CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751

INFORME DE GESTIÓN

Periodo: 01 al 30 de abril de 2026

Cargo: Líder de Pregrado – Programa Administración Pública Territorial (APT)

CLÁUSULA 6 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. **Proyectar respuesta a los derechos de petición del programa de APT de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas, aplicando la reglamentación académica vigente, para la revisión y visto bueno de la responsable del área jurídica y coordinación académica.**

En abril de 2026 se elaboraron y enviaron respuestas a los derechos de petición, solicitudes y comunicaciones presentadas por estudiantes del programa APT de las territoriales Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas. Los temas más frecuentes fueron: matrículas, cancelaciones, retiros, opciones de grado, prácticas administrativas, traslados y reintegros. Cada respuesta se preparó siguiendo el Reglamento Estudiantil, el calendario académico y las normas institucionales, con el fin de dar una respuesta clara y bien fundamentada.

2. **Liderar proceso de solicitud de microcurrículos y entregar al Coordinador Académico la totalidad de documentos académicos de las asignaturas asignadas a cada docente de la programación académica.**

Durante abril de 2026 se continuó con el proceso de solicitud, seguimiento y recopilación de los microcurrículos de las asignaturas del periodo académico 2026-1 del programa Administración Pública Territorial. Se mantuvo comunicación constante con los docentes y con los enlaces académicos de los CETAP para asegurar la entrega de estos documentos a tiempo. Los microcurrículos y demás soportes académicos se revisaron, organizaron y fueron entregados al Coordinador Académico de forma progresiva, para garantizar el buen desarrollo del semestre.

3. **Entregar informes del cumplimiento de horas tutoriales y legalización de viáticos de los programas de pregrado.**

En el mes de abril se realizó la revisión y seguimiento a los informes de cumplimiento de horas tutoriales y a la legalización de viáticos de los docentes de pregrado del programa APT. Se orientó a los docentes y a los enlaces de los CETAP sobre los procedimientos, formatos y documentos necesarios para la presentación correcta de estos informes, con el objetivo de evitar errores o retrasos en el proceso.

4. **Apoyar en la socialización y oferta de los programas académicos de pregrado para su apertura.**

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751

Durante abril de 2026 se continuó apoyando la difusión de la oferta académica de pregrado en la territorial. Se atendieron consultas de aspirantes y estudiantes sobre los programas disponibles, los requisitos de ingreso y las próximas convocatorias. Toda la información entregada estuvo alineada con los lineamientos institucionales vigentes.

5. **Revisar la parametrización de creación de cupos, grupos, horarios y vinculación de docentes de los programas de pregrado en el sistema académico ARCA.**

En abril se continuó apoyando la revisión de la configuración académica en el sistema ARCA, específicamente en lo relacionado con cupos, grupos, horarios y vinculación de docentes del programa APT. Esta labor se realizó en coordinación con el equipo académico y el área de Registro y Control, para identificar y corregir inconsistencias y asegurar el buen funcionamiento de la programación del periodo 2026-1.

6. **Apoyar al equipo de registro y control en los procesos de inscripción, admisión y/o matrícula de estudiantes a los programas de pregrado que se oferten y aprueben en la Territorial.**

Durante el mes de abril se brindó acompañamiento al equipo de Registro y Control en los procesos de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de pregrado. Se atendieron casos especiales, se verificaron estados académicos, se resolvieron inquietudes y se apoyó la solución de inconsistencias en el sistema ARCA, con el fin de asegurar que las matrículas quedaran correctamente registradas.

7. **Apoyar a los estudiantes del programa de APT existentes en la Territorial en asuntos propios de académica y de registro y control académico.**

En el periodo reportado se atendió de manera directa y oportuna a los estudiantes del programa APT de las territoriales Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas. Las solicitudes atendidas incluyeron reintegros, traslados, estados académicos, opciones de grado, cancelaciones de asignaturas y otras situaciones especiales. En cada caso se brindó orientación clara, ajustada a la normativa vigente, para garantizar el respeto al debido proceso y la continuidad académica de los estudiantes.

8. **Liderar el proceso de la organización documental de las carpetas de historias laborales de los docentes e historias académicas de los estudiantes de pregrado de la Territorial.**

Durante abril se continuó con la organización, revisión y actualización de las carpetas de historias laborales de los docentes para su vinculación a la Estrategia de Créditos Virtuales y de las historias académicas de los estudiantes de pregrado. Esta actividad se desarrolló con criterios claros de orden y actualización, de acuerdo con las normas institucionales, con el propósito de mejorar la gestión documental y facilitar el acceso a la información por parte de la coordinación académica y otras áreas.

9. **Apoyar la carnetización de estudiantes y egresados que correspondan a los programas de pregrado para lo que deberá elaborar informes al respecto para la coordinación académica.**

En el mes de abril se continuó avanzando en el proceso de carnetización de estudiantes y egresados de los programas de pregrado, en coordinación con la contratista Valeria Garces. Se recopiló, verificó y organizó la información necesaria, y se actualizaron los listados. El proceso siguió avanzando conforme al cronograma establecido y se reportará mediante informe formal a la Coordinación Académica cuando se consolide la información.

10. **Apoyar en la solicitud y revisión de la entrega oportuna de los informes y documentación del cumplimiento de los procesos de enseñanza específicamente del desarrollo de la formación académica integral, impartidos por los docentes en el programa de APT que se oferte la territorial.**

Durante abril de 2026 se realizó el seguimiento a la entrega de informes, soportes académicos y documentación relacionada con el desarrollo de los procesos de enseñanza del programa APT. Se reforzaron los lineamientos dados a docentes y enlaces sobre los tiempos y formatos de entrega, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento a la formación académica impartida en el semestre 2026-1.

11. **Apoyar en el desarrollo de las actividades de Bienestar universitario que se adelantan en los distintos CETAP.**

En el periodo reportado se apoyó el trabajo del área de Bienestar Universitario en los CETAP de la territorial. Se participó en la difusión de información institucional relevante para los estudiantes de pregrado y se colaboró en la identificación de sus necesidades, para apoyar la planeación de actividades de bienestar enfocadas en el acompañamiento académico y psicosocial.

12. **Asistir a las reuniones y citaciones en general que se realicen.**

Durante el mes de abril se participó en las reuniones y citaciones convocadas en el periodo. Estos espacios permitieron articular acciones, recibir directrices institucionales y fortalecer la planeación académica del programa APT en la territorial bajo el liderazgo de la directora territorial y coordinadora académica.

13. **Elaborar los formatos de estudios técnicos, así como toda la documentación requerida para la oferta académica semestral del programa de APT de la Territorial.**

En el periodo evaluado se continuó con la elaboración, revisión y ajuste de los formatos de estudios técnicos y de la documentación necesaria para la oferta académica del programa APT. Esta labor se realizó en coordinación con la Coordinación Académica, asegurando que los documentos estuvieran organizados y alineados con los tiempos definidos por la Sede Central.

