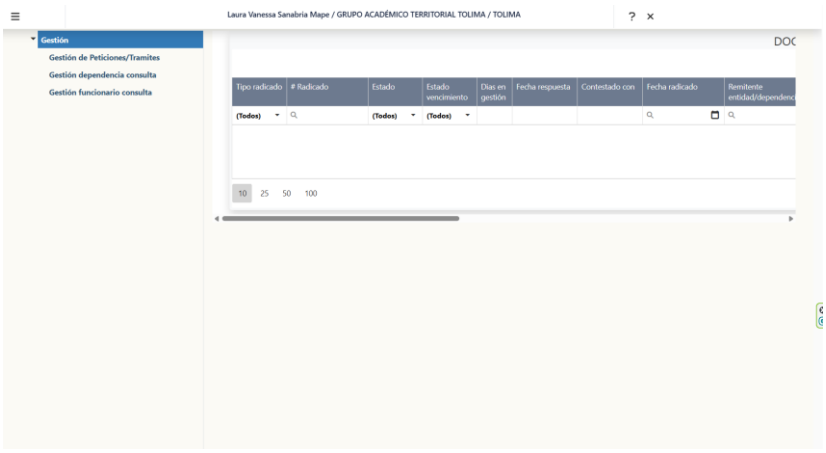
FV-GU-007 ABC estudiantes pregrado programas a distancia_V2

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	26/Mar/2025	Se crea la Guía.
2	06/Jun/2025	Se realizaron ajustes en los tramites de Homologación y Reconocimiento y del enlace a la actividad de gamificación de la opción de grado monografía.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrea del Pilar Perez Lopez Cargo: Contratista Fecha: 06/Jun/2025	Nombre: Karen Lizeth Diaz Millan Cargo: Profesional Especializado Fecha: 06/Jun/2025 Nombre: Nathaly Burbano Munoz Cargo: Decana Fecha: 06/Jun/2025 Nombre: Lelis Yajaira Rojas Yate Cargo: Contratista	Nombre: Jakeline Vargas Parra Cargo: Decana Fecha: 06/Jun/2025

4. Realicé seguimiento al proceso de la plataforma Active Document, pero no encontré ningún proceso en curso:

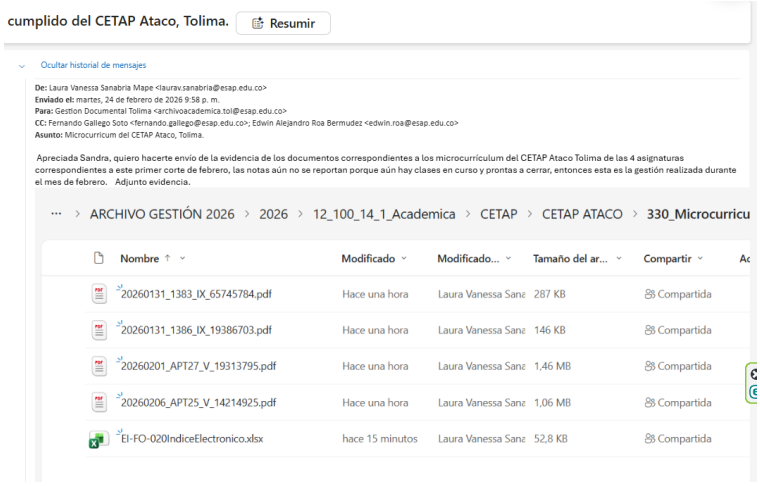


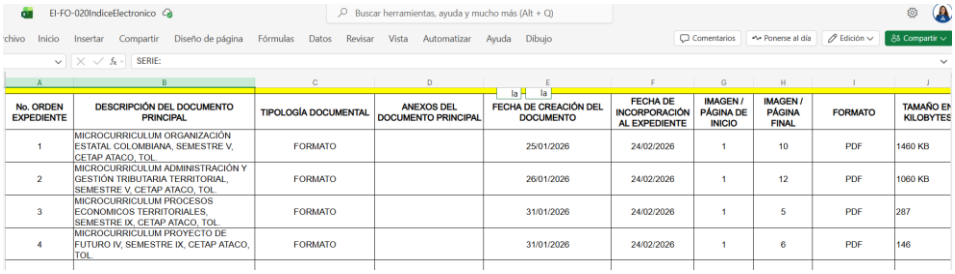
Obligación #8:

Realizar mensualmente la clasificación, organización y entrega de los expedientes documentales físicos y electrónicos creados en el desarrollo de su función de acuerdo con el manual del sistema de gestión documental.

