Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INFORME 3 DE 12 MES DE MARZO

Edwin Alejandro Roa Bermudez

Profesional líder de pregrado

ESAP-PS-008-TOL

Supervisor: Jarol Fabian Rodriguez Diaz

Objeto: Prestar servicios profesionales para el apoyo en el manejo de los procesos del área académica del programa de pregrado de la ESAP Territorial Tolima

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

Para el mes de Marzo se desarrollaron las siguientes actividades para poder cumplir esta obligación:

Desarrollo de las sesiones de clase:

Para el desarrollo de esta actividad, se realizó la verificación, el apoyo y la creación de aulas virtuales a través de la plataforma Microsoft Teams. con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de un total de 25 asignaturas programadas para iniciar entre el 1 y el 30 de marzo en el CETAP de Ibagué Territorial Tolima, sin presentar inconvenientes.

Vigilada MinEducación

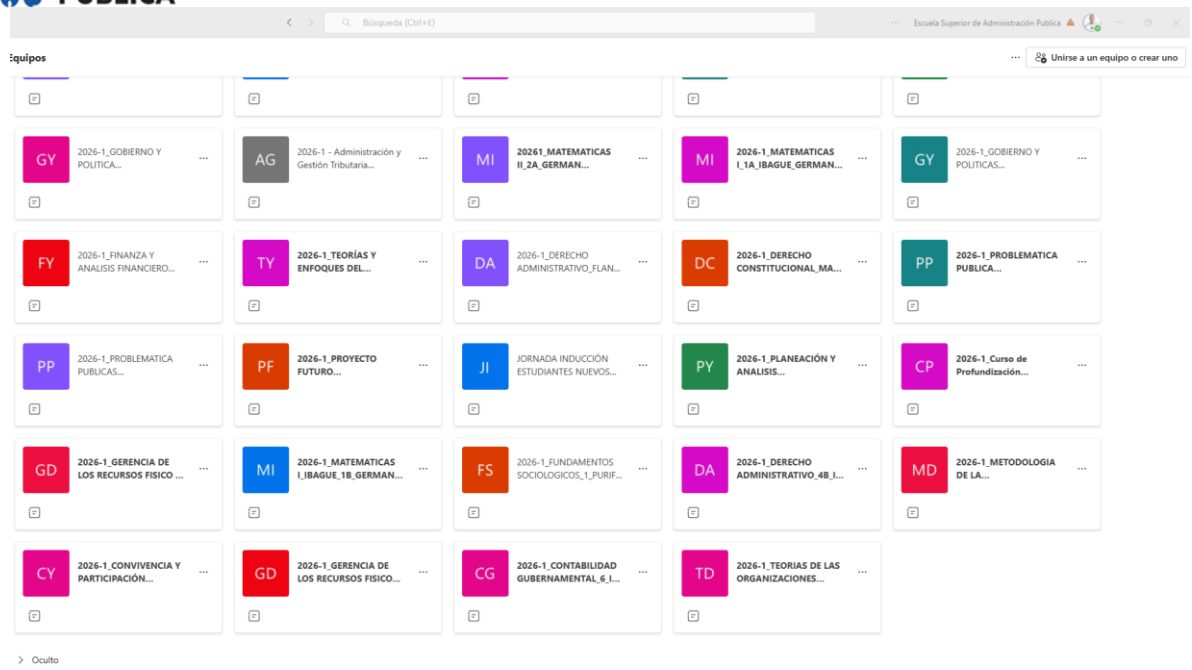


Imagen 1, creación de aulas teams

Apoyo logístico:

Durante el mes de marzo, se llevaron a cabo actividades de apoyo logístico, tales como la socialización de la programación académica con los diferentes coordinadores, con el propósito de que realizaran el contacto con los docentes que iniciaron clases en el mes de marzo y garantizaran que estos contaran con la información necesaria sobre el inicio de las clases, gracias a esto lograron iniciar un total de 69 asignaturas en la Territorial Tolima

Adicional se realizó el reporte de nómina de los docentes hora catedra del mes de marzo, donde realizo un reporte de 65 docentes no pensionados y 39 pensionados

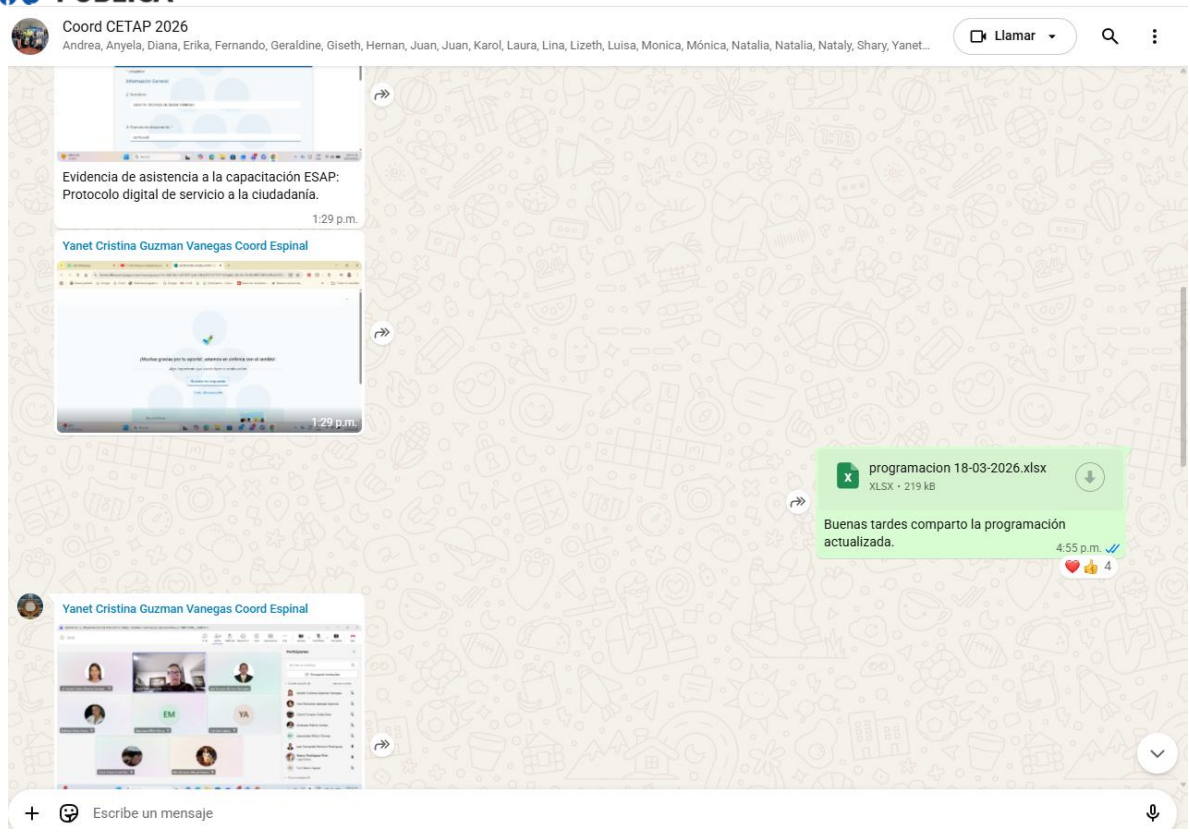


Imagen 2, envió de programación en el grupo de los coordinadores

Programación de viáticos:

Durante el mes de marzo se diligenció el formato correspondiente para la solicitud de viáticos de los docentes que viajaron a los diferentes municipios. En total, se tramitaron treinta y seis (36) comisiones a los municipios de Natagaima, Purificación, Chaparral, Melgar, Flandes, Fresno y Espinal, con el fin de garantizar que las clases presenciales se desarrollaran sin ningún contratiempo.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FECHA INICIAL	HORA	FECHA FINAL	HORA	ITINERARIO
GUSTAVO GIRALDO OSORIO	14238511	20032026	8:00	21032026	13:00	Ibague - Chaparral - Ibague
WILLIAM RICARDO GOMEZ SIERRA	93414573	20032026	8:00	21032026	19:00	Ibague - Chaparral - Ibague
ALBEIRO GONZALEZ VARGAS	93370964	21032026	8:00	22032026	13:00	Ibague - Chaparral - Ibague
SANTOS ALONSO BELTRAN BELTRAN	79829053	21032026	8:00	22032026	13:00	Ibague - Espinal - Ibague
JOHANNA PAOLA GUZMAN MORA	1109291855	20032026	8:00	21032026	19:00	Bogota - Espinal - Bogota
JULIO CESAR VASQUEZ FIGUEROA	93285031	21032026	8:00	22032026	13:00	Ibague - Flandes - Ibague
GENTIL CELIS JUANIAS	14219530	20032026	8:00	22032026	13:00	Ibague - Fresno - Ibague
YESID HERNANDO TAFUR PRADA	79137214	21032026	8:00	22032026	13:00	Ibague - Fresno - Ibague
JOHN HUMBERTO MORENO REINA	79862582	21032026	8:00	22032026	13:00	Bogota - Melgar - Bogota
FELIX NIETO CACAIS	1110502167	20032026	8:00	22032026	13:00	Ibague - Melgar - Ibague
OSCAR LOZANO SANCHEZ	11295039	21032026	8:00	21032026	19:00	Ibague - Melgar - Ibague
EDISON DELGADO HINCAPIE	6013943	20032026	8:00	21032026	19:00	Ibague - Melgar - Ibague
MARIANO RODRIGUEZ SUAREZ	14205357	21032026	8:00	22032026	13:00	Ibague - Natagaima - Ibague

JUAN CARLOS CHAVARRO ROJAS
DIRECTOR TERRITORIAL TOLIMA

Escuela Superior de Administración Pública

Fecha:10/03/2026 de la solicitud

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FECHA INICIAL	HORA	FECHA FINAL	HORA	ITINERARIO
CARLOS JOSE CHARRY ROJAS	19489612	21032026	8:00	22032026	13:00	Ibague - Melgar - Ibague
MERCY RODRIGUEZ GUTIERREZ	38235617	20032026	8:00	21032026	19:00	Ibague - Natagaima - Ibague
IVAN FERNANDO PERDOMO SUAREZ	80195378	21032026	8:00	22032026	13:00	Ibague - Purificacion - Ibague
LEONIDAS QUIMBAYO VILLANUEVA	14200661	20032026	8:00	22032026	13:00	Ibague - Purificacion - Ibague

JUAN CARLOS CHAVARRO ROJAS
DIRECTOR TERRITORIAL TOLIMA

Escuela Superior de Administración Pública

Fecha:16/03/2026 de la solicitud

Imagen 3, comisiones docentes mes de marzo

Vigilada MinEducación

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

La plataforma institucional dispuesta para dar respuesta a las diferentes solicitudes es **Active Document**. Durante el mes de marzo, se logró atender de manera oportuna un total de **dos (3) solicitudes** la cuales se puede evidencia en la imagen 6, la cuales corresponden a información del estado académico y 2 solicitudes de problemas con plataforma.

Adicionalmente, por medio de **WhatsApp**, se dio respuesta a un total de **cincuenta y ocho (58) solicitudes**, con el fin de brindar atención inmediata y evitar que los usuarios radicaran dichas peticiones a través de los canales formales. Estas solicitudes se clasifican de la siguiente forma:

- **Orientación y registro de cursos virtuales**: 13 solicitudes
- **Consulta sobre horarios de clases de clases**: 7 solicitudes
- **Tramites de cancelación de asignaturas**: 6 solicitudes
- **Gestión y consulta de opción de grado**: 5 solicitudes
- **Soporte técnico y manejo de plataformas**: 4 solicitudes
- **Información sobre calendario:** 2 solicitudes
- **Información en capacitaciones**: 2 solicitudes
- **Otros**: 7 solicitudes

En la infografía se evidencia que, para el mes de marzo, las solicitudes que más se presentaron fueron las relacionadas con los cursos virtuales, debido a que en este periodo se llevó a cabo el proceso de matrícula para dichos cursos. Adicionalmente, se observa que el 15 % de las solicitudes están relacionadas con información sobre el inicio de clases y, finalmente, la cancelación de asignaturas representa el 13 %. En conjunto, estas categorías representan el 56 % de las solicitudes registradas durante el mes de marzo.