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751

14. Liderar el seguimiento a docentes y enlaces de lugares de desarrollo en el cumplimiento del desarrollo de la programación académica.

Durante abril se mantuvo el seguimiento a docentes y a los enlaces de los CETAP, brindando orientación sobre el cumplimiento de la programación académica, las responsabilidades docentes y el uso correcto de los canales institucionales. Este acompañamiento contribuyó al desarrollo ordenado de las actividades académicas del semestre 2026-1.

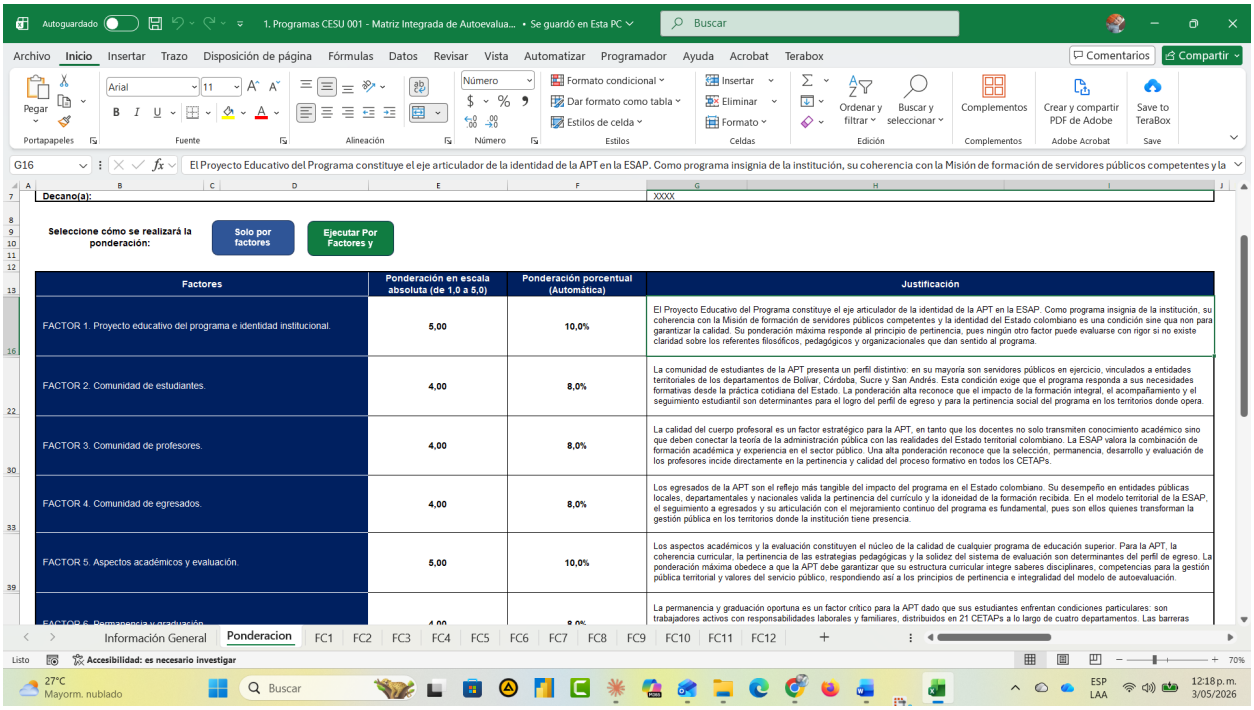
15. Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto del contrato

De forma paralela a las obligaciones anteriores, en el mes de abril se atendieron otras actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. Entre estas se destacan: la atención de correos institucionales, la elaboración y revisión de comunicaciones oficiales, la orientación a coordinadores de CETAP y el apoyo general a los procesos académicos y administrativos de pregrado. Estas acciones permitieron dar respuesta oportuna a situaciones que surgieron durante el mes y fortalecer la gestión académica de la territorial.

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751

ANEXOS

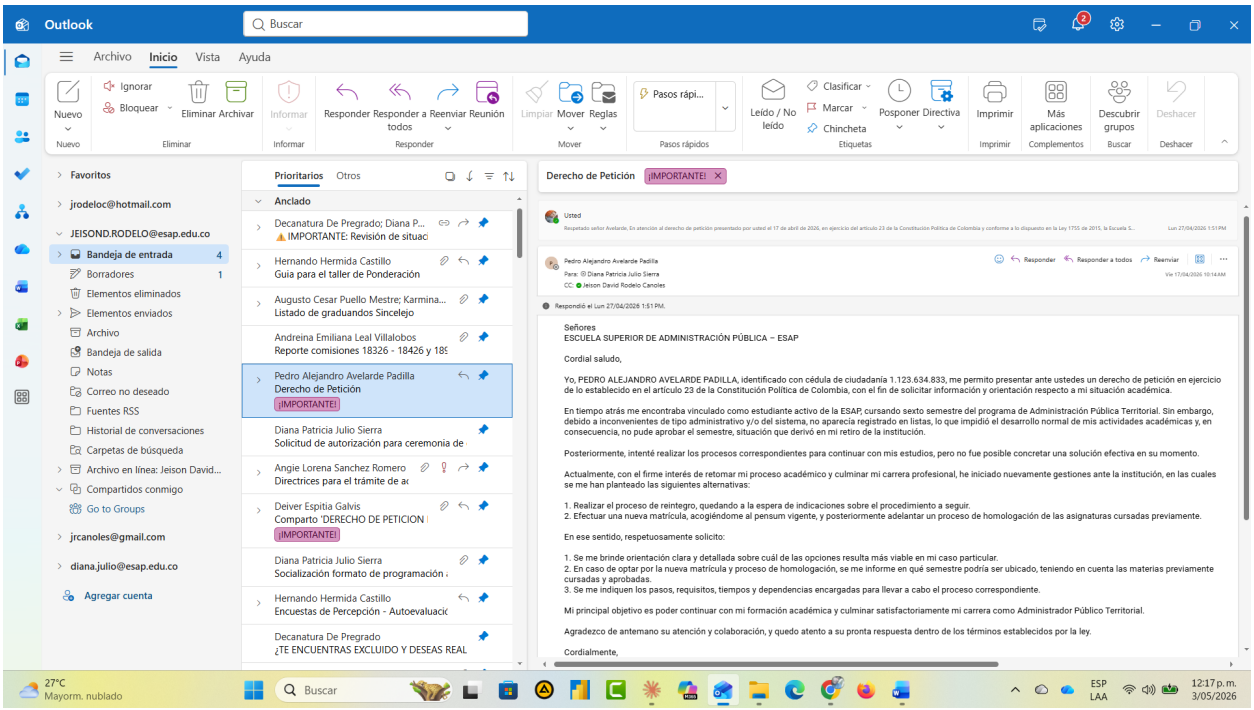
Se adjuntan los soportes correspondientes a las actividades desarrolladas durante el mes de abril de 2026.