1. Realicé la clasificación, organización y cargue de los diferentes archivos en el OneDrive, carpeta de CETAP ATACO, en la correspondiente a los microcurrículos, registro de clases, y registro de calificaciones, allí subí con sus respectivos nombres cada uno correspondiente a los 4 cursos, con los docentes Santiago Trujillo, materia Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales. Adicionalmente diligencié el formato de Índice electrónico, relacionando cada documento como se requiere.

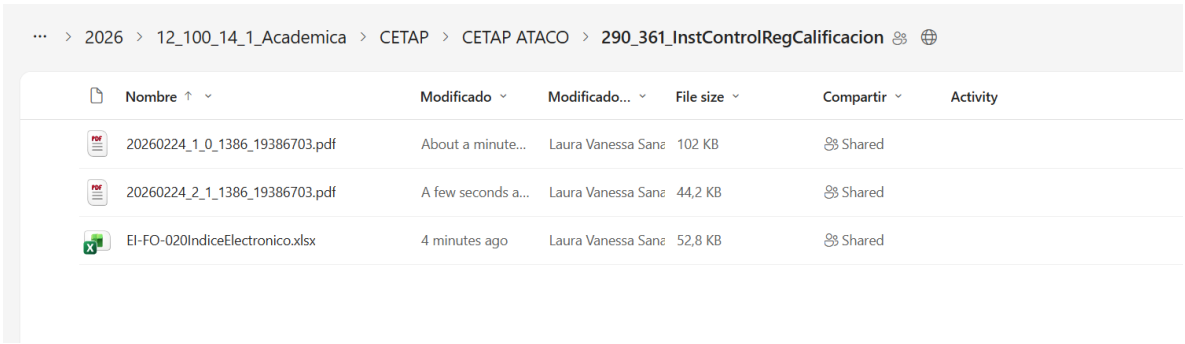
Evidencia Microcurrículos:

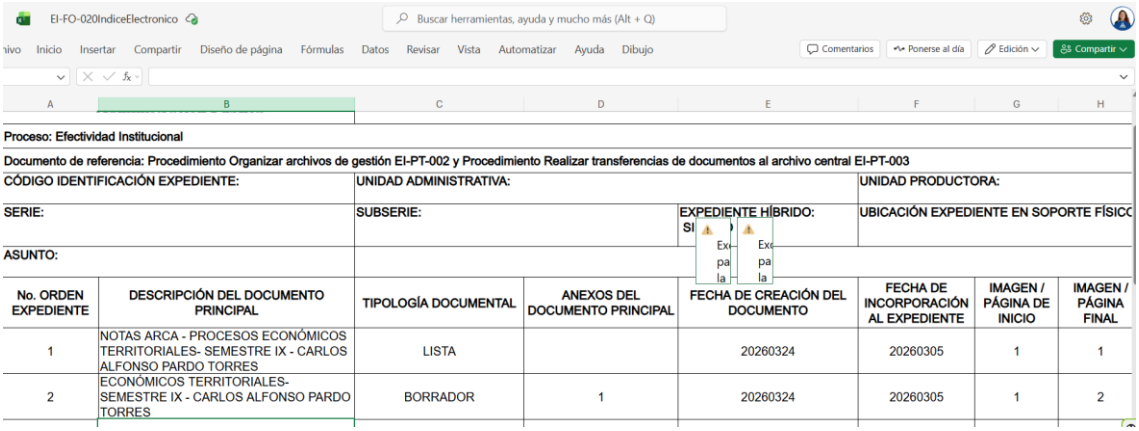




No. ORDEN EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	ANEXOS DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	FECHA DE CREACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE	IMAGEN / PÁGINA DE INICIO	IMAGEN / PÁGINA FINAL	FORMATO	TAMAÑO EN KILOBYTES
1	MICROCURRICULUM ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL	FORMATO		25/01/2026	24/02/2026	1	10	PDF	1460 KB
2	MICROCURRICULUM ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL	FORMATO		26/01/2026	24/02/2026	1	12	PDF	1060 KB
3	MICROCURRICULUM PROCESOS ECONOMICOS TERRITORIALES, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	5	PDF	287
4	MICROCURRICULUM PROYECTO DE FUTURO IV, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	6	PDF	146

Evidencia Registro de calificaciones:





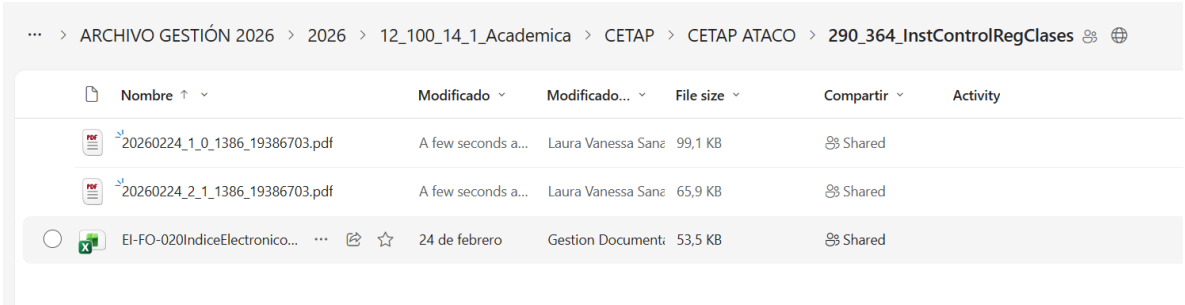
Proceso: Efectividad Institucional

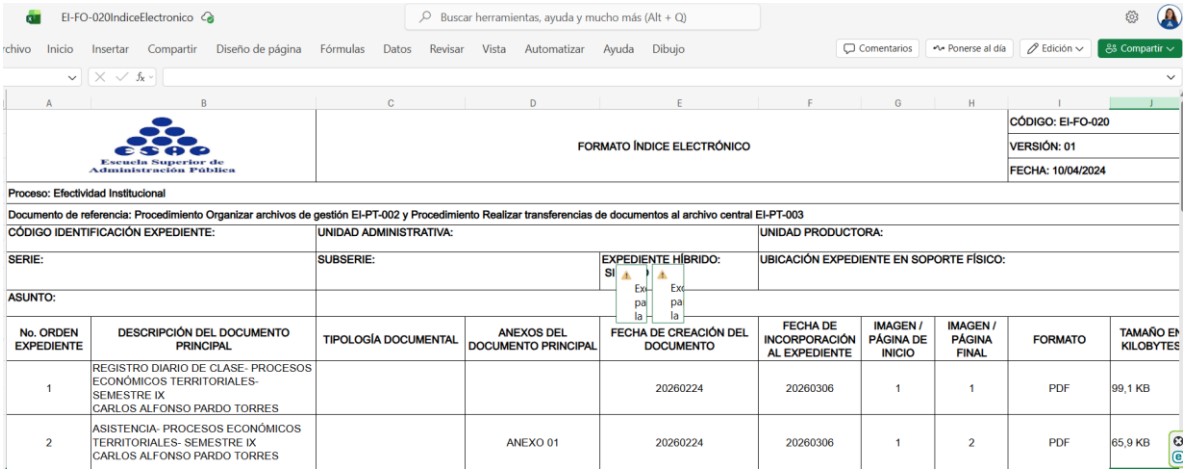
Documento de referencia: Procedimiento Organizar archivos de gestión EI-PT-002 y Procedimiento Realizar transferencias de documentos al archivo central EI-PT-003

CÓDIGO IDENTIFICACIÓN EXPEDIENTE:	UNIDAD ADMINISTRATIVA:			UNIDAD PRODUCTORA:			
SERIE:	SUBSERIE:		EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI		UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO		
ASUNTO:							

No. ORDEN EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	ANEXOS DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	FECHA DE CREACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE	IMAGEN / PÁGINA DE INICIO	IMAGEN / PÁGINA FINAL
1	NOTAS ARCA - PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	LISTA		20260324	20260305	1	1
2	ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	BORRADOR	1	20260324	20260305	1	2

Evidencia Registro de clases:





EI-FO-020IndiceElectronico

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ÍNDICE ELECTRÓNICO	CÓDIGO: EI-FO-020 VERSIÓN: 01 FECHA: 10/04/2024

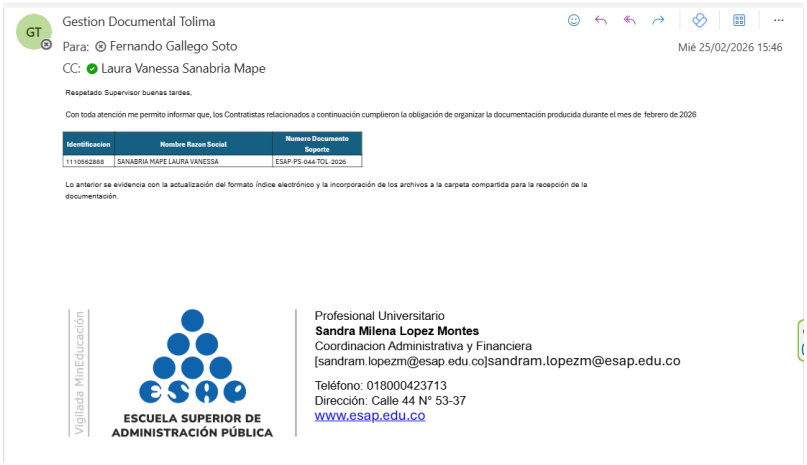
Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Procedimiento Organizar archivos de gestión EI-PT-002 y Procedimiento Realizar transferencias de documentos al archivo central EI-PT-003