Imagen 5, infografía sobre las diferentes solicitudes

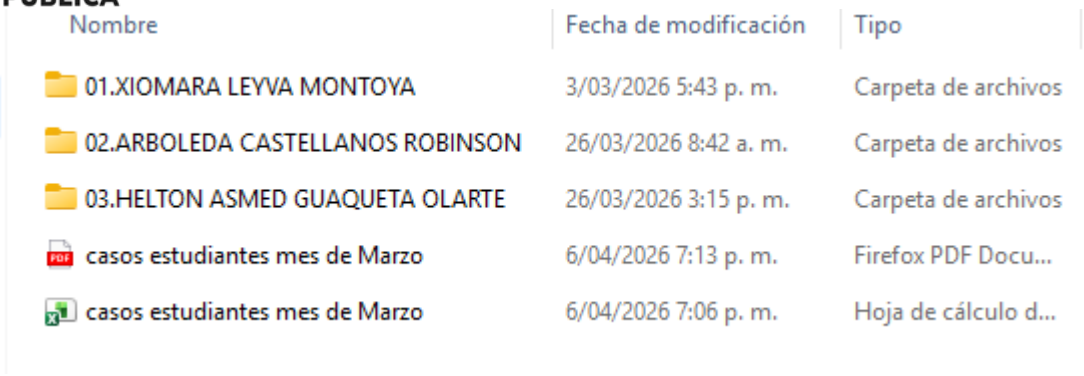


Imagen 6, respuesta active document marzo

Vigilada MinEducación

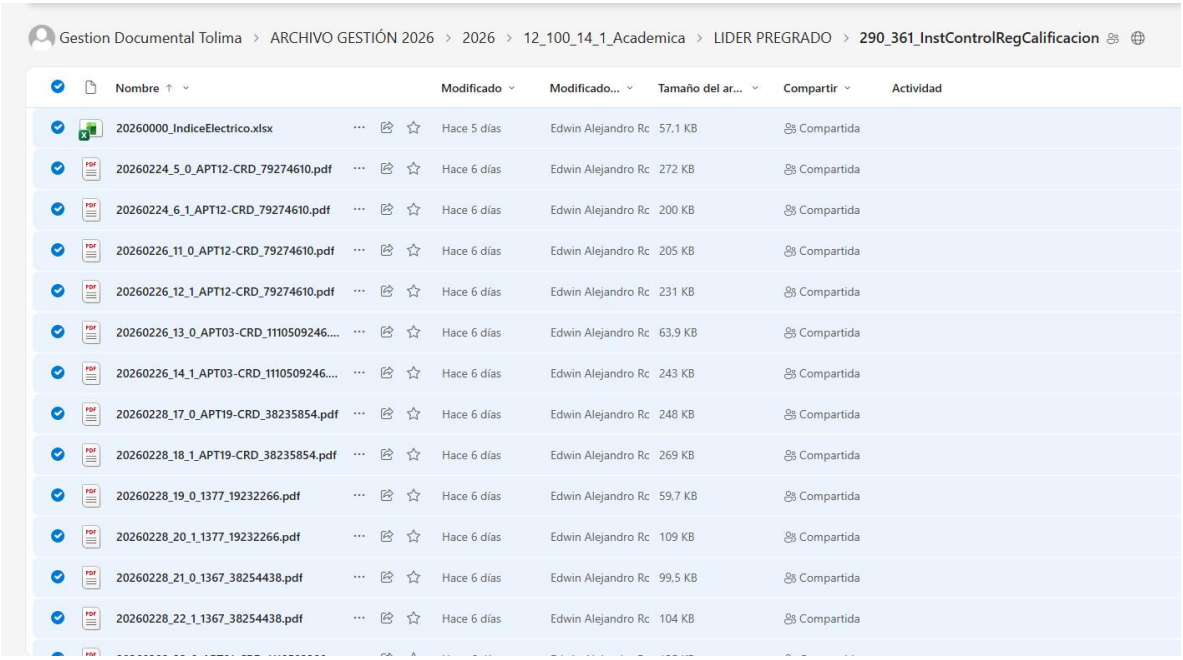
Obligación 3

Hacer revisión y seguimiento a la entrega de los documentos soporte del desarrollo de las asignaturas (guías de micro currículo, formato 05, registro de asistencia, borrador de notas, registro notas ARCA) del programa APT y presentar informe a la coordinación académica de este proceso

Durante el mes de marzo se identificó que, para el CETAP de Ibagué, finalizaron un total de treinta (30) asignaturas. Luego de realizar la respectiva revisión, se logró recolectar la siguiente información:

- 19 microcurriculos
- 5 formato 05
- 12 listado de asistencia
- 13 borradores de notas

Sobre este proceso, se informó al coordinador académico. Adicionalmente, se identificó que el formato 005 fue actualizado en el mes de febrero, lo cual ocasionó que la gran mayoría de los docentes presentaran este formato desactualizado. Por lo tanto, se envió el formato actualizado a todos los docentes y, a quienes aún no han remitido la información, se les solicitó mediante correo electrónico el envío correspondiente.