Decano(a): XXXX

Seleccione cómo se realizará la ponderación: Solo por factores | Ejecutar Por Factores y

Factores	Ponderación en escala absoluta (de 1,0 a 5,0)	Ponderación porcentual (Automática)	Justificación
FACTOR 1. Proyecto educativo del programa e identidad institucional.	5,00	10,0%	El Proyecto Educativo del Programa constituye el eje articulador de la identidad de la APT en la ESAP. Como programa insignia de la institución, su coherencia con la Misión de formación de servidores públicos competentes y la identidad del Estado colombiano es una condición sine qua non para garantizar la calidad. Su ponderación máxima responde al principio de pertinencia, pues ningún otro factor puede evaluarse con rigor si no existe claridad sobre los referentes filosóficos, pedagógicos y organizacionales que dan sentido al programa.
FACTOR 2. Comunidad de estudiantes.	4,00	8,0%	La comunidad de estudiantes de la APT presenta un perfil distintivo: en su mayoría son servidores públicos en ejercicio, vinculados a entidades territoriales de los departamentos de Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés. Esta condición exige que el programa responda a sus necesidades formativas desde la práctica cotidiana del Estado. La ponderación alta reconoce que el impacto de la formación integral, el acompañamiento y el seguimiento estudiantil son determinantes para el logro del perfil de egreso y para la pertinencia social del programa en los territorios donde opera.
FACTOR 3. Comunidad de profesores.	4,00	8,0%	La calidad del cuerpo profesoral es un factor estratégico para la APT, en tanto que los docentes no solo transmiten conocimiento académico sino que deben conectar la teoría de la administración pública con las realidades del Estado territorial colombiano. La ESAP valora la combinación de formación académica y experiencia en el sector público. Una alta ponderación reconoce que la selección, permanencia, desarrollo y evaluación de los profesores incide directamente en la pertinencia y calidad del proceso formativo en todos los CETAPs.
FACTOR 4. Comunidad de egresados.	4,00	8,0%	Los egresados de la APT son el reflejo más tangible del impacto del programa en el Estado colombiano. Su desempeño en entidades públicas locales, departamentales y nacionales valida la pertinencia del currículo y la idoneidad de la formación recibida. En el modelo territorial de la ESAP, el seguimiento a egresados y su articulación con el mejoramiento continuo del programa es fundamental, pues son ellos quienes transforman la gestión pública en los territorios donde la institución tiene presencia.
FACTOR 5. Aspectos académicos y evaluación.	5,00	10,0%	Los aspectos académicos y la evaluación constituyen el núcleo de la calidad de cualquier programa de educación superior. Para la APT, la coherencia curricular, la pertinencia de las estrategias pedagógicas y la solidez del sistema de evaluación son determinantes del perfil de egreso. La ponderación máxima obedece a que la APT debe garantizar que su estructura curricular integre saberes disciplinares, competencias para la gestión pública territorial y valores del servicio público, respondiendo así a los principios de pertinencia e integralidad del modelo de autoevaluación.
FACTOR 6. Permanencia y graduación	4,00	8,0%	La permanencia y graduación oportuna es un factor crítico para la APT dado que sus estudiantes enfrentan condiciones particulares: son trabajadores activos con responsabilidades laborales y familiares, distribuidos en 21 CETAPs a lo largo de cuatro departamentos. Las barreras



Señores
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Cordial saludo,

Yo, PEDRO ALEJANDRO AVELARDE PADILLA, identificado con cédula de ciudadanía 1.123.634.833, me permito presentar ante ustedes un derecho de petición en ejercicio de lo establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, con el fin de solicitar información y orientación respecto a mi situación académica.

En tiempo atrás me encontraba vinculado como estudiante activo de la ESAP, cursando sexto semestre del programa de Administración Pública Territorial. Sin embargo, debido a inconvenientes de tipo administrativo y/o del sistema, no aparecía registrado en listas, lo que impidió el desarrollo normal de mis actividades académicas y, en consecuencia, no pude aprobar el semestre, situación que derivó en mi retiro de la institución.

Posteriormente, intenté realizar los procesos correspondientes para continuar con mis estudios, pero no fue posible concretar una solución efectiva en su momento.

Actualmente, con el firme interés de retomar mi proceso académico y culminar mi carrera profesional, he iniciado nuevamente gestiones ante la institución, en las cuales se me han planteado las siguientes alternativas:

1. Realizar el proceso de reintegro, quedando a la espera de indicaciones sobre el procedimiento a seguir.
2. Efectuar una nueva matrícula, acogiéndome al pensum vigente, y posteriormente adelantar un proceso de homologación de las asignaturas cursadas previamente.

En ese sentido, respetuosamente solicito:

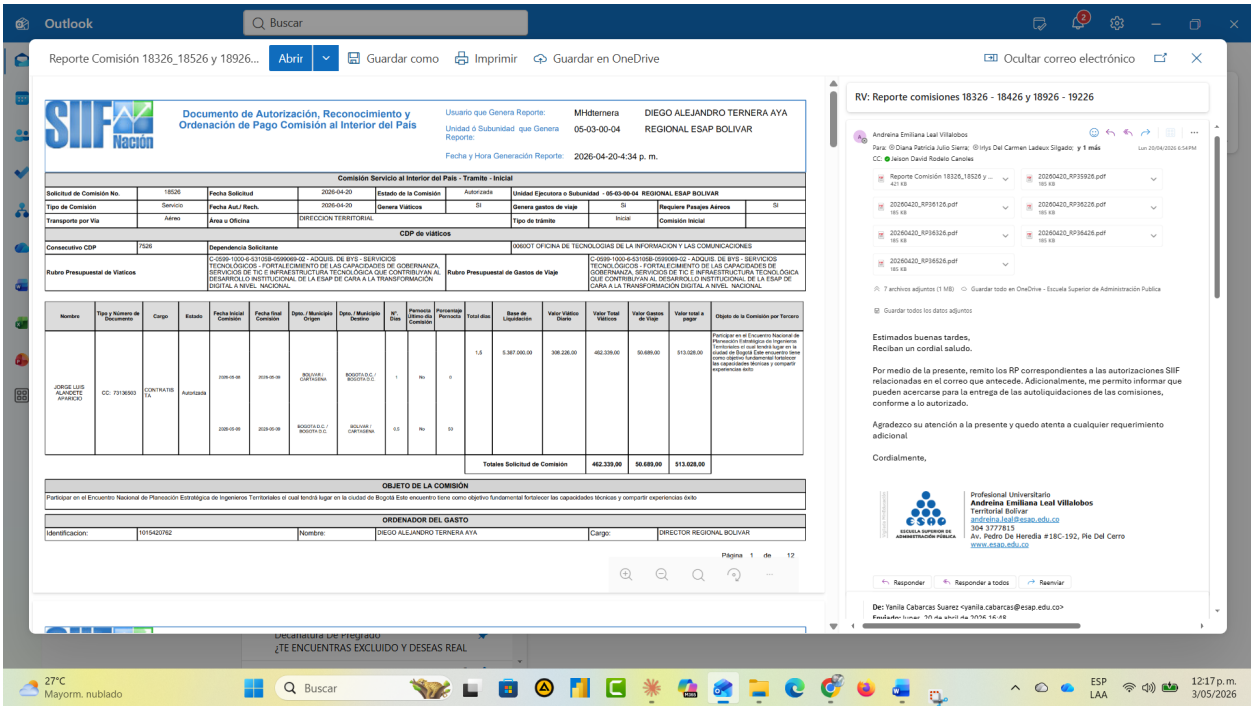
1. Se me brinde orientación clara y detallada sobre cuál de las opciones resulta más viable en mi caso particular.
2. En caso de optar por la nueva matrícula y proceso de homologación, se me informe en qué semestre podría ser ubicado, teniendo en cuenta las materias previamente cursadas y aprobadas.
3. Se me indiquen los pasos, requisitos, tiempos y dependencias encargadas para llevar a cabo el proceso correspondiente.