CÓDIGO IDENTIFICACIÓN EXPEDIENTE:	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNIDAD PRODUCTORA:
SERIE:	SUBSERIE:	EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO:
ASUNTO:		

No. ORDEN EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	ANEXOS DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	FECHA DE CREACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE	IMAGEN / PÁGINA DE INICIO	IMAGEN / PÁGINA FINAL	FORMATO	TAMAÑO EN KILOBYTES
1	REGISTRO DIARIO DE CLASE- PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX CARLOS ALFONSO PARDO TORRES			20260224	20260306	1	1	PDF	99,1 KB
2	ASISTENCIA- PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX CARLOS ALFONSO PARDO TORRES		ANEXO 01	20260224	20260306	1	2	PDF	65,9 KB

2. Recibí, resultado del trabajo realizado, el visto bueno de Sandra López de gestión documental.



GT Gestion Documental Tolima

Para: Fernando Gallego Soto

CC: Laura Vanessa Sanabria Mape

Mié 25/02/2026 15:46

Respetado Supervisor buenas tardes,

Con toda atención me permito informar que, los Contratistas relacionados a continuación cumplieron la obligación de organizar la documentación producida durante el mes de febrero de 2026

Identificacion	Nombre Razon Social	Numero Documento Soporte
1110562888	SANABRIA MAPE LAURA VANESSA	ESAP-PS-044-TOL-2026

Lo anterior se evidencia con la actualización del formato índice electrónico y la incorporación de los archivos a la carpeta compartida para la recepción de la documentación.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Profesional Universitario
Sandra Milena Lopez Montes
Coordinacion Administrativa y Financiera
[sandram.lopezm@esap.edu.co]sandram.lopezm@esap.edu.co

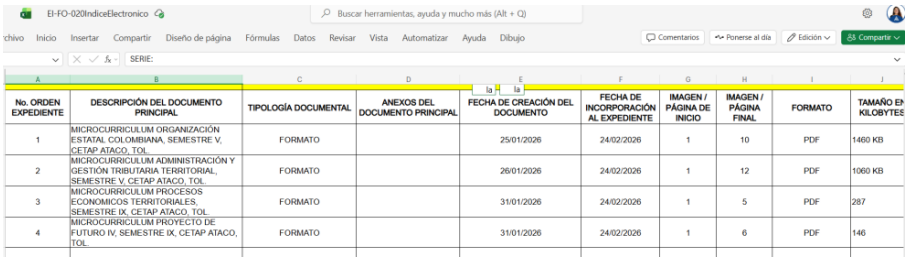
Teléfono: 018000423713
Dirección: Calle 44 N° 53-37
www.esap.edu.co

Obligación #9:

AI finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión documental.

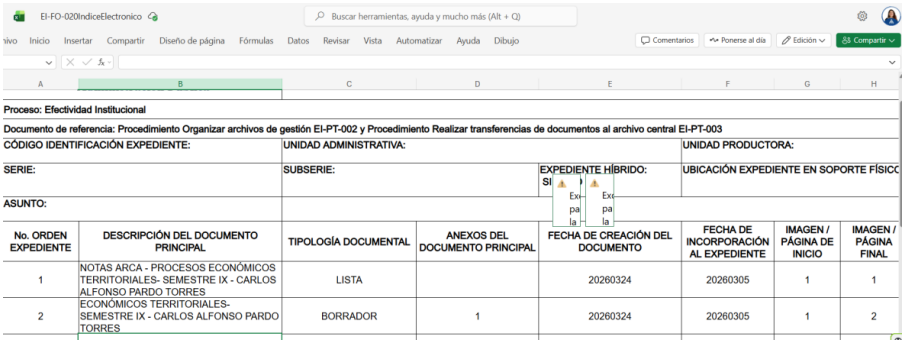
Se están acumulando los expedientes documentales correspondientes al desarrollo de las asignaturas en el CETAP Ataco a medida que se desarrollan las actividades contractuales, para hacer la entrega final una vez terminada la ejecución de este.