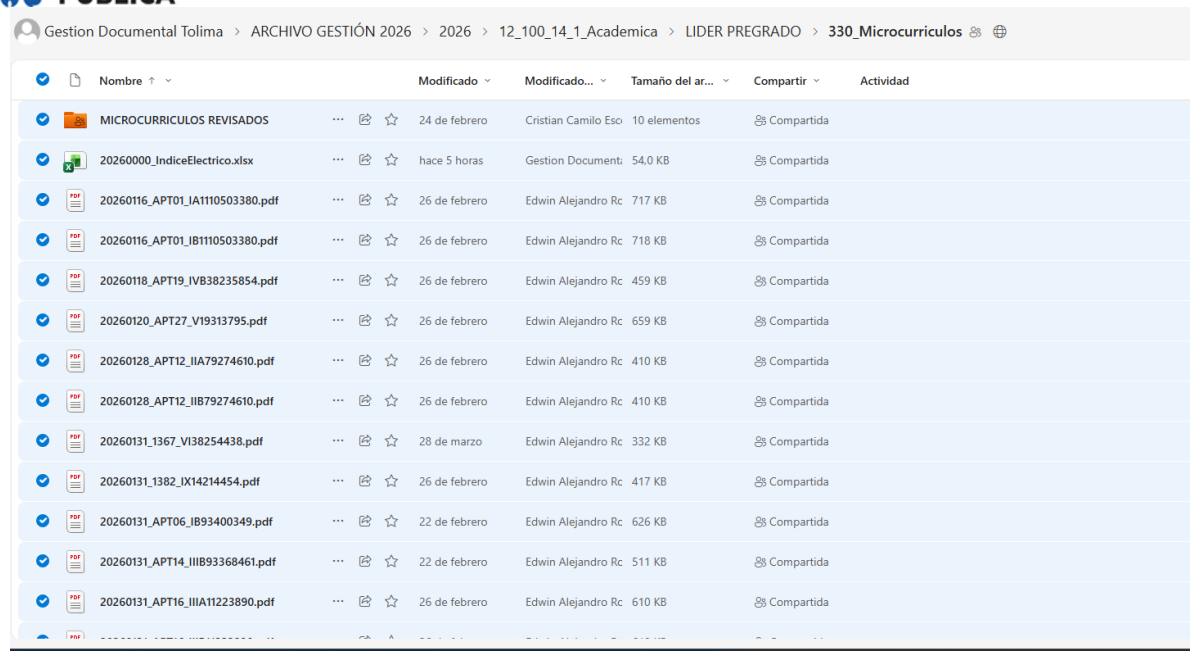


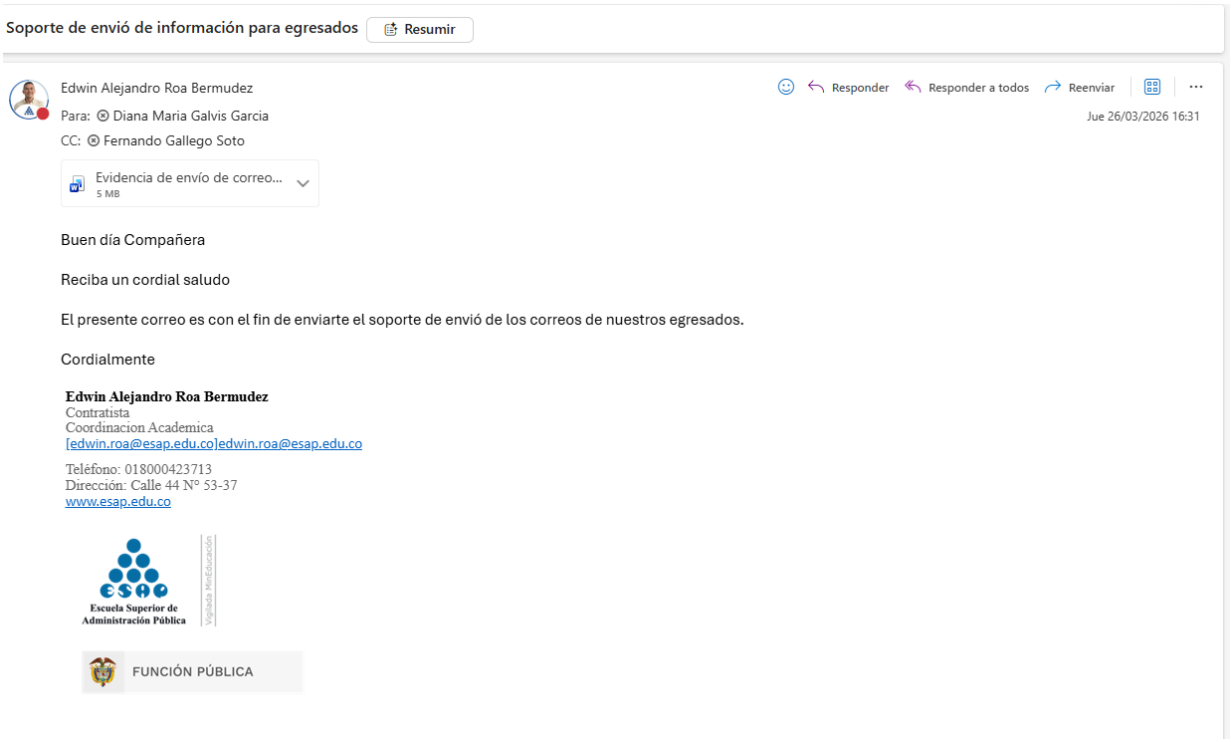
Imagen 7, documentos cargados en el drive

Obligación 4

Realizar apoyo en la sistematización y seguimiento en el aplicativo de registro y control académico de las diferentes situaciones académicas de estudiantes y egresados de los programas académicos de la ESAP.

Durante el mes de marzo se llevó a cabo el proceso de revisión en la plataforma ARCA de los estudiantes que registraron los cursos virtuales, con el fin de garantizar que los estudiantes identificados en el mes anterior realizaran el proceso de matricula de los cursos virtuales.

Además, se compartió con los egresado información para registrase en el proceso de elecciones de los cuerpos colegiales.



Soporte de envió de información para egresados Resumir

Edwin Alejandro Roa Bermudez

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Diana Maria Galvis Garcia

Jue 26/03/2026 16:31

CC: Fernando Gallego Soto

Evidencia de envío de correo...
5 MB

Buen día Compañera

Reciba un cordial saludo

El presente correo es con el fin de enviarte el soporte de envió de los correos de nuestros egresados.

Cordialmente

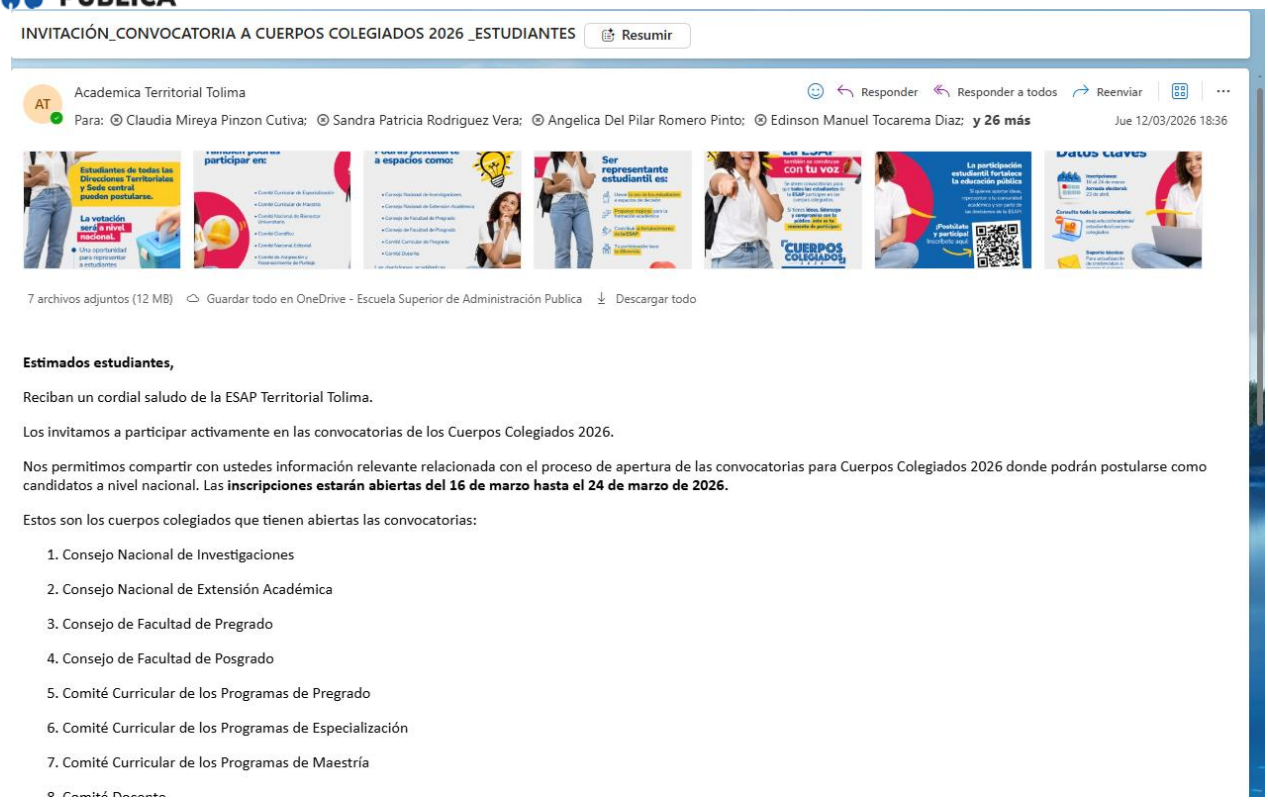
Edwin Alejandro Roa Bermudez
Contratista
Coordinacion Academica
[edwin.roa@esap.edu.co]edwin.roa@esap.edu.co

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

Escuela Superior de Administración Pública

FUNCIÓN PÚBLICA

Vigilada MinEducación



INVITACIÓN_CONVOCATORIA A CUERPOS COLEGIADOS 2026 _ESTUDIANTES Resumir

AT Academica Territorial Tolima

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Claudia Mireya Pinzon Cutiva; Sandra Patricia Rodriguez Vera; Angelica Del Pilar Romero Pinto; Edinson Manuel Tocarema Diaz; **y 26 más** Jue 12/03/2026 18:36

7 archivos adjuntos (12 MB) Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica Descargar todo

Estimados estudiantes,

Reciban un cordial saludo de la ESAP Territorial Tolima.