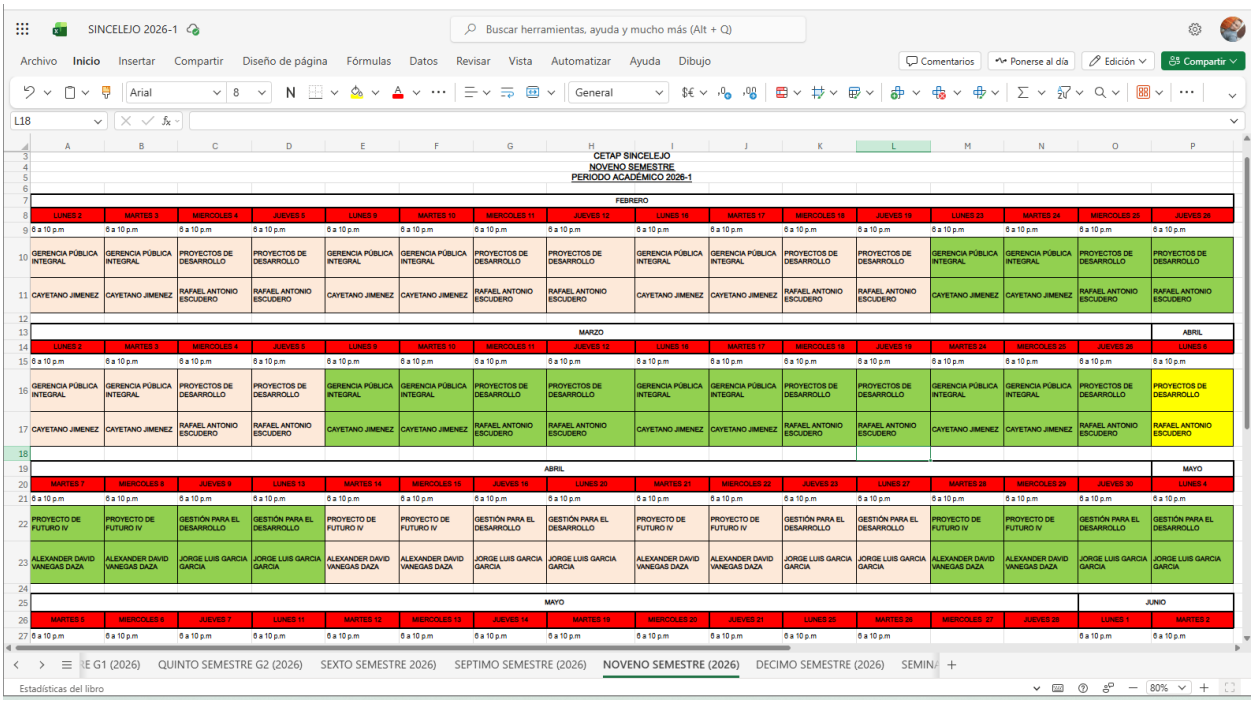
Mi principal objetivo es poder continuar con mi formación académica y culminar satisfactoriamente mi carrera como Administrador Público Territorial.

Agradezco de antemano su atención y colaboración, y quedo atento a su pronta respuesta dentro de los términos establecidos por la ley.