1. Realicé el diligenciamiento del índice electrónico con lo avanzado en los microcurrículos hasta el mes de febrero.



No. ORDEN EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	ANEXOS DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	FECHA DE CREACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE	IMAGEN / PÁGINA DE INICIO	IMAGEN / PÁGINA FINAL	FORMATO	TAMAÑO EN KILOBYTES
1	MICROCURRICULUM ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL	FORMATO		25/01/2026	24/02/2026	1	10	PDF	1460 KB
2	MICROCURRICULUM ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL	FORMATO		26/01/2026	24/02/2026	1	12	PDF	1060 KB
3	MICROCURRICULUM PROCESOS ECONOMICOS TERRITORIALES, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	5	PDF	287
4	MICROCURRICULUM PROYECTO DE FUTURO IV, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	6	PDF	146

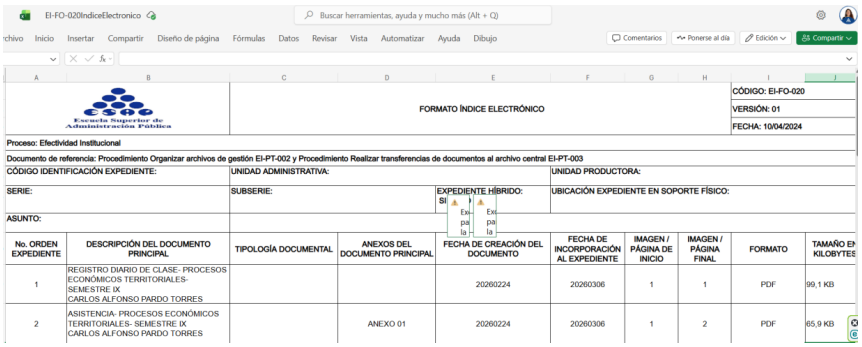
2. Realicé el diligenciamiento del índice electrónico con lo avanzado en los registros de calificaciones:



Proceso: Efectividad Institucional							
Documento de referencia: Procedimiento Organizar archivos de gestión EI-PT-002 y Procedimiento Realizar transferencias de documentos al archivo central EI-PT-003							
CÓDIGO IDENTIFICACIÓN EXPEDIENTE:	UNIDAD ADMINISTRATIVA:				UNIDAD PRODUCTORA:		
SERIE:	SUBSERIE:			EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI	UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO		
ASUNTO:							

No. ORDEN EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	ANEXOS DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	FECHA DE CREACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE	IMAGEN / PÁGINA DE INICIO	IMAGEN / PÁGINA FINAL
1	NOTAS ARCA - PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	LISTA		20260324	20260305	1	1
2	ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	BORRADOR	1	20260324	20260305	1	2

3. Realicé el diligenciamiento del índice electrónico con lo avanzado en los registros de clases:



Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ÍNDICE ELECTRÓNICO	CÓDIGO: EI-FO-020	
		VERSIÓN: 01	
		FECHA: 10/04/2024	
Proceso: Efectividad Institucional			
Documento de referencia: Procedimiento Organizar archivos de gestión EI-PT-002 y Procedimiento Realizar transferencias de documentos al archivo central EI-PT-003			
CÓDIGO IDENTIFICACIÓN EXPEDIENTE:	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNIDAD PRODUCTORA:	
SERIE:	SUBSERIE:	EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI	UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO:
ASUNTO:			

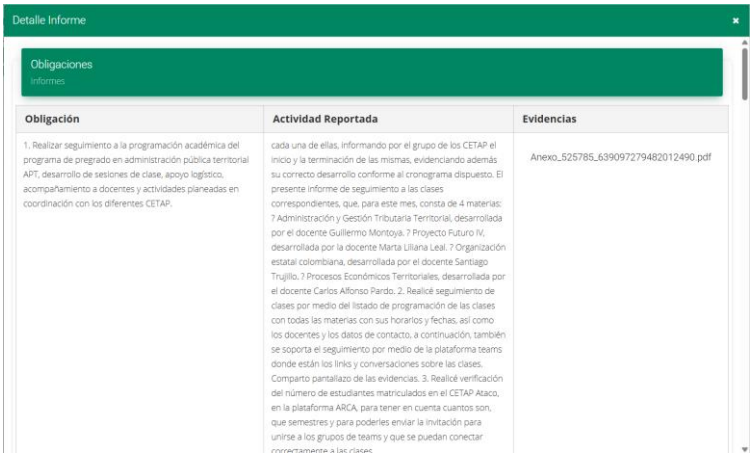
No. ORDEN EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	ANEXOS DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	FECHA DE CREACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE	IMAGEN / PÁGINA DE INICIO	IMAGEN / PÁGINA FINAL	FORMATO	TAMAÑO EN KILOBYTES
1	REGISTRO DIARIO DE CLASE- PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX CARLOS ALFONSO PARDO TORRES			20260224	20260306	1	1	PDF	99,1 KB
2	ASISTENCIA- PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX CARLOS ALFONSO PARDO TORRES		ANEXO 01	20260224	20260306	1	2	PDF	65,9 KB

Obligación #10

Registrar las cuentas de cobro con los soportes mensualmente en el SECOP II y en los aplicativos correspondientes (KLIC) dispuestos por la entidad, según las indicaciones del supervisor