Los invitamos a participar activamente en las convocatorias de los Cuerpos Colegiados 2026.

Nos permitimos compartir con ustedes información relevante relacionada con el proceso de apertura de las convocatorias para Cuerpos Colegiados 2026 donde podrán postularse como candidatos a nivel nacional. Las **inscripciones estarán abiertas del 16 de marzo hasta el 24 de marzo de 2026.**

Estos son los cuerpos colegiados que tienen abiertas las convocatorias:

1. Consejo Nacional de Investigaciones
2. Consejo Nacional de Extensión Académica
3. Consejo de Facultad de Pregrado
4. Consejo de Facultad de Posgrado
5. Comité Curricular de los Programas de Pregrado
6. Comité Curricular de los Programas de Especialización
7. Comité Curricular de los Programas de Maestría

Imagen 8, Envio informacion egresados

Sede Territorial Tolima
ventanillaunica.tolima@esap.edu.co
Calle 33 No. 8 - 142 Esquina Barrio Gaitán - Ibagué
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

icontec ISO 9001 IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION

Vigilada MinEducación

Obligación 5

Apoyar las actividades necesarias para el sostenimiento del proceso de certificación del programa de pregrado y del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con los programas de pregrado

El jueves 19 de marzo se realizó una capacitación sincrónica dirigida a los coordinadores, la cual fue liderada por el coordinador académico y la encargada de atención al usuario. Durante la sesión, se explicaron los diferentes canales para radicar solicitudes y dar respuesta a través del aplicativo Active Document.

Asimismo, el coordinador académico orientó sobre el diligenciamiento y los formatos actualizados de microcurrículos. Finalmente, se elaboró el acta correspondiente, en la cual se consignaron los temas tratados y los compromisos adquiridos durante la reunión.

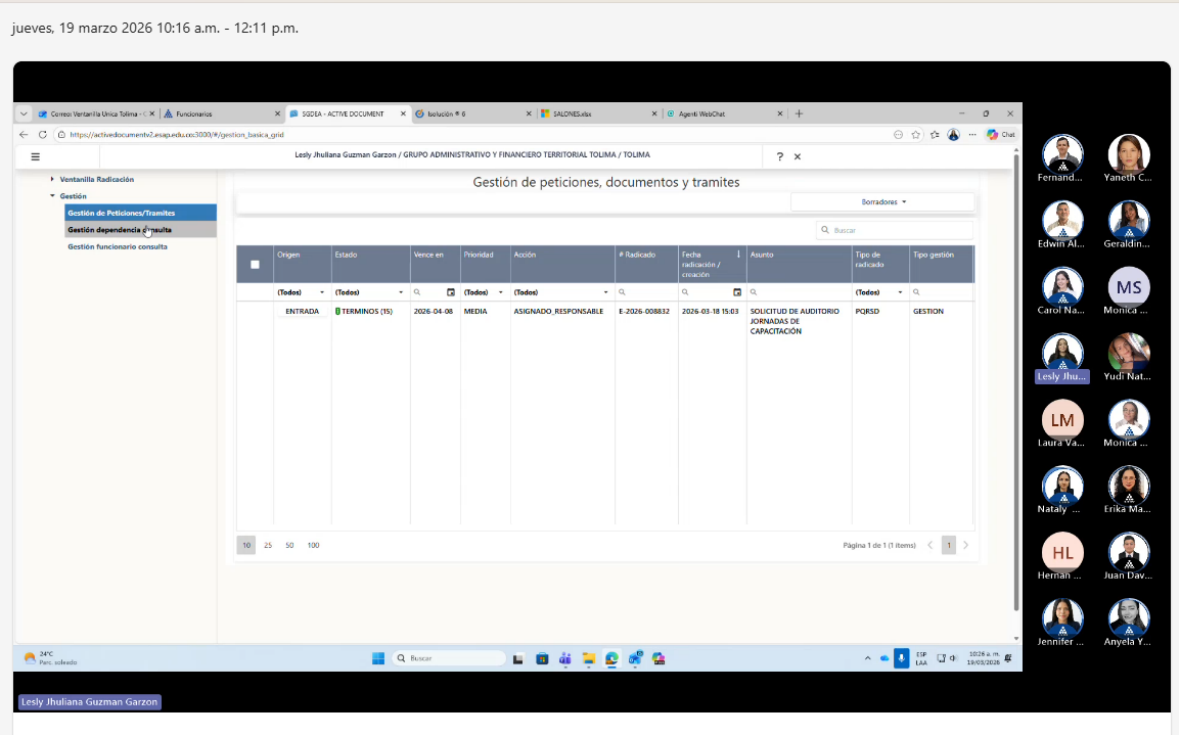


Imagen 9, Reunion remota del 19 marzo con coordinadores

Obligación 6

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

El día 25 de marzo se realizó acompañamiento a la jornada de socialización de la oferta académica la cual se realizó por la unidad de víctimas donde se le brindo la información de programa académico a cerca de 20 jóvenes víctimas del conflicto, adicionalmente se sostuvo dialogo con los organizadores del evento, esto con el fin de articular acciones conjuntas para la difusión de la oferta académica en diferentes eventos que se proyecta organizar en este espacio.



Imagen 10, jornada de socialización de oferta académica- Ibagué

El día 11 de marzo se asistió a una reunión organizada por la sede central, con el fin de revisar la oferta académica para el periodo 2026-2. Durante el encuentro, se analizó la documentación enviada para la apertura de nuevas cohortes y se resolvieron las dudas presentadas sobre algunos puntos específicos, las cuales fueron aclaradas en su totalidad.

Lo anterior permitió contar con los lineamientos necesarios para realizar la apertura de la oferta académica en los municipios de Líbano e Ibagué.

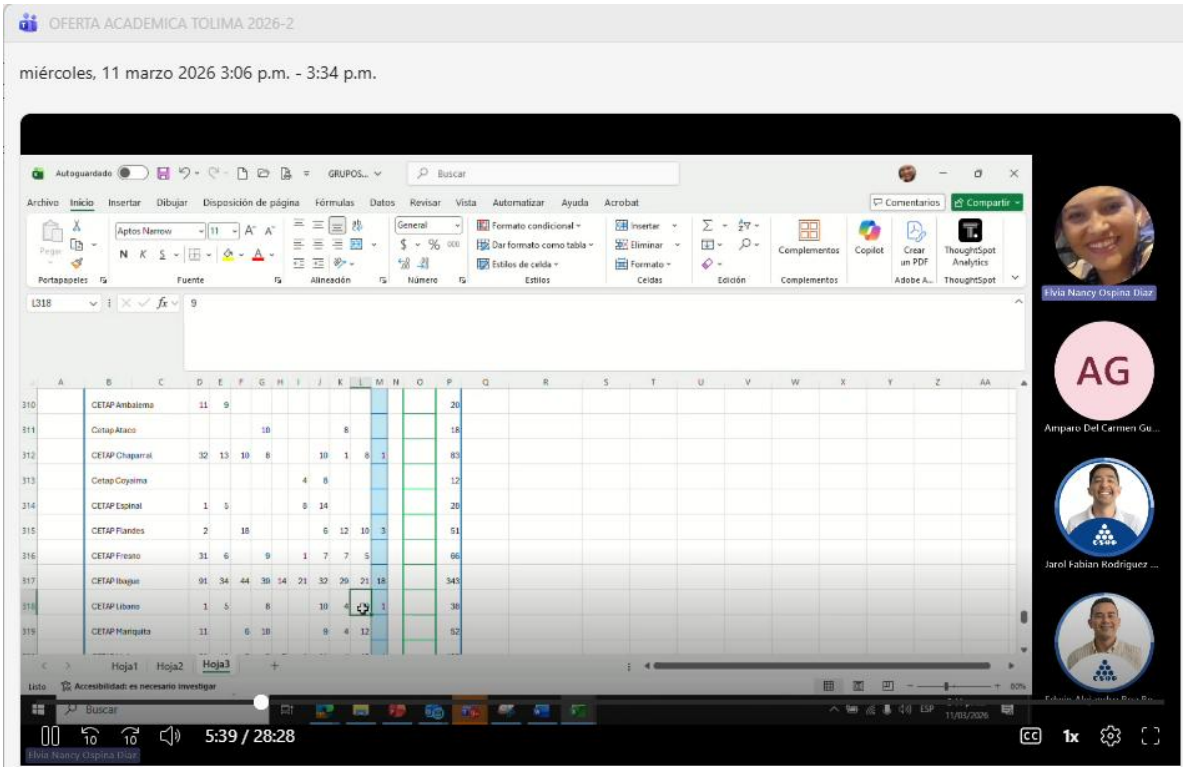


Imagen 11, reunión oferta académica con sede central.