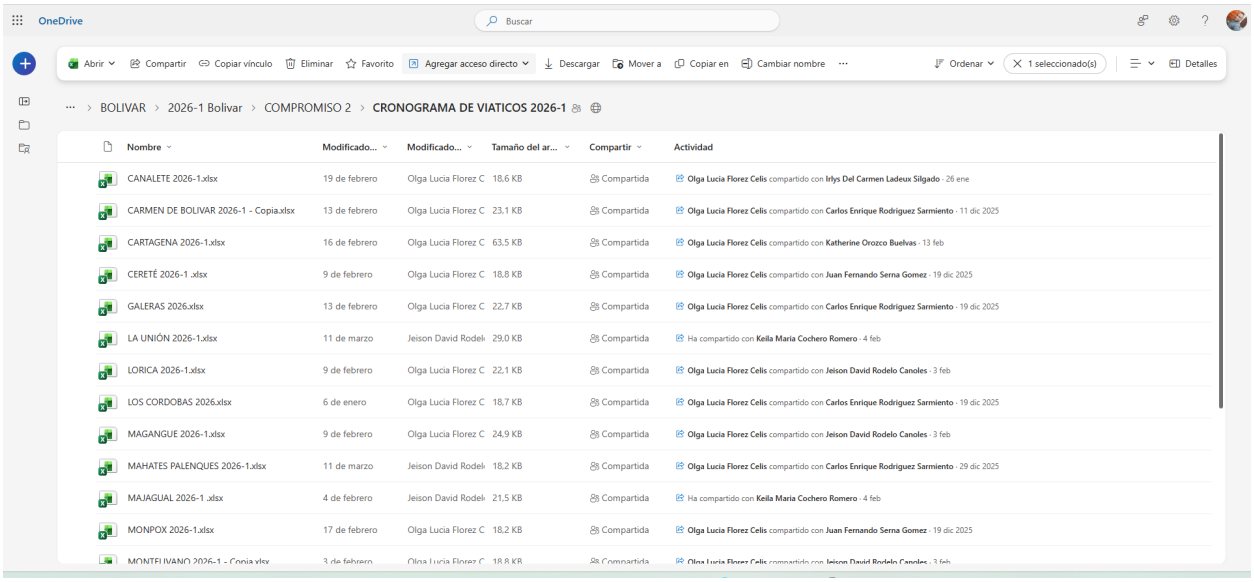
Cordialmente,

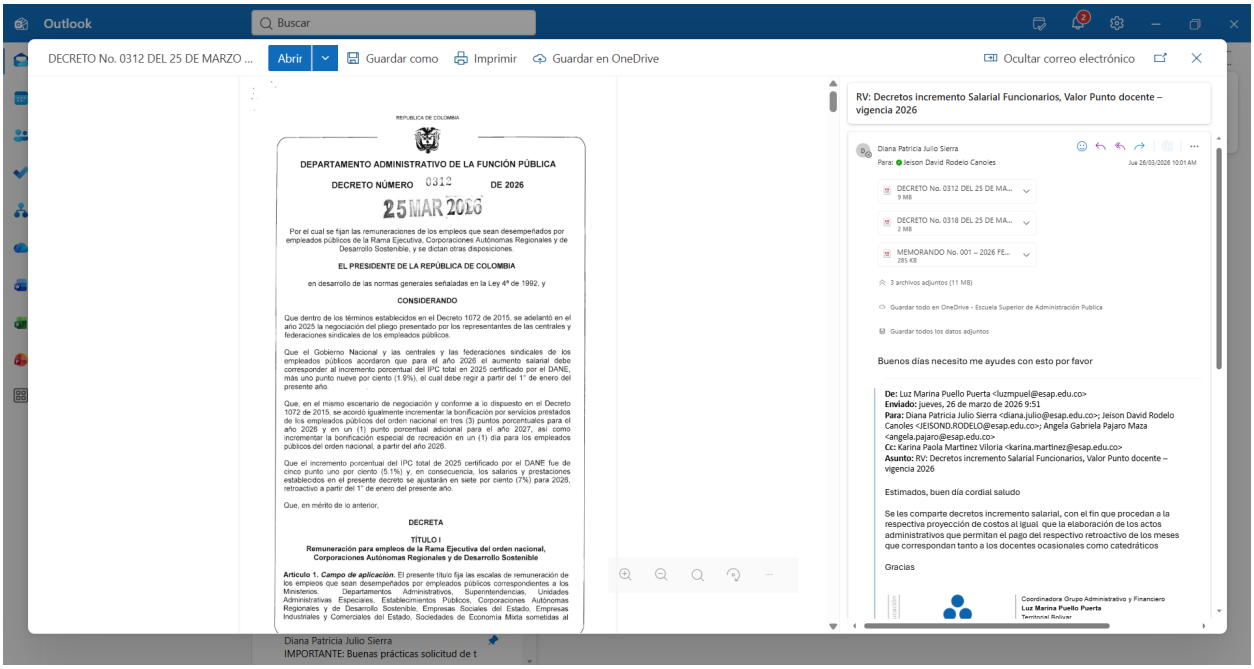
CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751



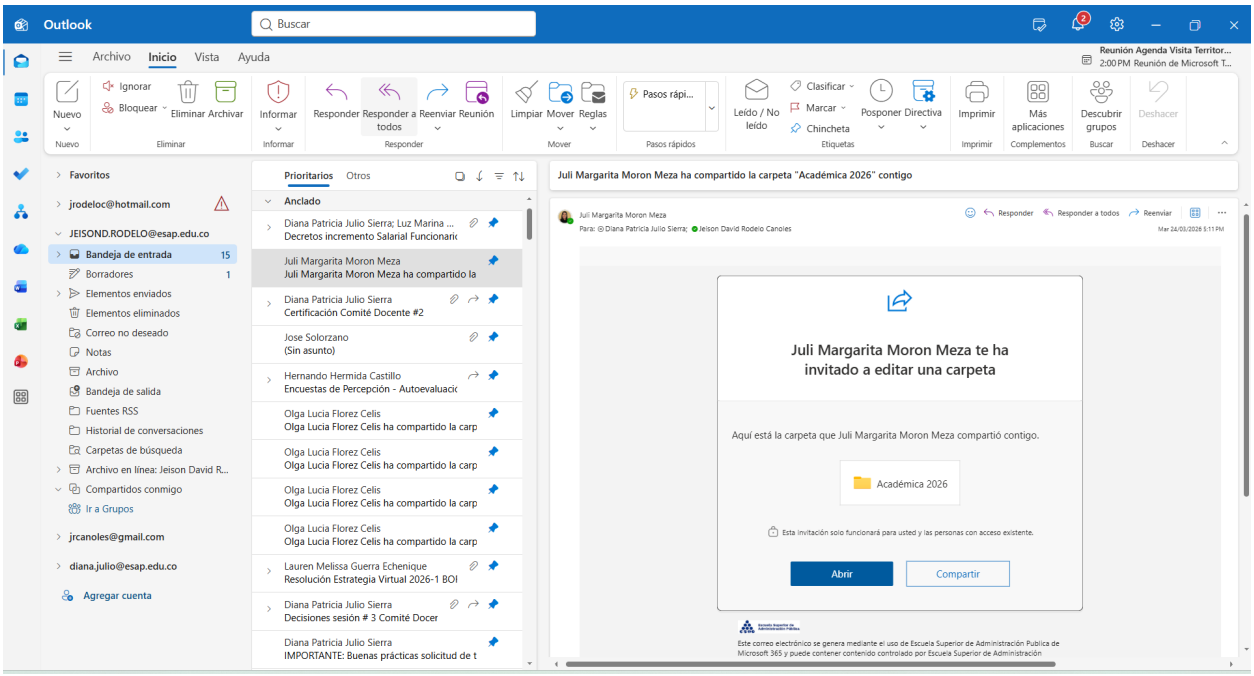


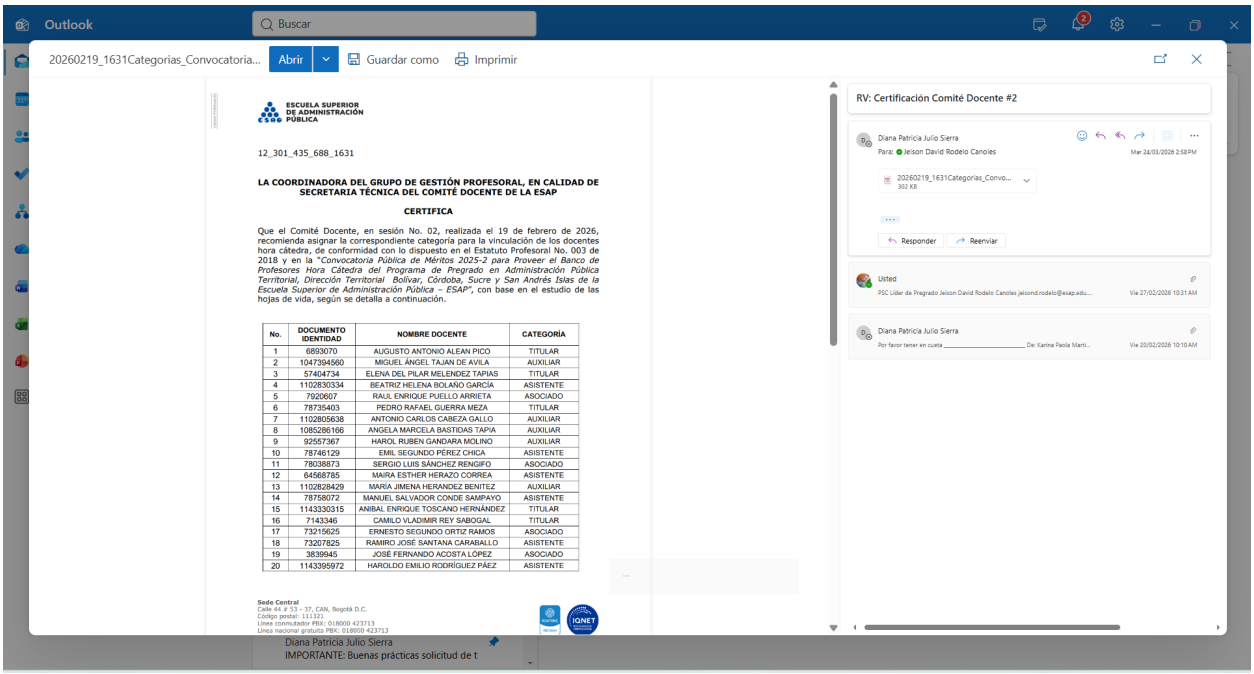
CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751