Realicé para el mes de febrero el cargue de todos los informes a la plataforma KLIC, punto por punto, donde doy claridades de cuales fueron las actividades que realicé durante el mes,

con soportes de evidencias para cada actividad, a continuación, comparto captura de los informes subidos a la plataforma correspondiente:

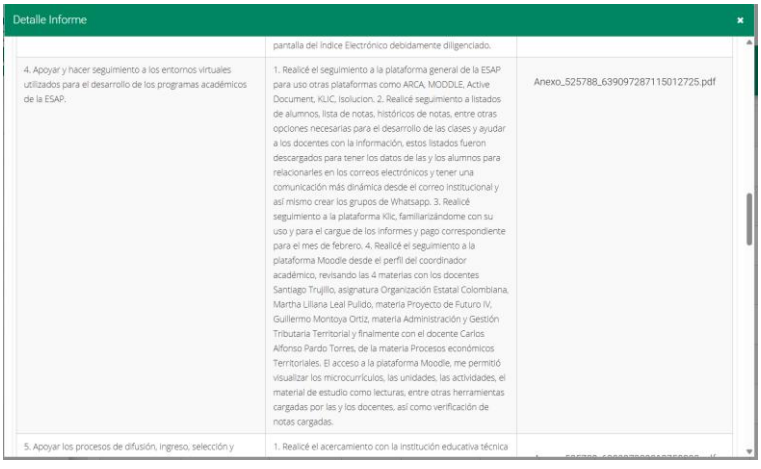

Detalle Informe

Obligaciones
Informes

Obligación	Actividad Reportada	Evidencias
1. Realizar seguimiento a la programación académica del programa de pregrado en administración pública territorial APT, desarrollo de sesiones de clase, apoyo logístico, acompañamiento a docentes y actividades planeadas en coordinación con los diferentes CETAP.	cada una de ellas, informando por el grupo de los CETAP el inicio y la terminación de las mismas, evidenciando además su correcto desarrollo conforme al cronograma dispuesto. El presente informe de seguimiento a las clases correspondientes, que, para este mes, consta de 4 materias: ? Administración y Gestión Tributaria Territorial, desarrollada por el docente Guillermo Montoya. ? Proyecto Futuro IV, desarrollada por la docente Marta Liliana Leal. ? Organización estatal colombiana, desarrollada por el docente Santiago Trujillo. ? Procesos Económicos Territoriales, desarrollada por el docente Carlos Alfonso Pardo. 2. Realicé seguimiento de clases por medio del listado de programación de las clases con todas las materias con sus horarios y fechas, así como los docentes y los datos de contacto, a continuación, también se soporta el seguimiento por medio de la plataforma teams donde están los links y conversaciones sobre las clases. Comparto pantallazo de las evidencias. 3. Realicé verificación del número de estudiantes matriculados en el CETAP Ataco, en la plataforma ARCA, para tener en cuenta cuantos son, que semestres y para poderles enviar la invitación para unirse a los grupos de teams y que se puedan conectar correctamente a las clases	Anexo_525785_639097279482012490.pdf


Detalle Informe

2. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad académica (estudiantes, docentes) del programa APT y comunidad en general tramitados a través de los diferentes medios de comunicación establecidos por la ESAP para brindar atención oportuna y en concordancia con los reglamentos académicos y el sistema de gestión documental.	1. Realicé la relación y seguimiento a las solicitudes realizadas por estudiantes, para que realizaran su respectiva encuesta de satisfacción en el formato correspondiente proporcionado por Karol Cotes la encargada de este componente. El primer registro, se da producto de la solicitud de matrícula de una asignatura al comenzar el semestre y la segunda por información concerniente a las pruebas Saber Pro. A continuación, comparto evidencia del documento Excel donde está cargada la información. 2. Se envió el siguiente correo, a petición de Karol Cortes, para obtener las encuestas de satisfacción sobre información suministrada de las pruebas Saber Pro, sin embargo, sólo una de las estudiantes respondió satisfactoriamente la encuesta y envió su pantallazo.	Anexo_525786_639097282482583500.pdf
3. Hacer revisión y seguimiento a la entrega de los documentos soporte del desarrollo de las asignaturas (guías de micro currículo, registro de clases, registro de asistencia, borrador de notas, registro notas ARCA) del programa APT y presentar informe a la coordinación académica de este proceso.	1. Establecí comunicación con los docentes Santiago Trujillo, asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales, estos se obtuvieron a través de la compañera del CETAP de Valle de San Juan. Se solicitó los microcurrículos vía correo electrónico con las y los docentes. 2. Envié las evidencias del cargue de microcurrículos en la carpeta correspondiente con un pantallazo al correo de Sanadra López junto al diligenciamiento del índice electrónico, siendo cuatro (4) en su totalidad, correspondientes a los docentes Santiago	Anexo_525787_639097284743941745.pdf


Detalle Informe

	pantalla del Índice Electrónico debidamente diligenciado.	
4. Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP.	1. Realicé el seguimiento a la plataforma general de la ESAP para uso otras plataformas como ARCA, MOODLE, Active Document, KLIC, Isolucion. 2. Realicé seguimiento a listados de alumnos, lista de notas, históricos de notas, entre otras opciones necesarias para el desarrollo de las clases y ayudar a los docentes con la información, estos listados fueron descargados para tener los datos de las y los alumnos para relacionarles en los correos electrónicos y tener una comunicación más dinámica desde el correo institucional y así mismo crear los grupos de Whatsapp. 3. Realicé seguimiento a la plataforma Klic, familiarizándome con su uso y para el cargue de los informes y pago correspondiente para el mes de febrero. 4. Realicé el seguimiento a la plataforma Moodle desde el perfil del coordinador académico, revisando las 4 materias con los docentes Santiago Trujillo, asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales. El acceso a la plataforma Moodle, me permitió visualizar los microcurrículos, las unidades, las actividades, el material de estudio como lecturas, entre otras herramientas cargadas por las y los docentes, así como verificación de notas cargadas.	Anexo_525788_639097287115012725.pdf
5. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y	1. Realicé el acercamiento con la institución educativa técnica	



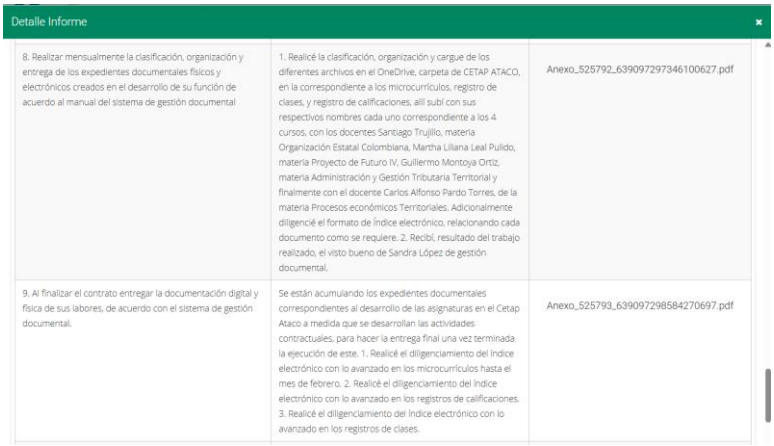
Detalle Informe

5. Apoyar los procesos de difusión, ingreso, selección y desarrollo académico de la oferta académica de nuevas cohortes del programa de APT.	1. Realicé el acercamiento con la institución educativa técnica Martín Pomala del municipio de Ataco, para socializar con estudiantes de grado décimo y once la oferta académica y hacer una proyección de próximos semestres o cohortes. 2. Realicé la difusión de oferta académica para estudiantes, mediante correos electrónicos, a estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco llegando la información a un total de 19 estudiantes. 3. Se realiza la Difusión de oferta académica de internacionalización con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos legando la información a un total de 19 estudiantes. 4. Se realiza la difusión ofertas de la campaña de comunicaciones Al Día con la ESAP, con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos legando la información a un total de 19 estudiantes. 5. Se realiza la Difusión de ofertas de conferencias de la ESAP con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos llegando la información a un total de 19 estudiantes. 6. Se realiza la Socialización de la convocatoria con estudiantes sobre multilingüismo de la oficina de Internacionalización con estudiantes de los semestres V y IV del CETAP de Ataco por medio de sus correos electrónicos llegando la información a un total de 19 estudiantes.	Anexo_525789_639097289018758930.pdf



Detalle Informe

6. Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.	Para este mes aunque no se realizaron labores de las ofertas de bienestar universitario, ni usando plataformas virtuales, teniendo en cuenta que la modalidad de este semestre se dio de manera sincrónica compartiendo clases con otros CETAP para cubrir la oferta académica, con el CETAP de Chaparral coordinamos una actividad para realizar en el mes de marzo para la fecha del 27, en la cual realizaremos una charla sobre Género y Ambiente, denominado "Mi cuerpo, mi primer Territorio". 1. Recepción y familiarización con los formatos proporcionados por Bienestar Universitario en caso de actividades a desarrollar presenciales, desde esta dependencia para su desarrollo y seguimiento. 2. Realicé coordinación con la compañera Jennifer del Cetap de Chaparral, para realizar el viernes 27 de marzo una charla sobre Género y Ambiente, denominado "Mi cuerpo, mi primer Territorio".	Anexo_525790_639097291742773499.pdf
7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	1. Seguimiento al sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT, se hace un reconocimiento de la documentación registrada en este sistema de información, formatos y procedimientos del proceso de formación para la vida. Realicé seguimiento al formato FV-FO-005, verificando su última actualización, donde noté un cambio, con respecto al formato que tenía en mis archivos, el cual fue proporcionado por mis compañeras del CETAP, cuya última fecha de modificación estaba del 29 de noviembre del 2024, aquí adjunto captura pantalla acceso a la plataforma ISOLUCION con la respectiva consulta. 2. Realicé el diligenciamiento y envío al Coordinador Académico	Anexo_525791_639097292985138955.pdf



Detalle Informe

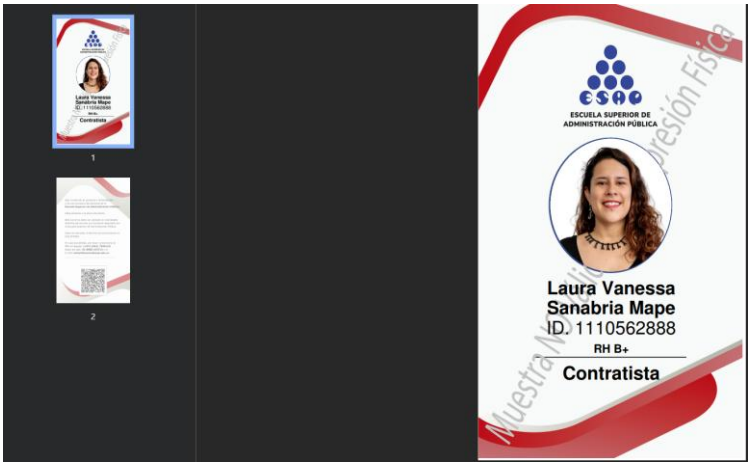
8. Realizar mensualmente la clasificación, organización y entrega de los expedientes documentales físicos y electrónicos creados en el desarrollo de su función de acuerdo al manual del sistema de gestión documental	1. Realicé la clasificación, organización y cargue de los diferentes archivos en el OneDrive, carpeta de CETAP ATACO, en la correspondiente a los microcurrículos, registro de clases, y registro de calificaciones, allí subí con sus respectivos nombres cada uno correspondiente a los 4 cursos, con los docentes Santiago Trujillo, materia Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido, materia Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz, materia Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales. Adicionalmente diligencié el formato de índice electrónico, relacionando cada documento como se requiere. 2. Recibí, resultado del trabajo realizado, el visto bueno de Sandra López de gestión documental.	Anexo_525792_639097297346100627.pdf
9. Al finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión documental.	Se están acumulando los expedientes documentales correspondientes al desarrollo de las asignaturas en el Cetap Ataco a medida que se desarrollan las actividades contractuales, para hacer la entrega final una vez terminada la ejecución de este. 1. Realicé el diligenciamiento del índice electrónico con lo avanzado en los microcurrículos hasta el mes de febrero. 2. Realicé el diligenciamiento del índice electrónico con lo avanzado en los registros de calificaciones. 3. Realicé el diligenciamiento del índice electrónico con lo avanzado en los registros de clases.	Anexo_525793_639097298584270697.pdf



Obligación #11

Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.

1. Realicé el trámite para sacar el carnet como coordinadora CETAP de Ataco, por medio de la plataforma de la ESAP



2. Respondí la encuesta del Instrumento de Caracterización Sociodemográfico de la TERRITORIAL TOLIMA.
3. Respondía a la Encuesta de Caracterización Cardiovascular, de la dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. El jueves 12 de febrero asistí a la capacitación del Plan Institucional - El ABC de la gestión de las PQRSDF en la ESAP para fortalecer las capacidades de atención al público.
5. Asistí a la capacitación virtual sobre la Prevención del Acoso Laboral, en Plan de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo el 12 de febrero.
6. El 19 de febrero asistí a la capacitación identificación Temprana de Síntomas Osteomusculares del Plan de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. El 26 de febrero, asistí a la capacitación “Dimensiones y Dominios de la batería Psicosocial” del PLAN DE CAPACITACIÓN SST: DEMANDAS DEL TRABAJO.
8. Asistí el 27 de febrero, a la socialización del memorando “Aspectos para tener en cuenta en la supervisión de contratistas en el marco de la implementación del Protocolo de Prevención, Atención de Violencias y cualquier tipo de Discriminación basadas en Género para la Escuela Superior de Administración Pública”.

A continuación, firma por la responsable:



_____

Laura Vanessa Sanabria Mape

Coordinadora CETAP Ataco, Tolima

CC: 1110562888

Tel: 3103262255