Vigilada MinEducación

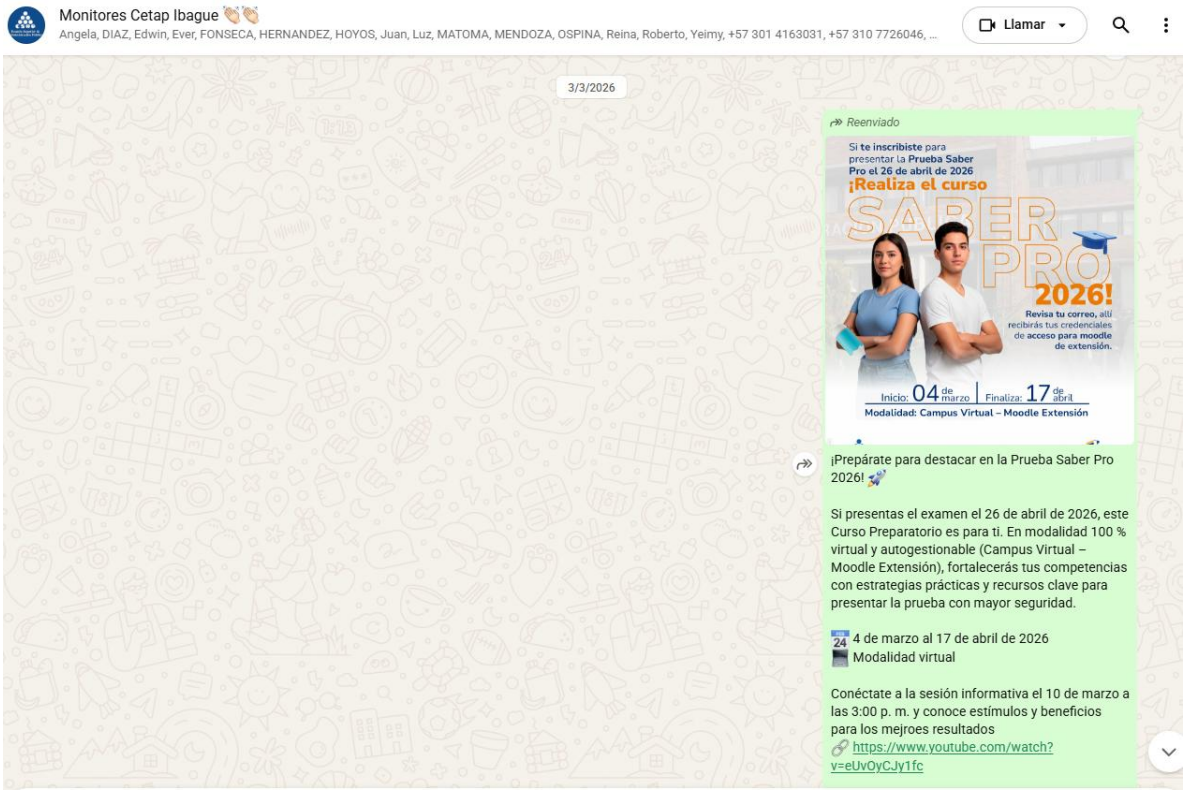
Obligación 7

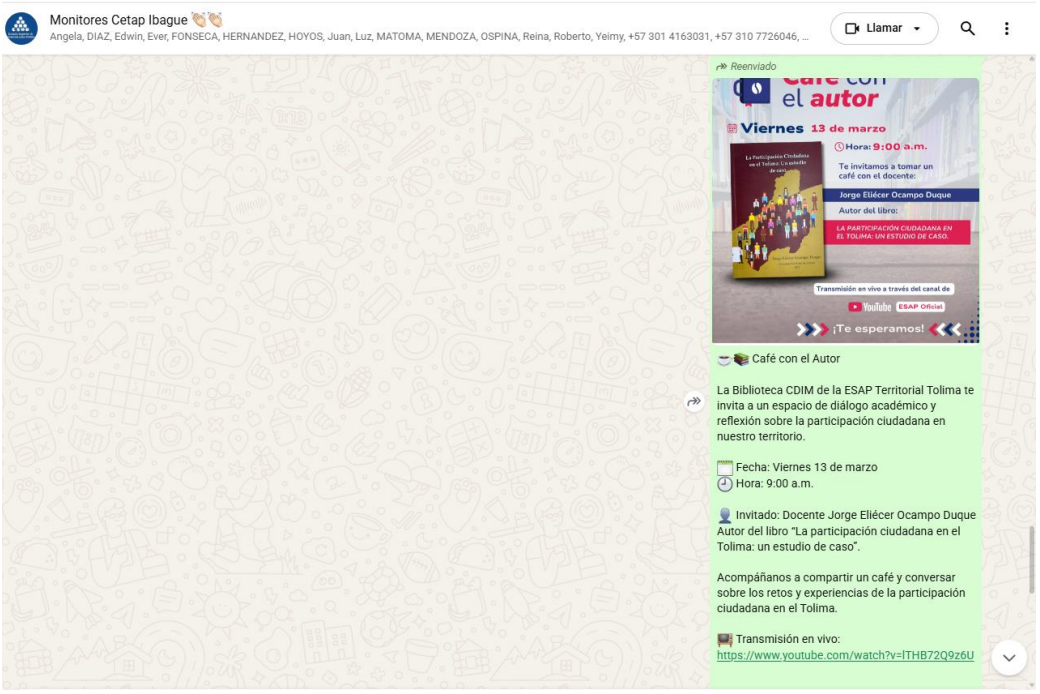
Apoyar el programa de bienestar para estudiantes de pregrado establecido por la dirección territorial y bajo las directrices de la sede central.

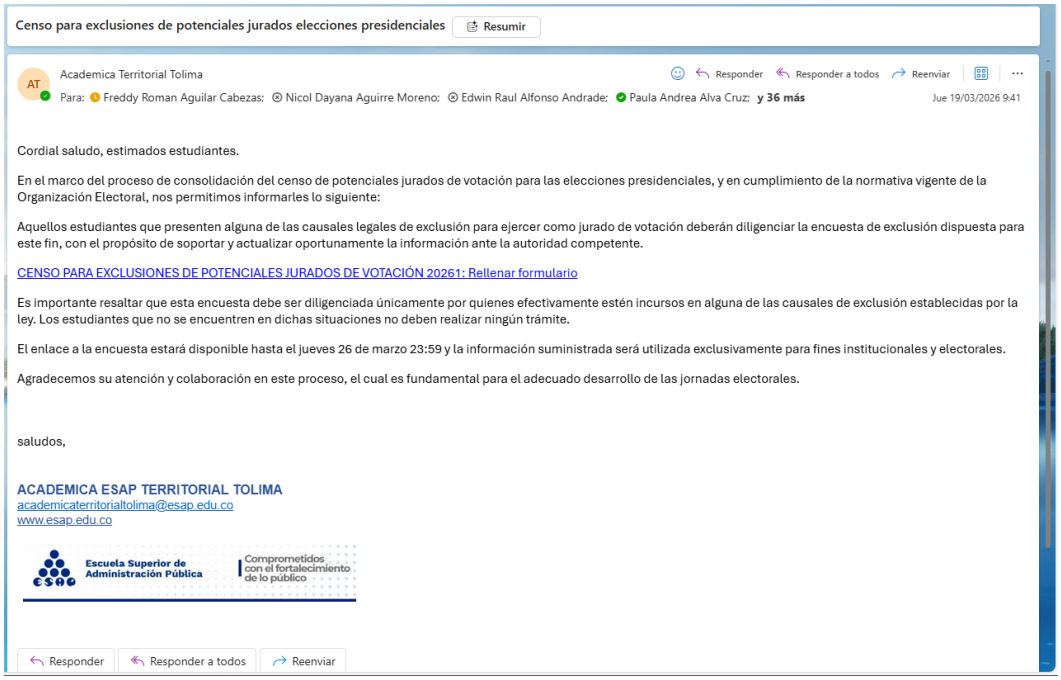
Para el mes de Marzo se compartieron las siguientes actividades de Bienestar Universitario y de Sede Central. La información fue difundida a través de los diferentes grupos de WhatsApp y mediante correo electrónico:

- Inscripción prueba saber pro (3 de marzo)
- Café con el autor (13 de marzo).
- Censo exclusión jurados de votación (19 de marzo)
- Encuentro regional de investigación" (20 de marzo).

Lo anterior con el fin de garantizar que la comunidad académica estuviera informada y pudiera participar activamente en las diferentes actividades programadas.





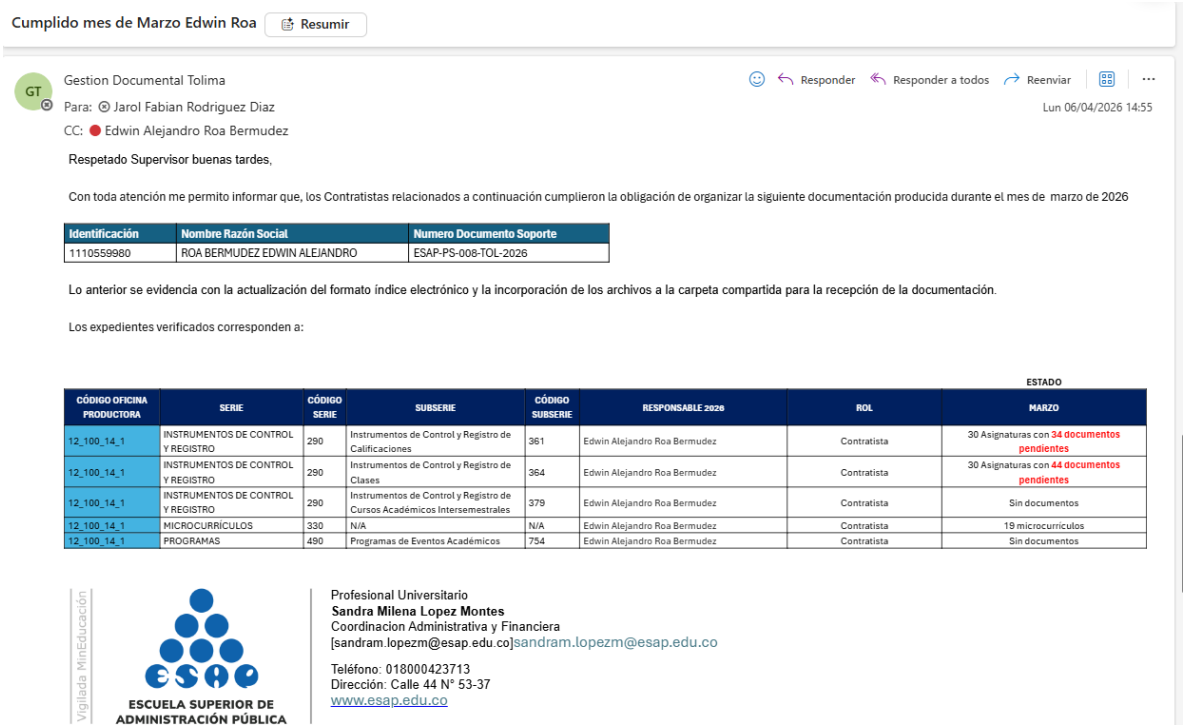


Imágenes 12, información de bienestar compartida en el grupo de los monitores de Ibagué y correo enviados.

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 al manual del sistema de gestión documental

Para el mes de marzo, me encuentro al día en el proceso de gestión documental; en consecuencia, el profesional responsable de este proceso expidió la correspondiente paz y salvo.



Cumplido mes de Marzo Edwin Roa Resumir

GT Gestion Documental Tolima

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Jarol Fabian Rodriguez Diaz

CC: Edwin Alejandro Roa Bermudez

Lun 06/04/2026 14:55

Respetado Supervisor buenas tardes,

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

Identificación	Nombre Razón Social	Numero Documento Soporte
1110559980	ROA BERMUDEZ EDWIN ALEJANDRO	ESAP-PS-008-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.

Los expedientes verificados corresponden a:

CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA	SERIE	CÓDIGO SERIE	SUBSERIE	CÓDIGO SUBSERIE	RESPONSABLE 2026	ROL	ESTADO MARZO
12_100_14_1	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	290	Instrumentos de Control y Registro de Calificaciones	361	Edwin Alejandro Roa Bermudez	Contratista	30 Asignaturas con 34 documentos pendientes
12_100_14_1	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	290	Instrumentos de Control y Registro de Clases	364	Edwin Alejandro Roa Bermudez	Contratista	30 Asignaturas con 44 documentos pendientes
12_100_14_1	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	290	Instrumentos de Control y Registro de Cursos Académicos Intersemestrales	379	Edwin Alejandro Roa Bermudez	Contratista	Sin documentos
12_100_14_1	MICROCURRÍCULOS	330	N/A	N/A	Edwin Alejandro Roa Bermudez	Contratista	19 microcurrículos
12_100_14_1	PROGRAMAS	490	Programas de Eventos Académicos	754	Edwin Alejandro Roa Bermudez	Contratista	Sin documentos

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

Imagen 13, Paz y salvo gestión documental

Vigilada MinEducación

Obligación 9

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

Se realizo para el mes de marzo se cargó un total de 62 documentos en el drive dispuesto por el área de gestión documental donde se encuentra microcurrriculo, formato 05, borrador de notas, listado de asistencia, notas arca



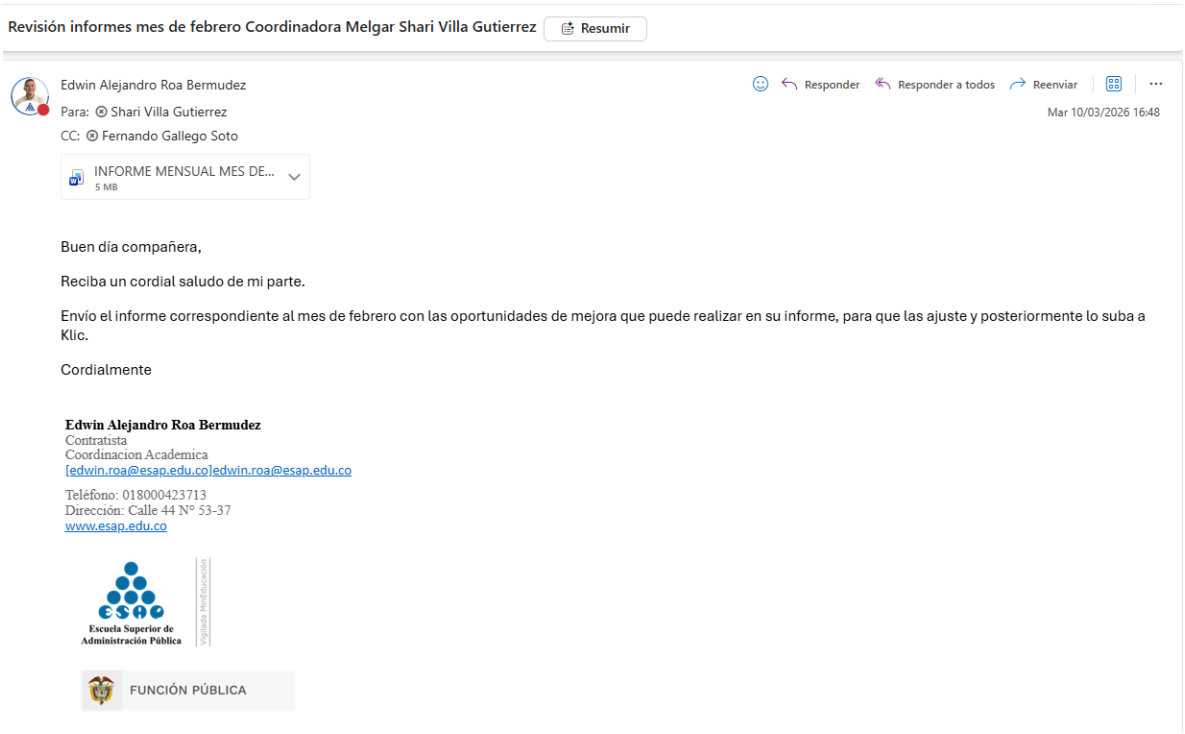
Imagen 14, acceso a drive para cargue información del contrato

Obligación 10

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

Se realizó la revisión y corrección de los informes mensuales correspondientes a las diferentes obligaciones en KLIC de los coordinadores de los distintos municipios, con el fin de facilitar el cargue de sus cuentas y evitar demoras en el proceso de revisión por parte del supervisor.

Asimismo, se elaboró una carta para solicitar el acompañamiento de los docentes de tiempo completo a los diferentes eventos realizados durante el mes de marzo, con el fin de garantizar su asistencia.


Revisión informes mes de febrero Coordinadora Melgar Shari Villa Gutierrez Resumir

Edwin Alejandro Roa Bermudez
Para: Shari Villa Gutierrez
CC: Fernando Gallego Soto
Responder Responder a todos Reenviar
Mar 10/03/2026 16:48

INFORME MENSUAL MES DE...
5 MB

Buen día compañera,

Reciba un cordial saludo de mi parte.

Envío el informe correspondiente al mes de febrero con las oportunidades de mejora que puede realizar en su informe, para que las ajuste y posteriormente lo suba a Klic.

Cordialmente

Edwin Alejandro Roa Bermudez
Contratista
Coordinacion Academica
[edwin.roa@esap.edu.co]edwin.roa@esap.edu.co

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

Escuela Superior de Administración Pública
Vigilada MinEducación
FUNCIÓN PÚBLICA

Imagen 15, revisión informes coordinadores.

Edwin Alejandro Roa Bermudez
Profesional líder área de pregrado