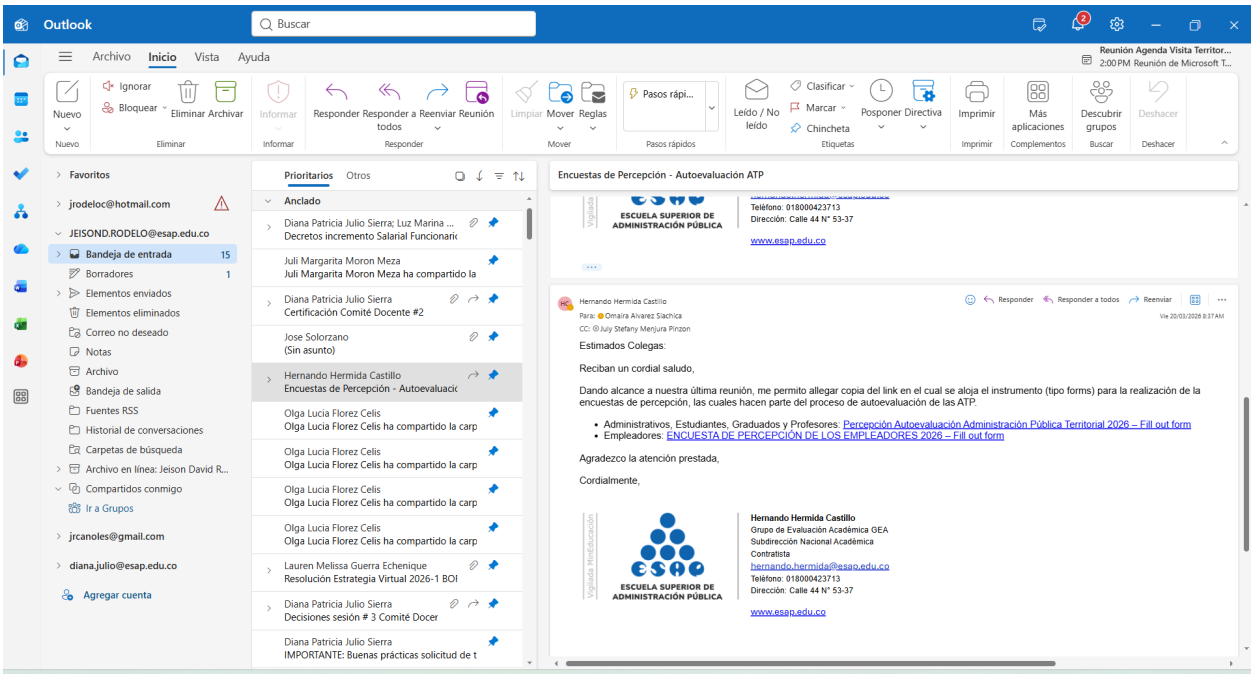


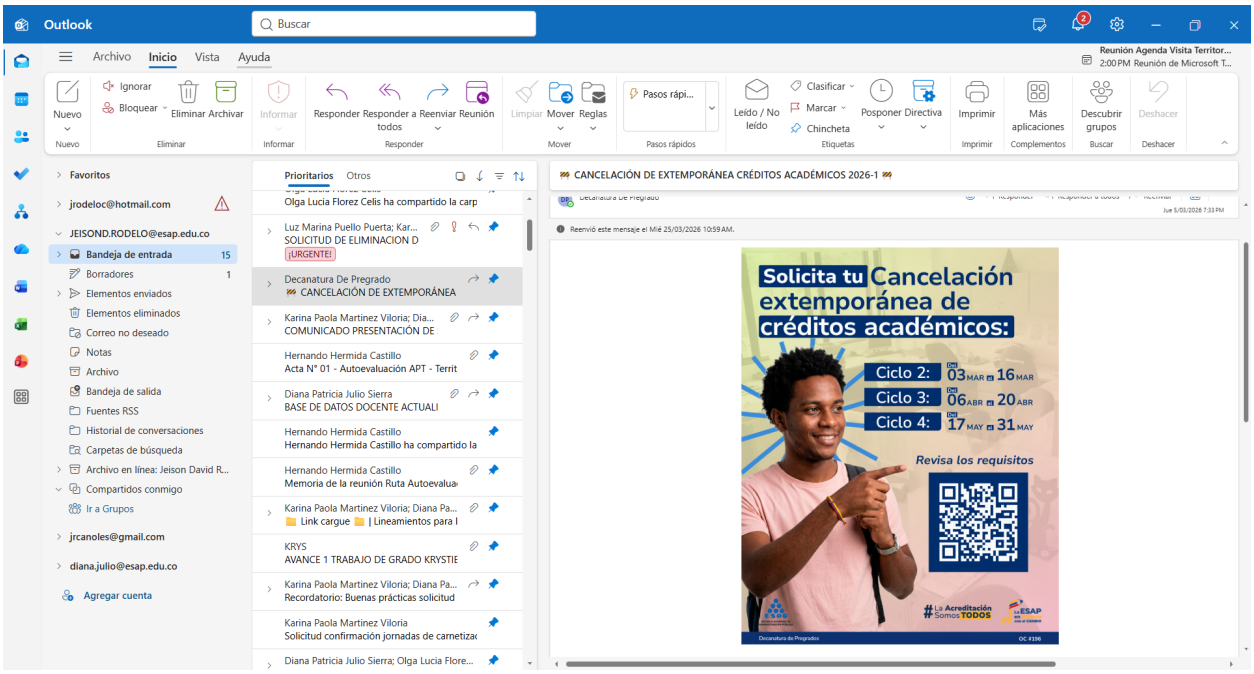
CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751



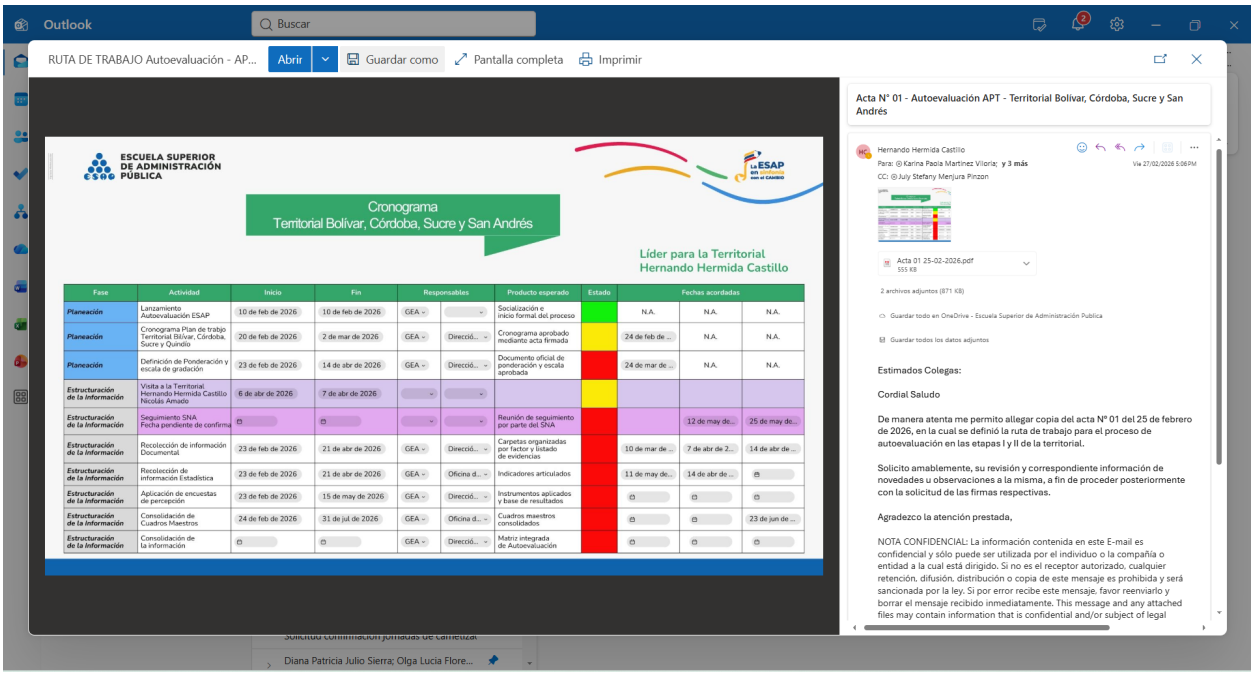


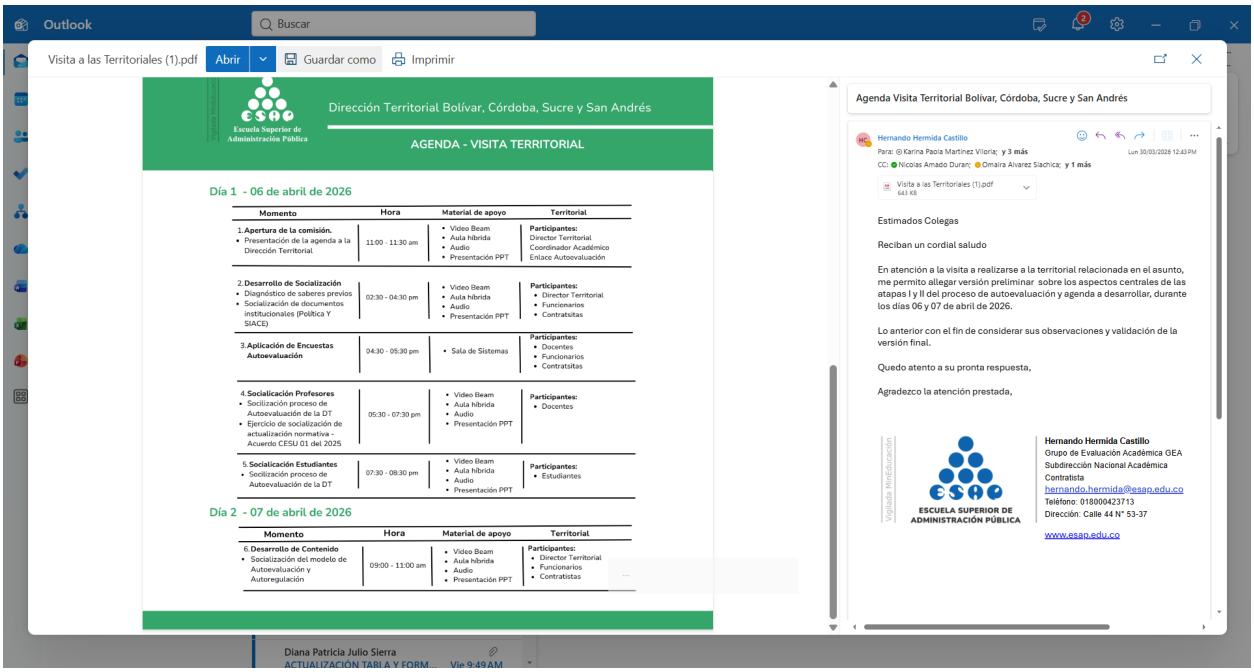
CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751



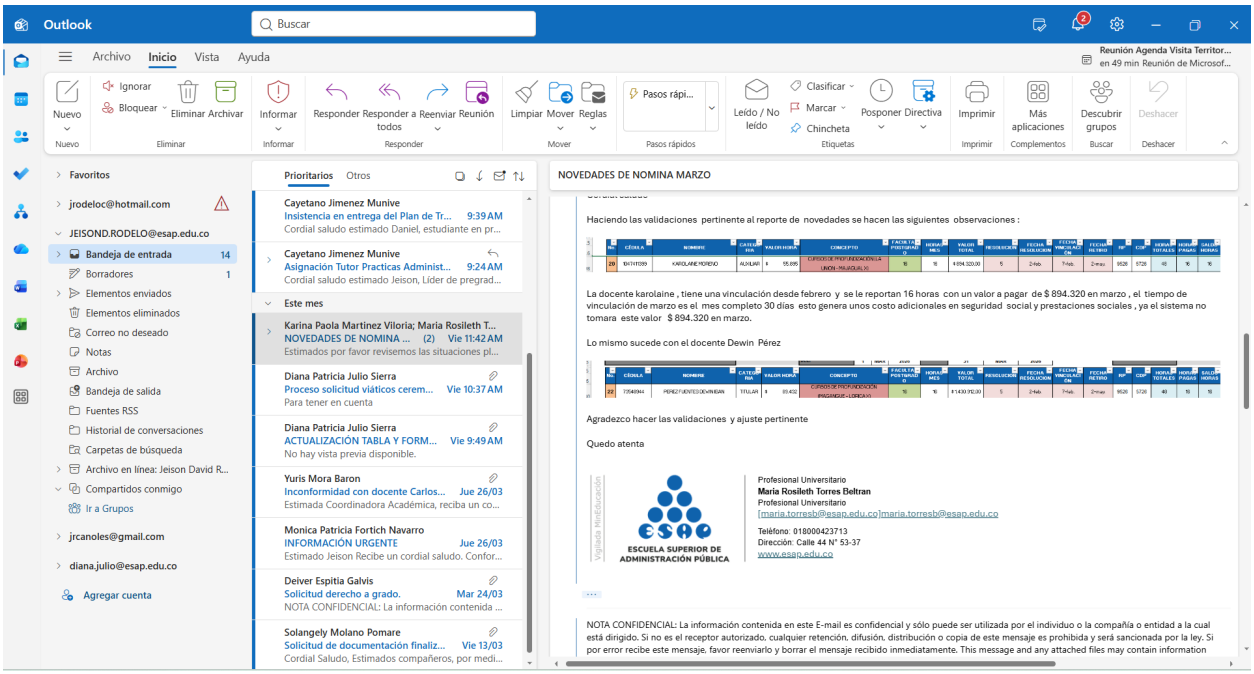


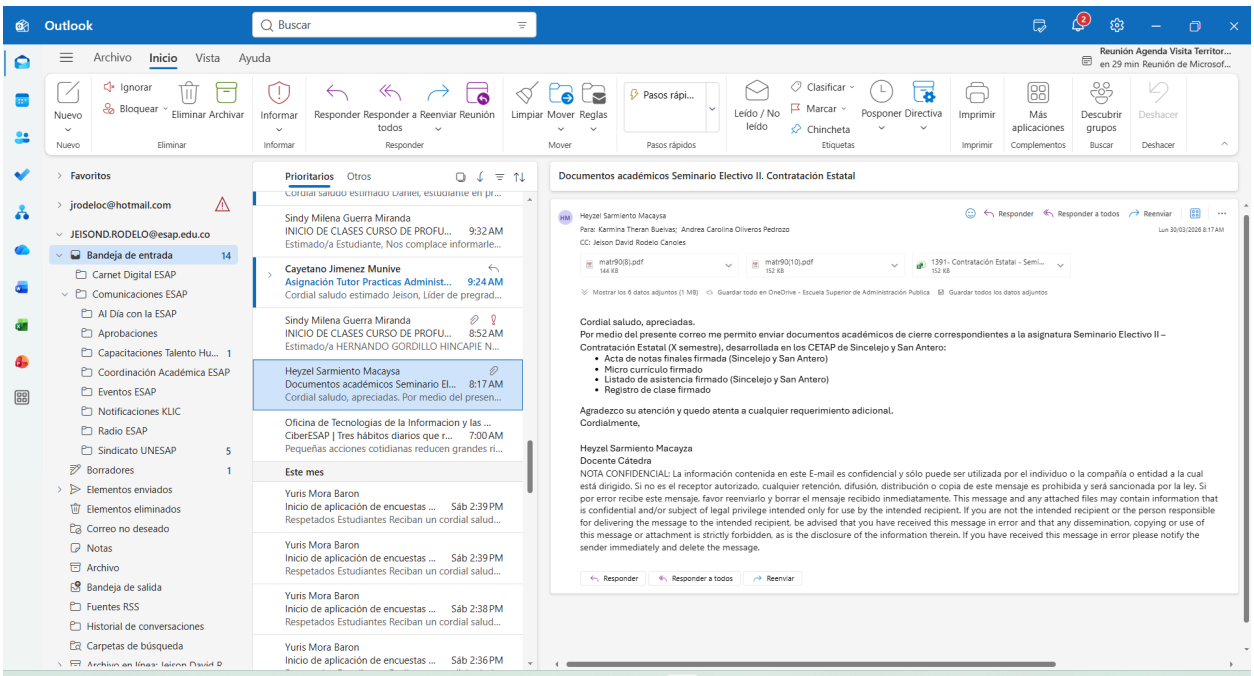
CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751



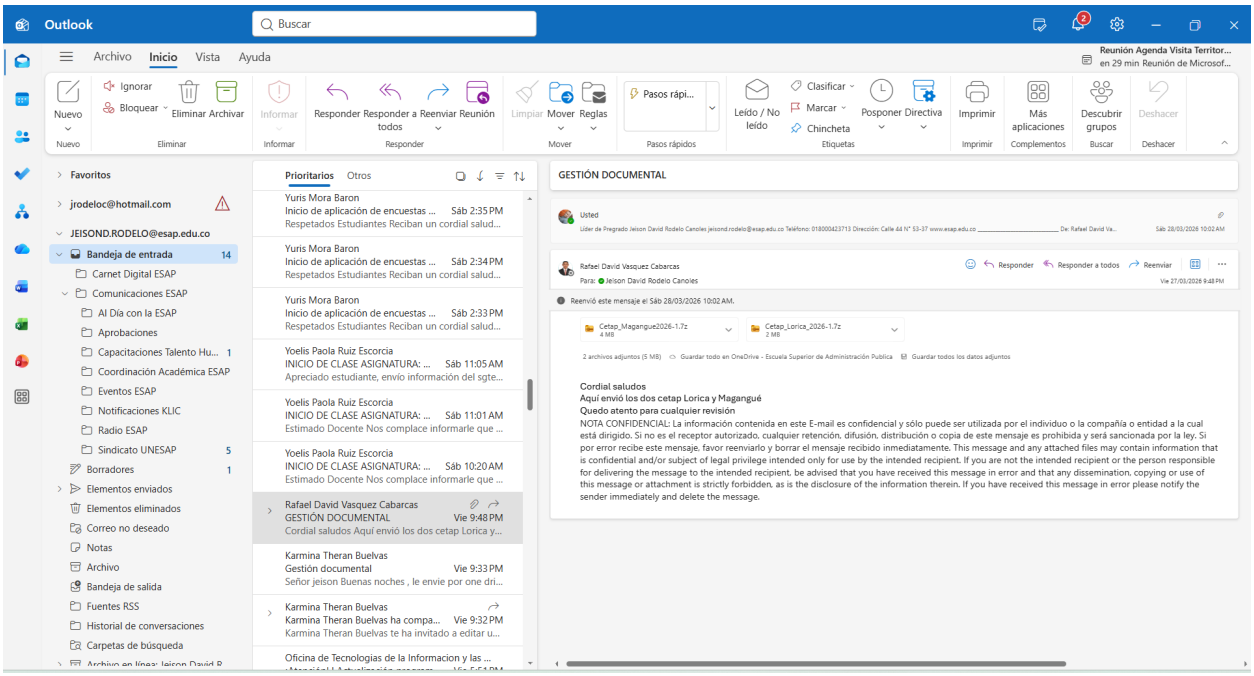


CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751





CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-009-2026 JEISON RODELO CANOLES Cédula de ciudadanía No. 1.018.429.751



JEISON D. RODELO CANOLES
Líder de Pregrado – ESAP
Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas