Informe general de actividades mes de marzo. **Cuenta 2 de 10.**

CETAP Ataco Tolima, Coordinadora Laura Vanessa Sanabria Mape

CC: 1110562888

Contrato ESAP-PS-044-TOL-2026

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 bitácora Informe de seguimiento a clases del mes de marzo de 2026.

El presente informe de seguimiento a las clases correspondientes, que, para este mes, consta de 5 materias, teniendo en cuenta que la asignatura Administración y Gestión Tributaria Territorial, que, aunque viene desde febrero, se extiende hasta el 8 de marzo.

- Administración y Gestión Tributaria Territorial, desarrollada por el docente Guillermo Montoya.
- Gestión para el Desarrollo Territorial, Noel Bravo Cardenas.
- Toma de decisiones en el sector público, José Eduardo Corredor Torres.
- Gobierno y Políticas Públicas, César Ramírez.
- Electiva V Lectoescritura, Giovani Reyes.

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.

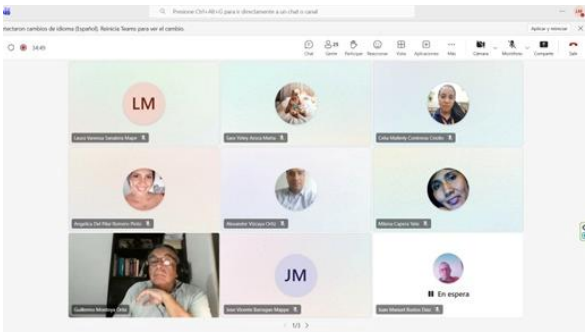
- **Clase 6-10 pm 5 marzo 2026**

Materia: Administración y Gestión Tributaria Territorial

Docente: Guillermo Montoya Ortiz

Semestre: 5

La clase transcurrió con normalidad



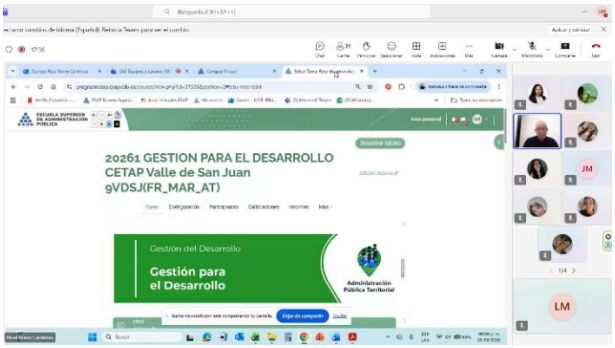
- **Clase 6-10 pm 6 marzo 2026**

Materia: Gestión para el Desarrollo Territorial

Docente: Noel Bravo Cárdenas

Semestre: 9

La clase transcurrió con normalidad



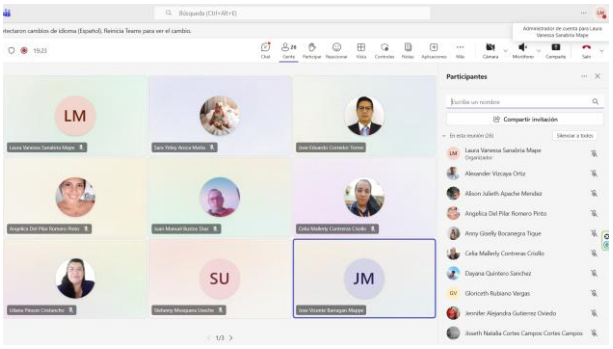
- **Clase 6-10 pm 6 marzo 2026**

Materia: Toma de decisiones en el sector público.

Docente: Jose Eduardo Corredor Torres

Semestre: 5.

La clase transcurrió con normalidad

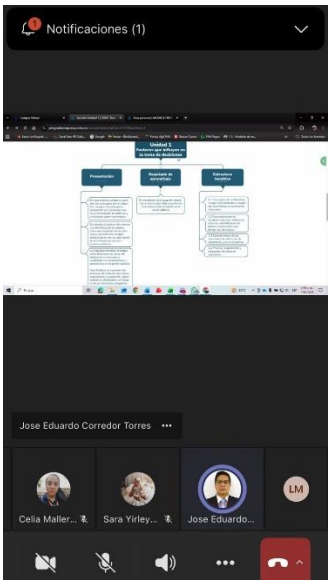


- **Clase 2-6 pm 7 de marzo de 2026**

Materia: Toma de decisiones en el sector público, docente

Docente: José Eduardo corredor Torres

Semestre: 5



- **Clase 2-6 pm 7 de marzo de 2026**

Materia: Gestión para el Desarrollo

Docente: Noel Bravo

Semestre: 9

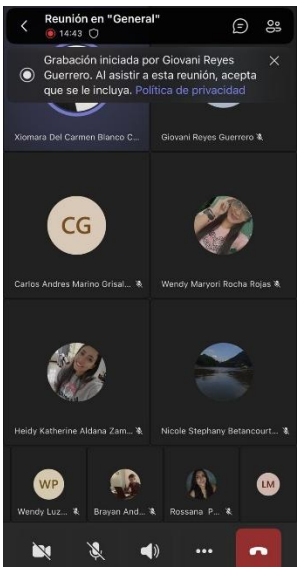


- **Clase 6-10 pm 8 de marzo de 2026**

Materia: Lecto Escritura

Docente: Giovanny Reyes Guerrero

Semestre: 9

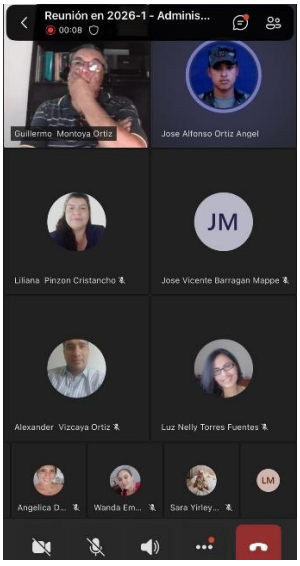


- **Clase 6-10 pm 8 de marzo de 2026**

Materia: Administración y Gestión Tributaria Territorial

Docente: Guillermo Montoya

Semestre: 5

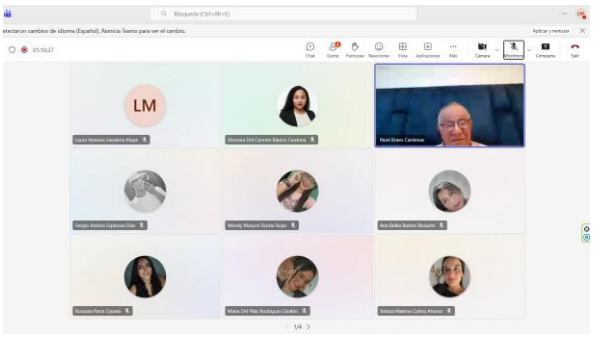


- **Clase 6-10 pm 13 de marzo de 2026**

Materia: Gestión para el Desarrollo

Docente: Noel Bravo

Semestre 9

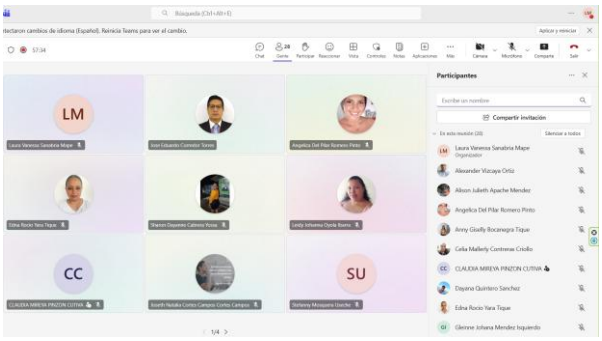


- **Clase 6-10 pm 13 de marzo de 2026**

Materia: Toma de decisiones en el sector público

Docente: Jose Eduardo Corredor

Semestre 5



- **Clase 2-6 pm 14 de marzo de 2026**

Materia: Toma de decisiones en el sector público

Docente: Jose Eduardo Corredor

Semestre 5



- **Clase 2-6 pm 14 de marzo de 2026**

Materia: Gestión para el Desarrollo

Docente: Noel Bravo

Semestre 9

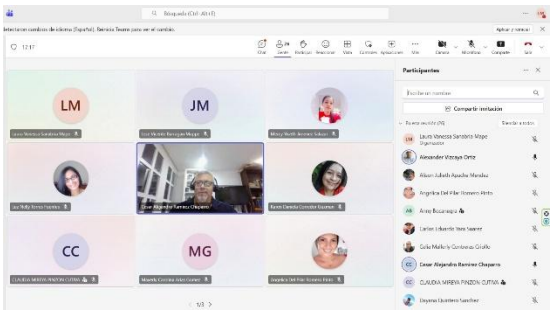


- **Clase 6-10 pm 14 de marzo de 2026**

Materia: Gobierno y Políticas Públicas

Docente: César Ramírez

Semestre 5

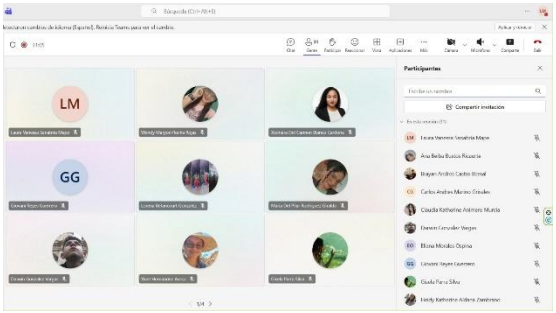


- **Clase 6-10 pm 14 de marzo de 2026**

Materia: Electiva V Lectoescritura

Docente: Giovani Reyes

Semestre 9

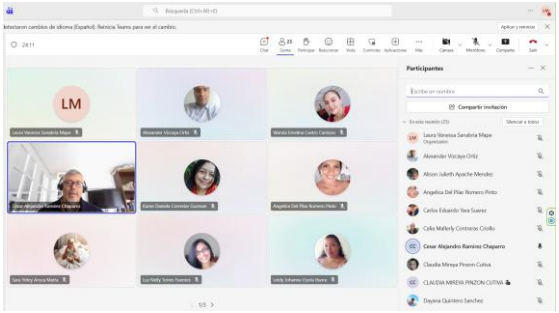


- **Clase 8-12 pm 15 de marzo de 2026**

Materia: Gobierno y Políticas Públicas

Docente: César Ramírez

Semestre 5

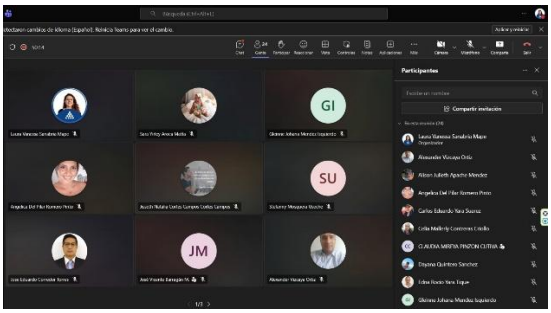


- **Clase 6-10 pm 20 de marzo de 2026**

Materia: Toma de decisiones en el sector público

Docente: José Eduardo Corredor

Semestre: 5

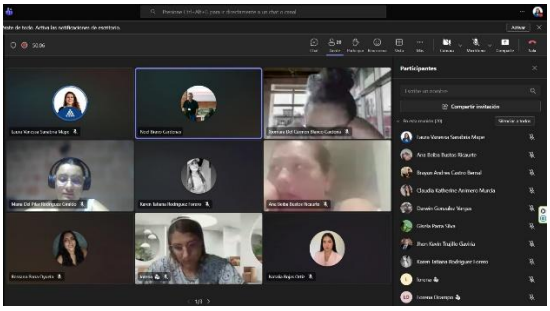


- **Clase de 6-10 pm 20 marzo de 2026**

Docente: Noel Bravo cárdenas

Materia: Gestión para el desarrollo

Semestre: 9

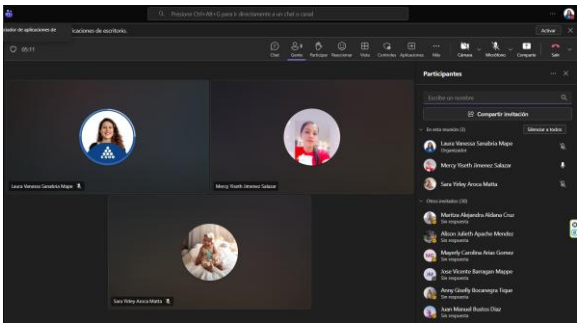


- **Clase 2-6 pm 21 de marzo de 2026**

Materia: Toma de decisiones en el sector público

Docente: José Eduardo Corredor

Semestre 5



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

Materia: Gestión para el Desarrollo

Docente: Noel Bravo

Semestre 9

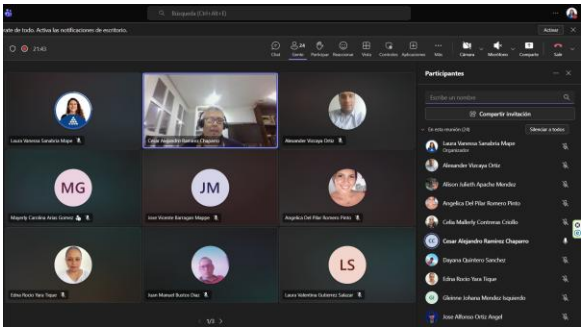


- **Clase 6-10 pm 21 de marzo de 2026**

Materia: Gobierno y Políticas Públicas

Docente: César Ramírez

Semestre 5

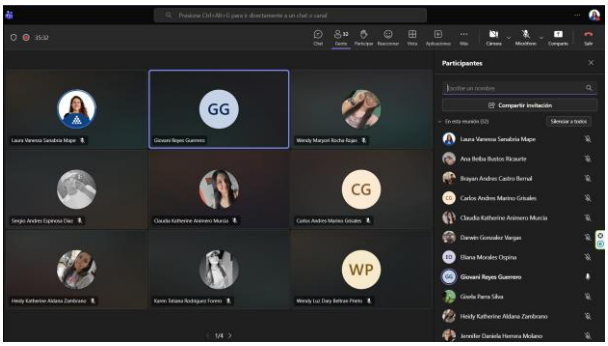


- **Clase 6-10 pm 21 de marzo de 2026**

Materia: Electiva V Lectoescritura

Docente: Giovani Reyes

Semestre 9



- **Clase 8-12 pm 22 de marzo de 2026**

Materia: Gobierno y Políticas Públicas

Docente: César Ramírez

Semestre 5

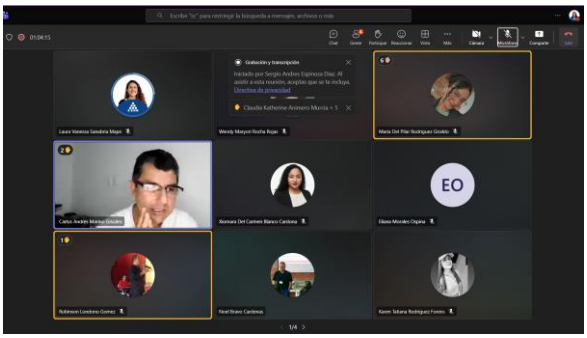


- **Clase 6-10 pm 27 de marzo de 2026**

Materia: Gestión para el Desarrollo

Docente: Noel Bravo

Semestre 9

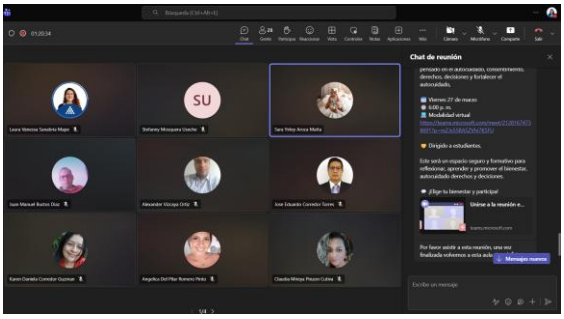


- **Clase 6-10 pm 27 de marzo de 2026**

Materia: Toma de decisiones en el sector público

Docente: Jose Eduardo Corredor

Semestre: 5

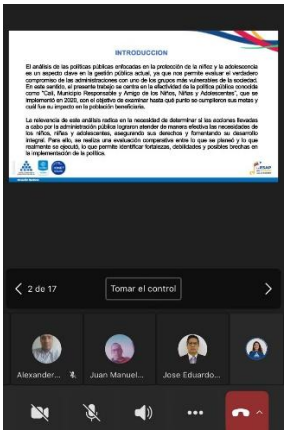


- **Clase 2-6 pm 28 de marzo de 2026**

Materia: Toma de decisiones en el sector público

Docente: José Eduardo Corredor

Semestre: 5

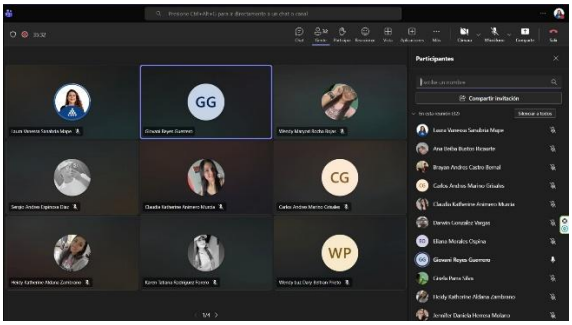


- **Clase 2-6 pm 28 de marzo de 2026**

Materia: ELECTIVA V LECTOESCRITURA

Docente: Giovani Reyes

Semestre: 9



---

2. Realicé la Verificación del número de estudiantes matriculados en el CETAP Ataco, en la plataforma ARCA, encontrando que para el semestre 5, en las asignaturas Toma de Decisiones en el Sector Público y Gobierno y Políticas Públicas, hay un total de 29 estudiantes compartidos con el CETAP Chaparral y Natagaima.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP -
LISTA DE CLASES - DIRECTORIO ALUMNOS

1110562888
MATR43_GWT

Sede: Cetap Ataco, periodo: 20261, programa: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

05 de marzo de 2026 13:06:55

Faculta Cetap Ataco - Pregrado
Program PT336 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
Materia: APT26- Gobierno y políticas públicas **Pensum:** 53
Grupo: ATA-NAT-CHAP **Nivel:** 5 **Horas:** 32
Docente RAMIREZ CHAPARRO CESAR ALEJANDRO

(*) Estudiantes sin pago (X) Estudiantes sin formalización de matrícula

No.	Código	No. Identificació	Código progra	Nombre	Correo Institucional	Móvil	Fechas
1	1108828978	1108828978	PT336	ALDANA CRUZ MARITZA ALEJANDRA	maritza.aldana@esap.edu.co	3164309961	
2	1111042529	1111042529	PT158	APACHE MENDEZ ALISON JULIETH	alison.apache@esap.edu.co	3204351073	
3	1108831403	1108831403	PT336	ARIAS GÓMEZ MAYERLY CAROLINA	mayerly.arias@esap.edu.co	3103018723	
4	1106782218	1106782218	PT158	AROCA MATTA SARA YIRLEY	sara.aroca@esap.edu.co	3106072078	
5	10115961	10115961	PT336	BARRAGAN MAPPE JOSE VICENTE	josev.barragan@esap.edu.co	3146542357	
6	1108828487	1108828487	PT336	BOCANEGRA TIQUE ANNY GISELLY	anny.bocanegra@esap.edu.co	3203760312	
7	1109843005	1109843005	PT363	BUSTOS DIAZ JUAN MANUEL	juanm.bustos@esap.edu.co	3244131954	
8	1109841127	1109841127	PT363	CABRERA YOSSA SHARON DAYANNE	sharon.cabrera@esap.edu.co	3142614406	
9	1109842426	1109842426	PT363	CAPERA YATE MILENA	milena.capera@esap.edu.co	3118106955	
10	1110174638	1110174638	PT158	CASTRO CARDOZO WANDA EMELINA	wanda.castro@esap.edu.co	3118436609	
11	1106778821	1106778821	PT158	CONTRERAS CRIOLLO CELIA	celia.contreras@esap.edu.co	3024788897	
12	1108828520	1108828520	PT336	CORREDOR GUZMÁN KAREN DANIELA	karen.corredor@esap.edu.co	3116522955	
13	1106776961	1106776961	PT158	CORTES CAMPOS JISSETH NATALIA	jisseth.cortes@esap.edu.co	3202509415	
14	1075221737	1075221737	PT336	GUTIERREZ SALAZAR LAURA	laura.gutierrezs@esap.edu.co	3145669736	
15	1007790152	1007790152	PT336	JIMENEZ SALAZAR MERCY YISETH	mercy.jimenez@esap.edu.co	3202802474	
16	1005997754	1005997754	PT336	MENDEZ ISQUIERDO GLEINNE JOHANA	gleinne.mendez@esap.edu.co	3214776447	
17	1110474094	1110474094	PT336	MOSQUERA USECHE STEFANNY	stefanny.mosquera@esap.edu.co	3182933891	
18	93477811	93477811	PT363	ORTIZ ANGEL JOSE ALFONSO	jos.ortiz@esap.edu.co	3249607803	
19	1033749422	1033749422	PT363	OYOLA IBARRA LEIDY JOHANNA	leidyj.oyola@esap.edu.co	3208843399	
20	52519854	52519854	PT158	PINZON CRISTANCHO LILIANA	liliana.pinzon@esap.edu.co	3138537758	
21	52812428	52812428	PT363	PINZON CUTIVA CLAUDIA MIREYA	claudia.pinzonc@esap.edu.co	3123766838	
22	1003819483	1003819483	PT336	QUINTERO SÁNCHEZ DAYANA	dayana.quintero@esap.edu.co	3107818377	
23	1109840556	1109840556	PT363	ROMERO PINTO ANGELICA DEL PILAR	angelicad.romero@esap.edu.co	3202154092	
24	1110479125	1110479125	PT158	RUBIANO VARGAS GLORICETH	gloriceth.rubiano@esap.edu.co	3133093943	
25	38070266	38070266	PT158	TORRES FUENTES LUZ NELLY	luz.torresf@esap.edu.co	3212110982	
26	93478893	93478893	PT363	VIZCAYA ORTIZ ALEXANDER	alexander.vizcaya@esap.edu.co	3214793132	
27	1007789867	1007789867	PT363	YARA SUAREZ CARLOS EDUARDO	carlose.yara@esap.edu.co	3112502356	
28	1109843920	1109843920	PT363	YARA TIQUE EDNA ROCIO	ednar.yara@esap.edu.co	3164957295	
29	65788909	65788909	PT363	YOSSA TOVAR LUZ AMELIA	luz.yossa@esap.edu.co	3202110071	

3. Realicé la Verificación del número de estudiantes matriculados en el CETAP Ataco en la plataforma Moodle, para el semestre 9, en las asignaturas Electiva V Lectoescritura con el docente Giovani Reyes Guerrero y Gestión para el Desarrollo con el docente Noel Bravo Cárdenas, en el semestre se registra un total de 32

estudiantes compartidos con los CETAP Valle de San Juan, Fresno, Mariquita y Ataco, de los cuales de Ataco son en su totalidad 8 estudiantes.

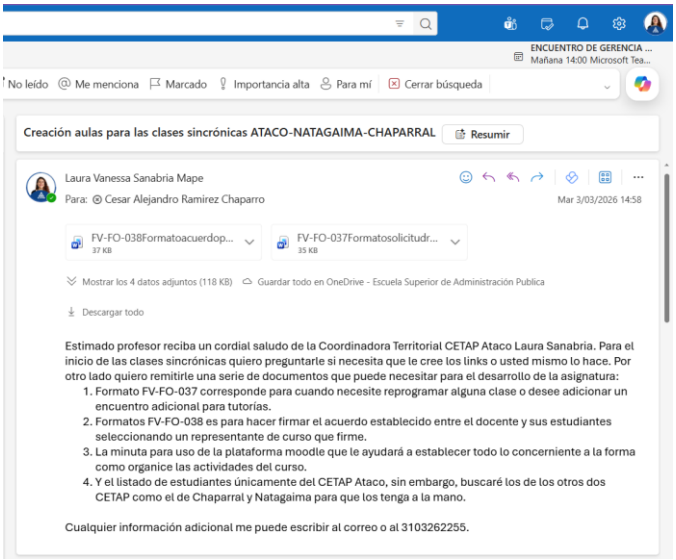


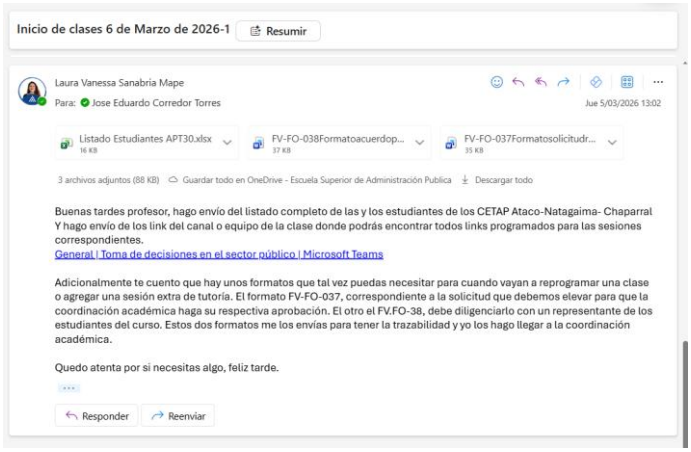
Nombre	Apellido(s)	Dirección de correo	Grupos
HEIDY KATHERINE	ALDANA ZAMBRANO	heidy.aldana@esap.edu.co	
CLAUDIA KATHERINE	ANIMERO MURCIA	claudia.animero@esap.edu.co	
WENDY LUZ DARY	BELTRAN PRIETO	wendy.beltran@esap.edu.co	
NICOLE STEPHANY	BETANCOURT GAVIRIA	nicole.stephany@esap.edu.co	
LORENA	BETANCOURT GONZALEZ	lorena.betancourt@esap.edu.co	
XIOMARA DEL CARMEN	BLANCO CARDONA	xiomara.blanco@esap.edu.co	
NOEL	BRAVO CARDENAS	noel.bravo@esap.edu.co	
ANA BEIBA	BUSTOS RICAURTE	ana.bustos@esap.edu.co	
BRAYAN ANDRES	CASTRO BERNAL	brayana.castro@esap.edu.co	
YESSICA ALEJANDRA	CESPEDES JIMÉNEZ	yessica.cespedes@esap.edu.co	
YARIXZA MALENA	CULMA ALVAREZ	yarixza.culma@esap.edu.co	
YUDY NATALIA	DEVIA HERRERA	yudy.devia@esap.edu.co	
SERGIO ANDRES	ESPINOSA DIAZ	sergio.espinosa@esap.edu.co	
JHONATAN ANDRES	GIRALDO MARTINEZ	jhontan.giraldo@esap.edu.co	
DARWIN	GONZÁLEZ VARGAS	darwin.gonzalez@esap.edu.co	
YURI TATIANA	GUTIERREZ LOPEZ	yurit.gutierrez@esap.edu.co	
YIVET	HERNÁNDEZ AROCA	yivet.hernandez@esap.edu.co	
JENNIFER DANIELA	HERRERA MOLANO	jenniferd.herrera@esap.edu.co	
ROBINSON	LONDOÑO GOMEZ	robinson.londono@esap.edu.co	
CARLOS ANDRES	MARIÑO GRISALES	carlos.marino@esap.edu.co	
ELIANA	MORALES OSPINA	eliana.morales@esap.edu.co	
YULENY LORENA	NARVAEZ ARÍAS	yuleny.narvaez@esap.edu.co	
LINCY LORENA	OCAMPO OSPINA	lincy.ocampo@esap.edu.co	
ROSSANA	PARRA OYUELA	rossana.parra@esap.edu.co	
GISELA	PARRA SILVA	gisela.parra@esap.edu.co	
WENDY MARYORI	ROCHA ROJAS	wendy.rocha@esap.edu.co	
KAREN TATIANA	RODRIGUEZ FORERO	karent.rodriguez@esap.edu.co	
MARIA DEL PILAR	RODRIGUEZ GIRALDO	mariad.rodriguezg@esap.edu.co	
NATALIA	ROJAS ORTIZ	natalia.rojas@esap.edu.co	
LAURA CATALINA	TAFUR CEDEÑO	laura.tafur@esap.edu.co	
JHON KEVIN	TRUJILLO GAVIRIA	jhon.trujillo@esap.edu.co	

Página 1 / 2

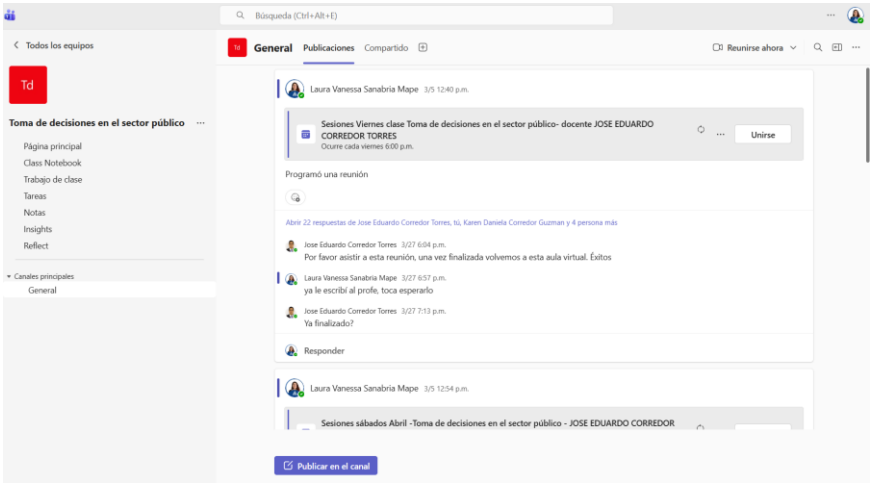
LUIS ALEJANDRO	VALLEJO DUQUE	luisa.vallejo@esap.edu.co	

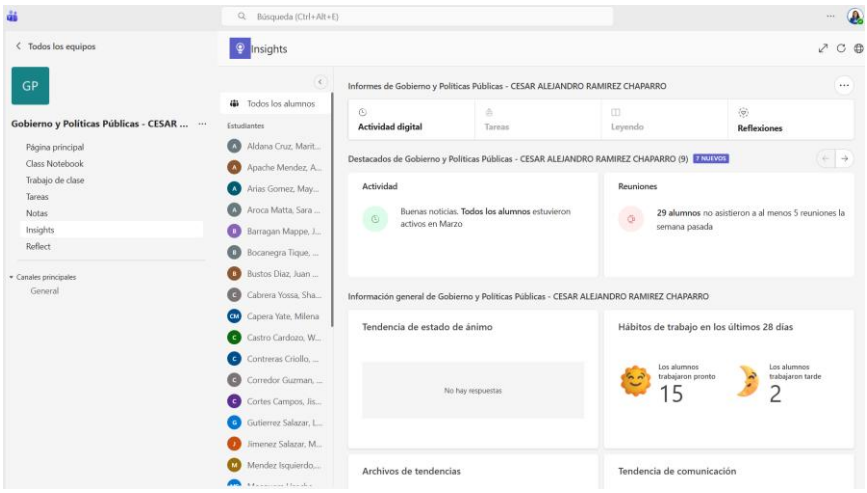
4. Realicé el acompañamiento, bienvenida y compartí los formatos que deben diligenciarse para el desarrollo de las asignaturas, vía correo electrónico, a los docentes José Eduardo Corredor Torres de la asignatura Toma de Decisiones en el Sector Público y el docente César Alejandro Ramírez Chaparro de la asignatura Gobierno y Políticas Públicas, facilitando el proceso para la entrega de estos al finalizar la asignatura.





5. Realicé Seguimiento de clases por medio de la plataforma teams donde cree las aulas con sus respectivos links para los docentes José Eduardo Corredor Torres de la asignatura Toma de Decisiones en el Sector Público y el docente César Alejandro Ramírez Chaparro de la asignatura Gobierno y Políticas Públicas, incluyendo a todos y todas las estudiantes matriculadas, según el listado que descargué de la plataforma ARCA y sobre todo incluyendo a mis compañeras CETAP de Natagaima y Chaparral.



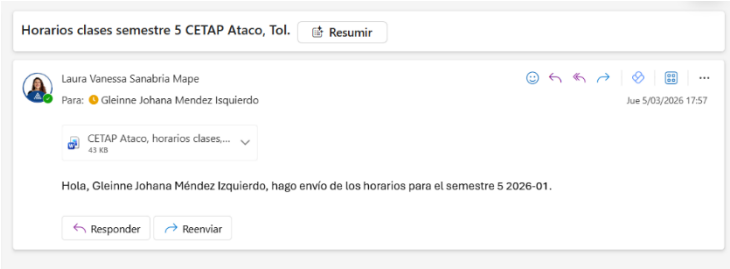


Obligación #2

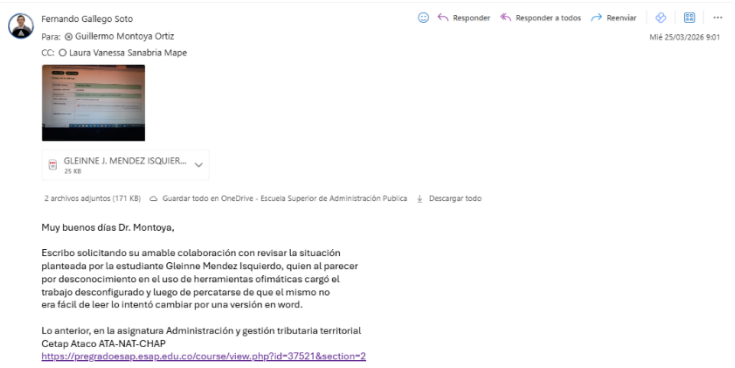
Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad académica (estudiantes, docentes) del programa APT y comunidad en general tramitados a través de los diferentes medios de comunicación establecidos por la ESAP para brindar atención oportuna y en concordancia con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

3	5/3/2026	Estudiante	Gleinne Johana Mendez	Consulta horarios clases		

Atendí una solicitud de una estudiante de quinto semestre, GLEINNE JOHANA MENDEZ ISQUIERDO, con código 1005997754, quien solicitaba los horarios de clases ya que tenía dudas sobre unas materias que ella creía que se le cruzaban, sin embargo, le envié los horarios que tengo de la programación compartida por el Coordinador Académico y resolvimos las dudas satisfactoriamente. Adicionalmente la estudiante solicitó apoyo para que el profesor Guillermo Montoya de la materia Administración y Gestión Tributaria Territorial, le reconociera un trabajo que debía subir a la plataforma Moodle, pero por un error en el formato del archivo el profe no se lo admitió, situación fue puesta en conocimiento ante el coordinador académico Fernando Gallego y se resolvió solicitarle al docente admitirle el trabajo y corregir la nota, situación que fue resuelta.



Pantallazo del correo electrónico enviado a la estudiante atendiendo a su solicitud.



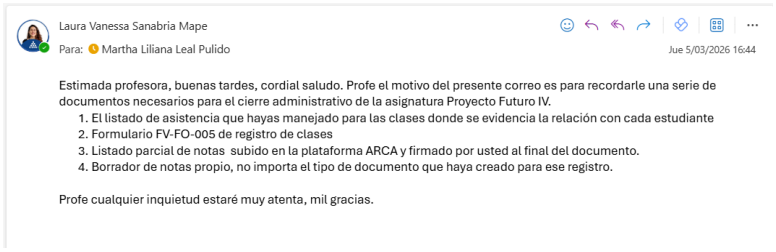
Pantallazo realizado de la comunicación emitida por el coordinador académico Fernando Soto al docente Guillermo Montoya.

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 de la asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido de Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz de Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales, a través de la compañera del CETAP de Valle de San Juan. Con estos docentes la comunicación se centró en la obtención de los documentos para el cierre de las asignaturas que debían subirse a las carpetas de gestión documental, los formatos fueron:

- Formato FV-FO-005
- Registro de asistencia
- Notas Arca
- Borrador de notas

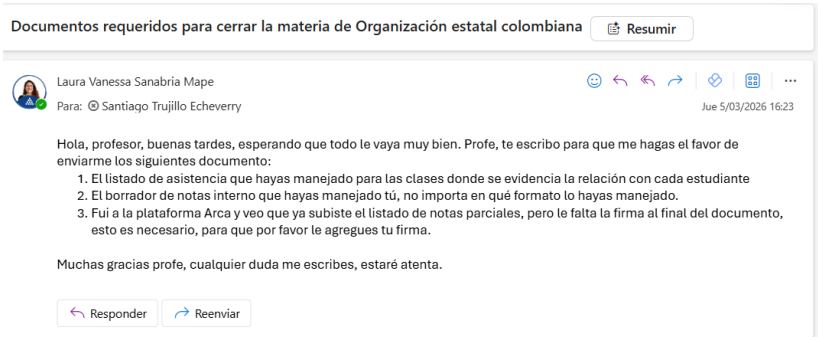


Laura Vanessa Sanabria Mape
Para: Martha Liliana Leal Pulido
Jue 5/03/2026 16:44

Estimada profesora, buenas tardes, cordial saludo. Profe el motivo del presente correo es para recordarle una serie de documentos necesarios para el cierre administrativo de la asignatura Proyecto Futuro IV.

1. El listado de asistencia que hayas manejado para las clases donde se evidencia la relación con cada estudiante
2. Formulario FV-FO-005 de registro de clases
3. Listado parcial de notas subido en la plataforma ARCA y firmado por usted al final del documento.
4. Borrador de notas propio, no importa el tipo de documento que haya creado para ese registro.

Profe cualquier inquietud estaré muy atenta, mil gracias.



Documentos requeridos para cerrar la materia de Organización estatal colombiana
Resumir

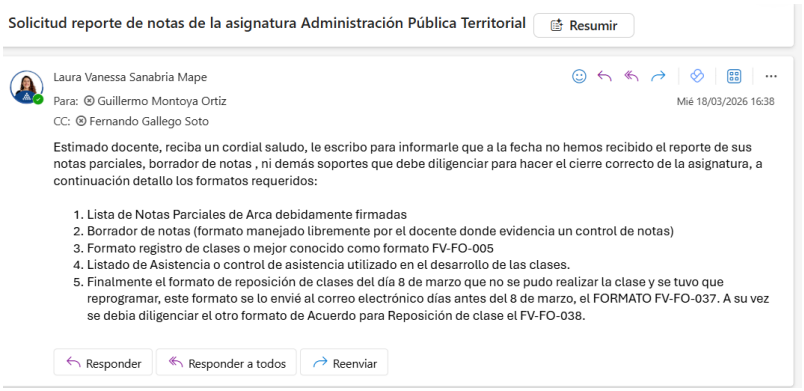
Laura Vanessa Sanabria Mape
Para: Santiago Trujillo Echeverry
Jue 5/03/2026 16:23

Hola, profesor, buenas tardes, esperando que todo le vaya muy bien. Profe, te escribo para que me hagas el favor de enviarme los siguientes documento:

1. El listado de asistencia que hayas manejado para las clases donde se evidencia la relación con cada estudiante
2. El borrador de notas interno que hayas manejado tú, no importa en qué formato lo hayas manejado.
3. Fui a la plataforma Arca y veo que ya subiste el listado de notas parciales, pero le falta la firma al final del documento, esto es necesario, para que por favor le agregues tu firma.

Muchas gracias profe, cualquier duda me escribes, estaré atenta.

Responder Reenviar



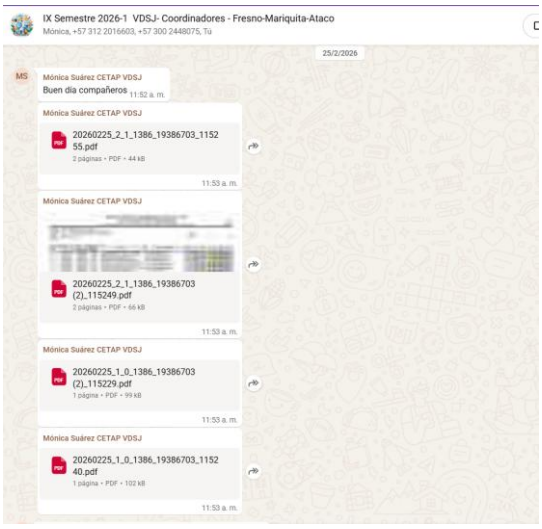
Solicitud reporte de notas de la asignatura Administración Pública Territorial
Resumir

Laura Vanessa Sanabria Mape
Para: Guillermo Montoya Ortiz
CC: Fernando Gallego Soto
Mié 18/03/2026 16:38

Estimado docente, reciba un cordial saludo, le escribo para informarle que a la fecha no hemos recibido el reporte de sus notas parciales, borrador de notas , ni demás soportes que debe diligenciar para hacer el cierre correcto de la asignatura, a continuación detallo los formatos requeridos:

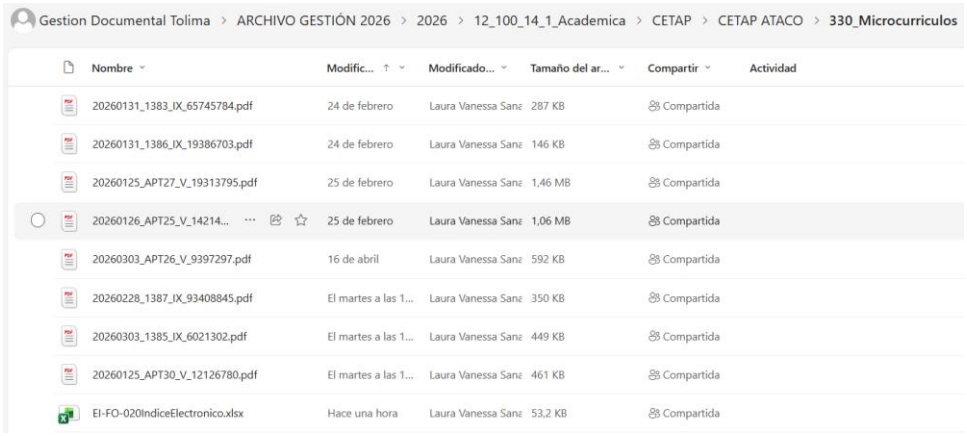
1. Lista de Notas Parciales de Arca debidamente firmadas
2. Borrador de notas (formato manejado libremente por el docente donde evidencia un control de notas)
3. Formato registro de clases o mejor conocido como formato FV-FO-005
4. Listado de Asistencia o control de asistencia utilizado en el desarrollo de las clases.
5. Finalmente el formato de reposición de clases del día 8 de marzo que no se pudo realizar la clase y se tuvo que reprogramar, este formato se lo envié al correo electrónico días antes del 8 de marzo, el FORMATO FV-FO-037. A su vez se debia diligenciar el otro formato de Acuerdo para Reposición de clase el FV-FO-038.

Responder Responder a todos Reenviar



2. Descargué los microcurrículos de los docentes Noel Bravo Cárdenas, Giovani Reyes Guerrero, de la plataforma Moodle. Hasta la fecha de marzo los microcurrículos que deben estar cargados son:

- Organización Estatal Colombiana cod: APT27
- Gestión para el Desarrollo, cod: 1385
- Proyecto de Futuro IX, cod: 1383
- Toma de decisiones en el sector público, cod: APT30
- Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25
- Electiva V Lectoescritura, cod: 1387
- Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386



A continuación, presento la hoja de control diligenciada con los microcurrículos:

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: Dirección Territorial Tolima | UNIDAD PRODUCTORA: Grupo Académico

SERIE: Instrumentos de Referencia | SUBSERIE: Guías Catedra | EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI | UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO: N/A

ASUNTO: Guías Catedra pregrados 2026 CETAP Ataco

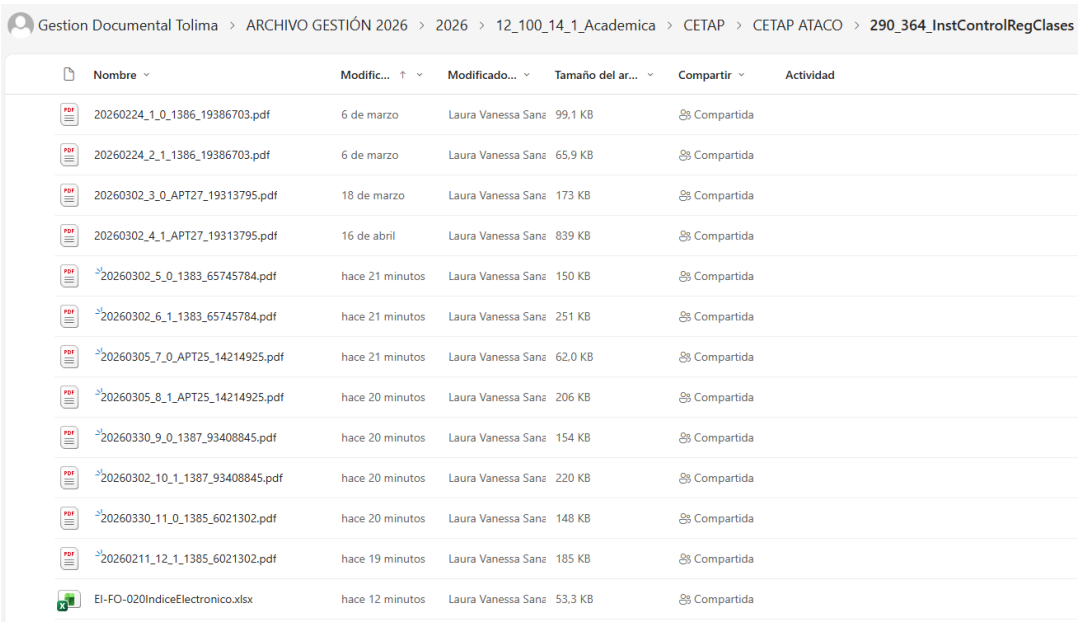
No. ORDEN EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	ANEXOS DEL DOCUMENTO PRINCIPAL	FECHA DE CREACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE	IMAGEN / PÁGINA DE INICIO	IMAGEN / PÁGINA FINAL	FORMATO	TAMAÑO EN KILOBYTES
1	MICROCURRICULUM PROYECTO DE FUTURO IV, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	6	PDF	146 KB
2	MICROCURRICULUM PROCESOS ECONOMICOS TERRITORIALES, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	5	PDF	287 KB
3	MICROCURRICULUM ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		25/01/2026	24/02/2026	1	10	PDF	1460 KB
4	MICROCURRICULUM ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		26/01/2026	24/02/2026	1	12	PDF	1060 KB
5	MICROCURRÍCULUM GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		10/03/2026	08/04/2026	1	19	PDF	1170 KB
6	MICROCURRÍCULUM ELECTIVA V LECTOESCRITURA, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		28/02/2026	28/04/2026	1	5	PDF	350 KB
7	MICROCURRÍCULUM GESTIÓN PARA EL DESARROLLO, SEMESTRE IX,CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		03/03/2026	28/04/2026	1	6	PDF	449 KB
8	MICROCURRÍCULUM TOMA DE DECISIONES EN EL SECTOR PÚBLICO, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		25/01/2026	28/04/2026	1	9	PDF	461 KB

3. Realicé cargue de documentos sobre registro de clases en la carpeta de gestión documental correspondiente para Ataco y diligencié la hoja de control en las siguientes 6 materias:

- Organización Estatal Colombiana cod: APT27
- Proyecto de Futuro IX, cod: 1383
- Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386

- Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25
- Electiva V Lectoescritura, cod: 1387
- Gestión para el Desarrollo, cod: 1385

Archivos de registro de clases cargados y clasificados en la carpeta de gestión documental:



Hoja de control diligenciada con los documentos de registro de clases:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ÍNDICE ELECTRÓNICO	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

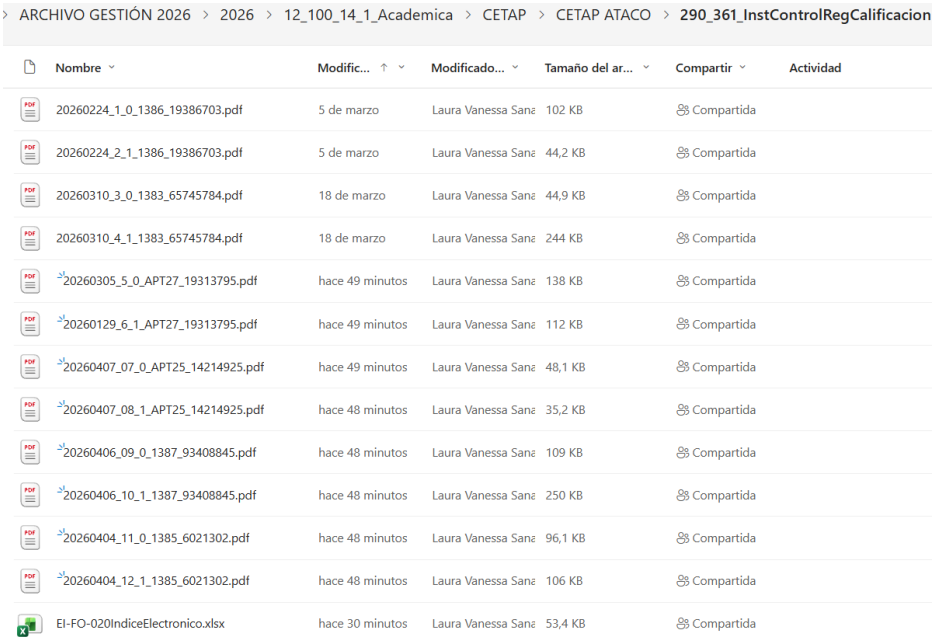
CÓDIGO IDENTIFICACIÓN EXPEDIENTE:	UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección Territorial Tolima		UNIDAD PRODUCTORA: Grupo Académico
SERIE: Instrumentos de Control y Registro	SUBSERIE: Instrumentos de Control y Registro de clases	EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI	UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO: N/A
ASUNTO:	Registro de Clases CETAP Ataco 2026		

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	LISTA		20260224	20260306	1	1	PDF	99,1 KB
2	ASISTENCIA- PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	LISTA	ANEXO 01	20260224	20260306	1	2	PDF	65,9 KB
3	REGISTRO DIARIO DE CLASE - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA Y FORMAS ORGANIZATIVAS - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	LISTA		20260302	20260318	1	2	PDF	173 KB
4	ASISTENCIA - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA Y FORMAS ORGANIZATIVAS - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	LISTA	ANEXO 01	20260129	20260416	1	1	PDF	839 KB
5	REGISTRO DIARIO DE CLASE - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	LISTA		20260302	20260430	1	1	PDF	150 KB
6	ASISTENCIA - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	LISTA	ANEXO 01	20260302	20260430	1	2	PDF	251 KB
7	REGISTRO DIARIO DE CLASE - ADMINISTRACION Y GESTION TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	LISTA		20260305	20260430	1	3	PDF	62,0 KB
8	ASISTENCIA - ADMINISTRACION Y GESTION TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	LISTA	ANEXO 01	20260305	20260430	1	2	PDF	206 KB
9	REGISTRO DIARIO DE CLASE - ELECTIVA V LECTOESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES	LISTA		20260330	20260430	1	1	PDF	154 KB
10	ASISTENCIA - ELECTIVA V LECTOESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES	LISTA	ANEXO 01	20260330	20260430	1	2	PDF	220 KB
11	REGISTRO DIARIO DE CLASE - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	LISTA		20260330	20260430	1	1	PDF	148 KB
12	ASISTENCIA - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	LISTA	ANEXO 01	20260211	20260430	1	2	PDF	185 KB

4. Realicé cargue de documentos sobre registro de calificaciones en la carpeta de gestión documental correspondiente para Ataco y diligencié la hoja de control en las siguientes 6 materias:

- Organización Estatal Colombiana cod: APT27
- Proyecto de Futuro IX, cod: 1383
- Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25
- Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386
- Electiva V Lectoescritura, cod: 1387
- Gestión para el Desarrollo, cod: 1385

Archivos de registro de calificaciones cargados y clasificados en la carpeta de gestión documental:



Hoja de control diligenciada con cada uno de los archivos de registro de calificaciones:

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

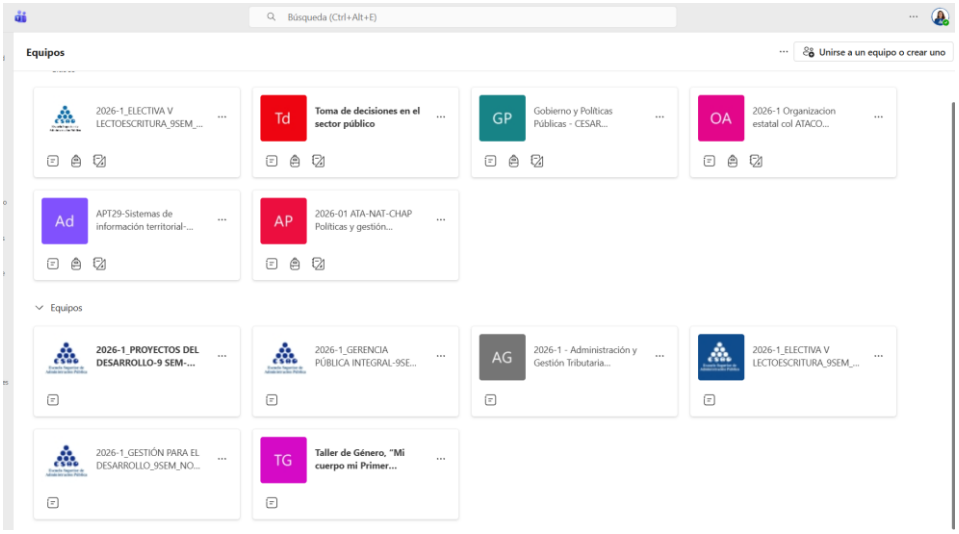
CÓDIGO IDENTIFICACIÓN EXPEDIENTE:	UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA		UNIDAD PRODUCTORA: GRUPO ACADÉMICO
SERIE: INSTRUMENTO DE CONTROL Y REGISTRO	SUBSERIE: INSTRUMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE CALIFICACIONES	EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI	UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO:
ASUNTO:		CALIFICACIONES CETAP ATACO 2026	

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	NOTAS ARCA - PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	LISTA		20260224	20260305	1	1	PDF	102 KB
2	BORRADOR DE NOTAS - PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	BORRADOR	1	20260224	20260305	1	2	PDF	44,2 KB
3	NOTAS ARCA - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	LISTA		20260310	20260407	1	1	PDF	44,9 KB
4	BORRADOR DE NOTAS - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	BORRADOR	1	20260220	20260407	1	2	PDF	244 KB
5	NOTAS ARCA - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	LISTA		20260305	20260430	1	1	PDF	138 KB
6	BORRADOR DE NOTAS - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	BORRADOR	1	20260129	20260430	1	1	PDF	112 KB
7	NOTAS ARCA - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	LISTA		20260407	20260430	1	1	PDF	48,1 KB
8	BORRADOR DE NOTAS - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	BORRADOR	1	20260220	20260430	1	1	PDF	35,2 KB
9	NOTAS ARCA - ELECTIVA V LECTO ESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES GUERRERO	LISTA		20260406	20260430	1	1	PDF	109 KB
10	BORRADOR DE NOTAS - ELECTIVA V LECTO ESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES GUERRERO	BORRADOR	1	20260406	20260430	1	3	PDF	250 KB
11	LISTA DE NOTAS ARCA - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	LISTA		20260404	20260430	1	1	PDF	96,1 KB
12	BORRADOR DE NOTAS - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	BORRADOR	1	20260404	20260430	1	2	PDF	106 KB

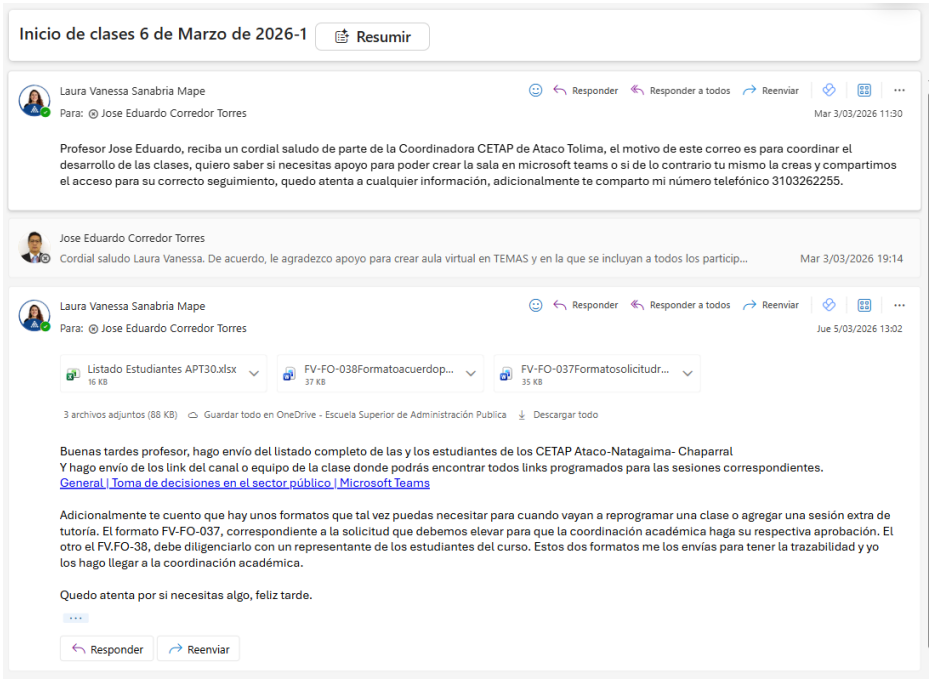
Obligación #4:

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

1. Realizo seguimientos constantes a los grupos creados por otros coordinadores CETAP, por docentes y por mí obedeciendo a mi rol de coordinadora del CETAP Ataco, dichos grupos corresponden a las asignaturas que se han visto y que siguen en curso, allí se encuentran compartidos con estudiantes, docentes y coordinadores, también, con sus respectivos links de las clases programadas y chats.

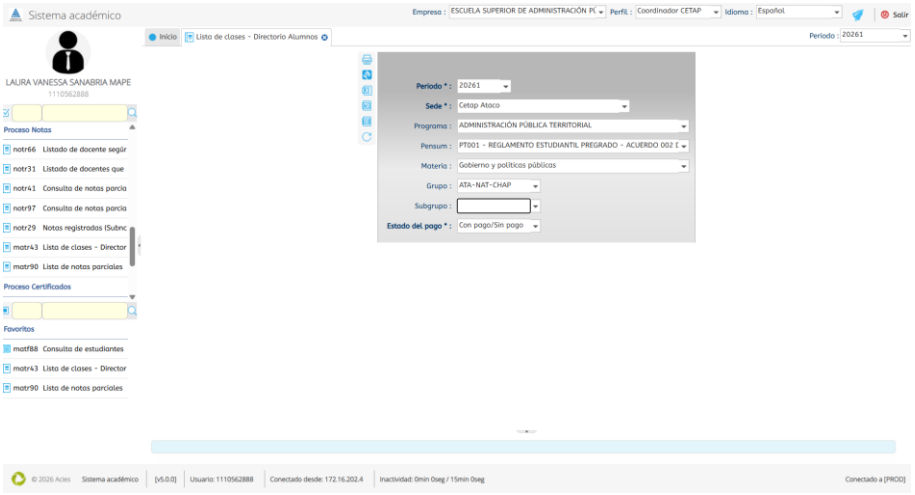


2. Establecí comunicación con el docente José Eduardo Corredor, para darle inicio al curso Toma de Decisiones en el Sector Público del semestre 5, coordinando la creación de las aulas en teams y compartiéndole los formatos que podría necesitar para el desarrollo de sus clases como lo son el FV-FO-037 y FV-FO-038 correspondientes las solicitudes de reposición de clases y también le compartí el listado de estudiantes matriculados en su materia, descargados de la plataforma ARCA.

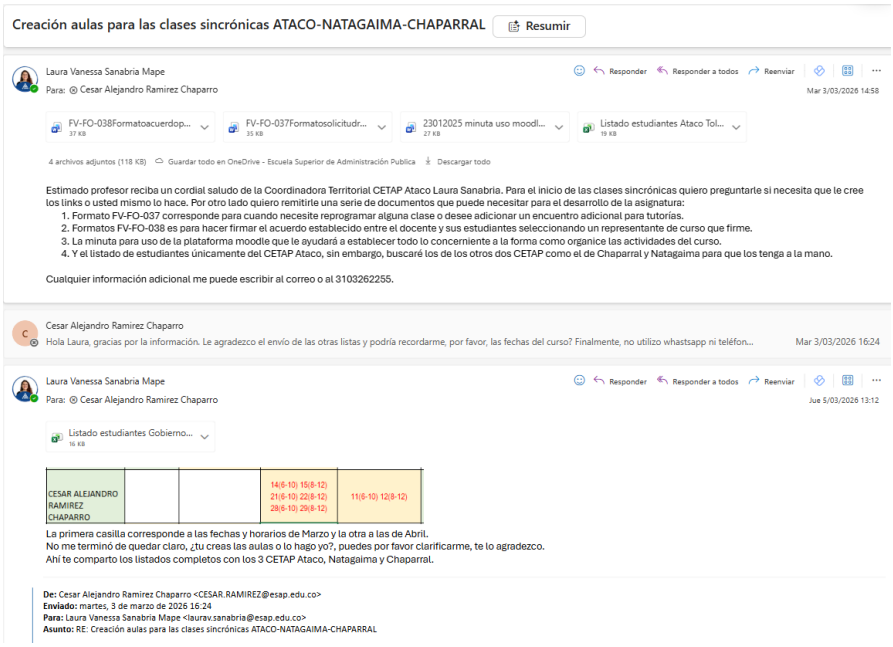


3. Establecí comunicación con el docente César Alejandro Ramírez Chaparro, de la asignatura Gobierno y Políticas Públicas, del semestre 5, dando su bienvenida al curso y sobre todo para ayudarle en la creación de las aulas en teams, le compartí el listado de los estudiantes matriculados en su materia y finalmente le compartí varios formatos que podría necesitar.

Captura de pantalla del acceso a la plataforma ARCA para el listado de estudiantes el 3 de marzo de 2026:

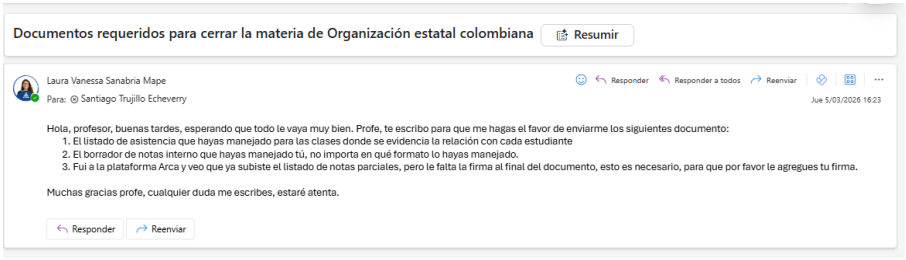


Historial de comunicación docente Cesar Alejandro Ramírez, vía correo electrónico:



4. Establecí comunicación con el docente Santiago Trujillo de la asignatura Organización Estatal Colombiana, con docente Guillermo Montoya de la asignatura Administración y Gestión Tributaria Territorial y con la docente Martha Liliana Leal Pulido de la asignatura Proyecto Futuro IV, para solicitarles los documentos necesarios para el cierre de los cursos, como lo son el listado de asistencia, borrador de notas, formato FV-FO-005 y el listado de notas parciales con su respectiva firma:

Comunicación vía correo electrónico con el docente Santiago Trujillo:



Documentos requeridos para cerrar la materia de Organización estatal colombiana Resumir

Laura Vanessa Sanabria Mape — Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Santiago Trujillo Echeverry — Jue 5/03/2026 16:23

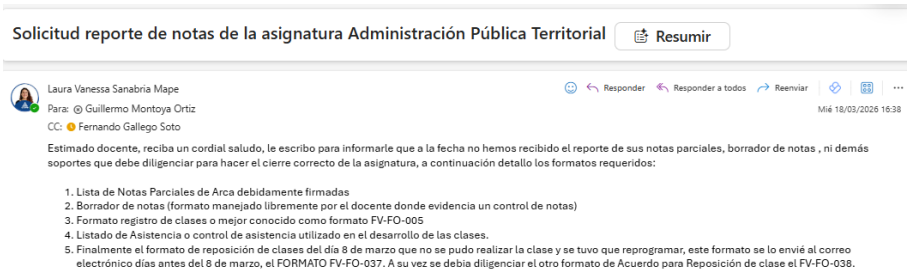
Hola, profesor, buenas tardes, esperando que todo le vaya muy bien. Profe, te escribo para que me hagas el favor de enviarme los siguientes documento:

1. El listado de asistencia que hayas manejado para las clases donde se evidencia la relación con cada estudiante
2. El borrador de notas interno que hayas manejado tú, no importa en qué formato lo hayas manejado.
3. Fui a la plataforma Arca y veo que ya subiste el listado de notas parciales, pero le falta la firma al final del documento, esto es necesario, para que por favor le agregues tu firma.

Muchas gracias profe, cualquier duda me escribes, estaré atenta.

Responder | Reenviar

Comunicación vía correo electrónico con el docente Guillermo Montoya:



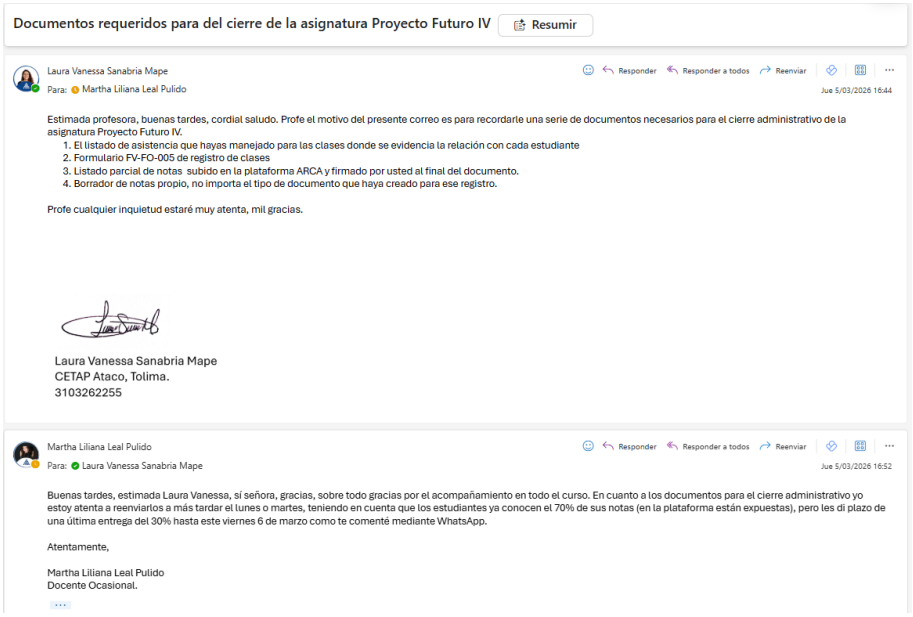
Solicitud reporte de notas de la asignatura Administración Pública Territorial Resumir

Laura Vanessa Sanabria Mape — Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Guillermo Montoya Ortiz — Mié 18/03/2026 16:38
CC: Fernando Gallego Soto

Estimado docente, reciba un cordial saludo, le escribo para informarle que a la fecha no hemos recibido el reporte de sus notas parciales, borrador de notas , ni demás soportes que debe diligenciar para hacer el cierre correcto de la asignatura, a continuación detallo los formatos requeridos:

1. Lista de Notas Parciales de Arca debidamente firmadas
2. Borrador de notas (formato manejado libremente por el docente donde evidencia un control de notas)
3. Formato registro de clases o mejor conocido como formato FV-FO-005
4. Listado de Asistencia o control de asistencia utilizado en el desarrollo de las clases.
5. Finalmente el formato de reposición de clases del día 8 de marzo que no se pudo realizar la clase y se tuvo que reprogramar, este formato se lo envié al correo electrónico días antes del 8 de marzo, el FORMATO FV-FO-037. A su vez se debia diligenciar el otro formato de Acuerdo para Reposición de clase el FV-FO-038.

Comunicación vía correo electrónico con la docente Martha Liliana Leal Pulido:



Documentos requeridos para del cierre de la asignatura Proyecto Futuro IV Resumir

Laura Vanessa Sanabria Mape — Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Martha Liliana Leal Pulido — Jue 5/03/2026 16:44

Estimada profesora, buenas tardes, cordial saludo. Profe el motivo del presente correo es para recordarte una serie de documentos necesarios para el cierre administrativo de la asignatura Proyecto Futuro IV.

1. El listado de asistencia que hayas manejado para las clases donde se evidencia la relación con cada estudiante
2. Formulario FV-FO-005 de registro de clases
3. Listado parcial de notas subido en la plataforma ARCA y firmado por usted al final del documento.
4. Borrador de notas propio, no importa el tipo de documento que haya creado para ese registro.

Profe cualquier inquietud estaré muy atenta, mil gracias.

Laura Vanessa Sanabria Mape
CETAP Ataco, Tolima.
3103262255

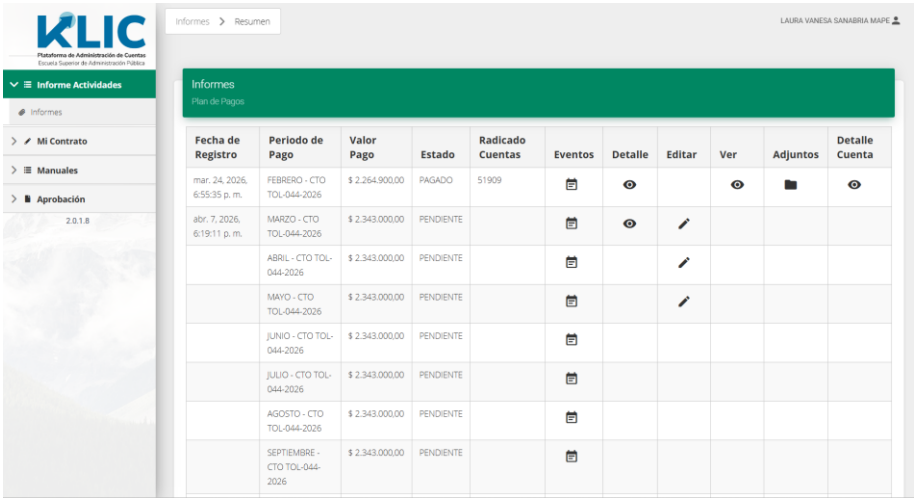
Martha Liliana Leal Pulido — Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Laura Vanessa Sanabria Mape — Jue 5/03/2026 16:52

Buenas tardes, estimada Laura Vanessa, sí señora, gracias, sobre todo gracias por el acompañamiento en todo el curso. En cuanto a los documentos para el cierre administrativo yo estoy atenta a reenviarlos a más tardar el lunes o martes, teniendo en cuenta que los estudiantes ya conocen el 70% de sus notas (en la plataforma están expuestas), pero les di plazo de una última entrega del 30% hasta este viernes 6 de marzo como te comenté mediante WhatsApp.

Atentamente,

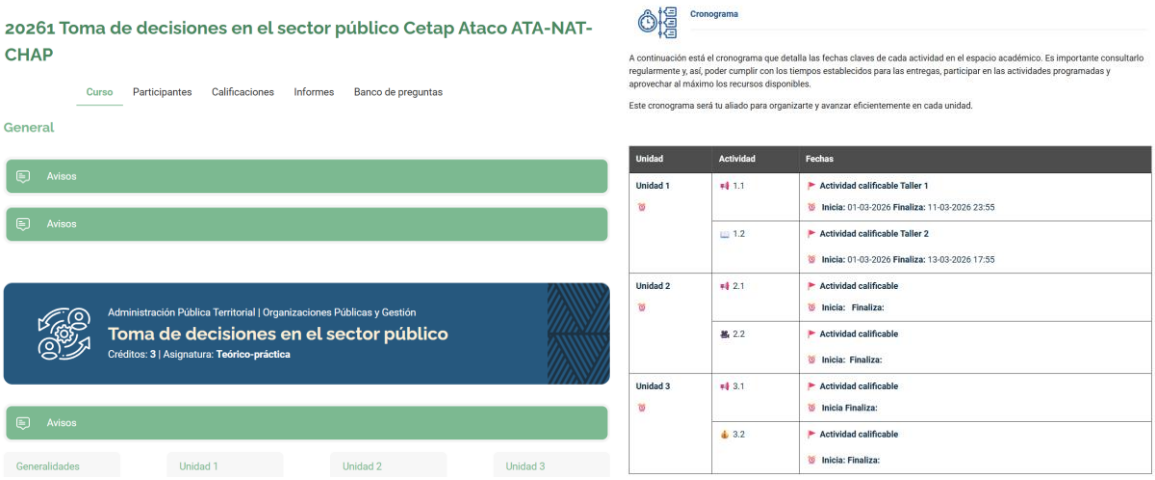
Martha Liliana Leal Pulido
Docente Ocasional.

5. Realicé el cargue de informes y documentos en la plataforma Klic para la gestión de los pagos mensuales.

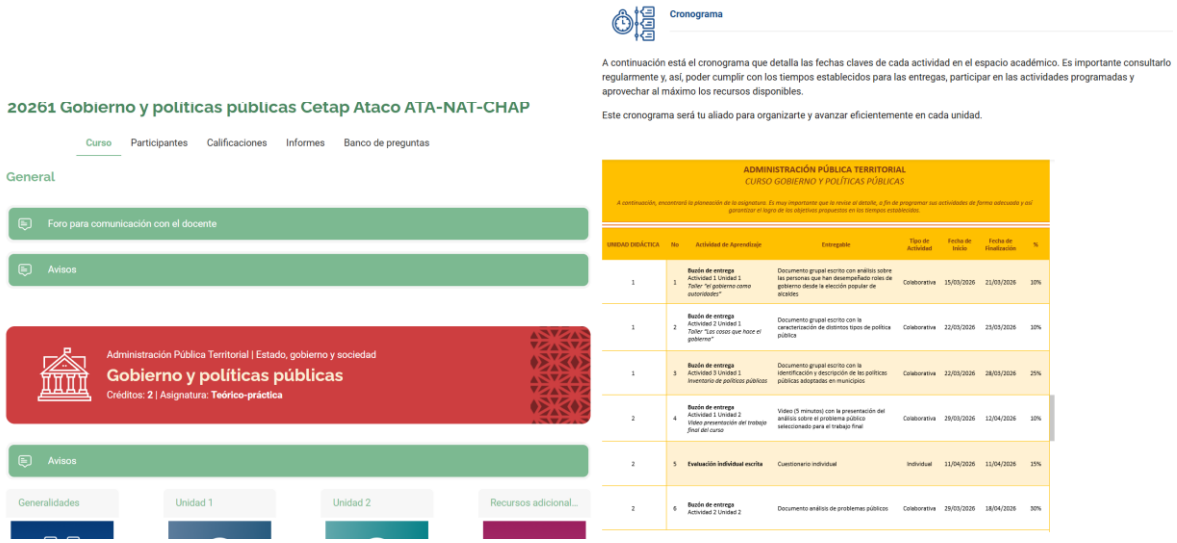


6. Realicé el seguimiento a la plataforma Moodle desde el perfil del coordinador académico, revisando las 4 materias nuevas que iniciaron sus clases en el mes de marzo, verificando que estuvieran subidos los microcurrículos, unidades temáticas, actividades con su material de estudio como lecturas, entre otras herramientas cargadas por las y los docentes, así como verificación de notas cargadas. Las asignaturas fueron:

- Toma de decisiones en el Sector Público con el docente José Eduardo Corredor.



- Gobierno y Políticas Públicas, con el docente Cesar Alejandro Ramírez.



- Electiva V Lectoescritura con el docente Giovani Reyes. Con este curso tuve dificultades para encontrarlo en la plataforma Moodle, hasta las fechas no coinciden y no aparece un desarrollo temático en dicha plataforma, sólo aparecen los listados de las y los estudiantes.



- Gestión para el Desarrollo con el docente Noel Bravo Cárdenas.



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 análisis de la base de datos solicitada a la Institución Educativa Técnica Martín Pomala del municipio de Ataco, el 6 de marzo de 2026, donde me hacen llegar de parte de la rectora Eliana Devia, listado de estudiantes de los grados décimo y Once, para programar una visita y socializar la oferta del programa de pregrado que tenemos por parte de la ESAP. De esta base concluí que existen 71 estudiantes de grado décimo matriculados en la Sede Principal que queda en la cabecera municipal y 61 de grado once también en la sede principal. Por otro lado, encontré 30 estudiantes de grado décimo que estudian en veredas y centros poblados del municipio y finalmente, 26 estudiantes de grado once también en veredas y centros poblados. A partir de esta información, se hace necesario poder adelantar un proceso de socialización de oferta del pregrado en esta institución educativa, ya que cuenta con una potencialidad de estudiantes en sus etapas de finalización del bachillerato académico.



2. Realicé apoyo a la difusión de cursos a las y los estudiantes de los semestres V y IX del CETAP de Ataco llegando la información a un total de 19 estudiantes.



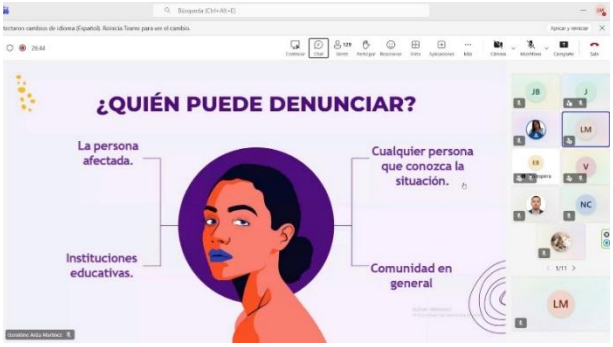
Obligación #6:

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

1. Realicé la difusión a estudiantes y solicité a docentes permiso para que estudiantes y docentes asistieran a la capacitación o charla "Espacio Rosa Seguro", organizada por Bienestar Universitario el 13 de marzo, también asistí a la misma.

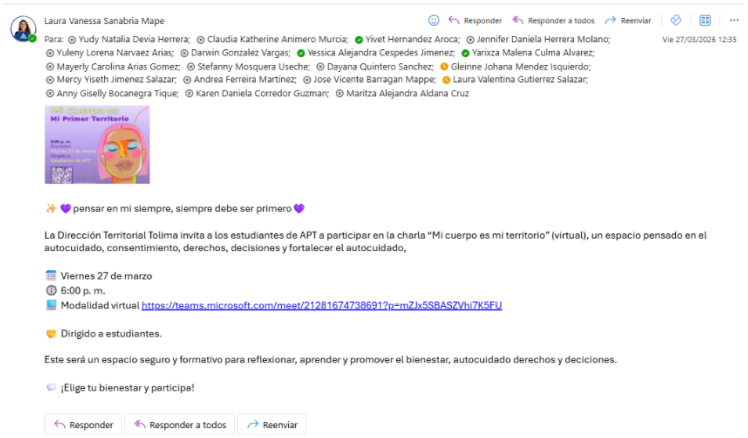


Captura de pantalla de correo dirigido al docente y estudiantes para asistir a la capacitación:

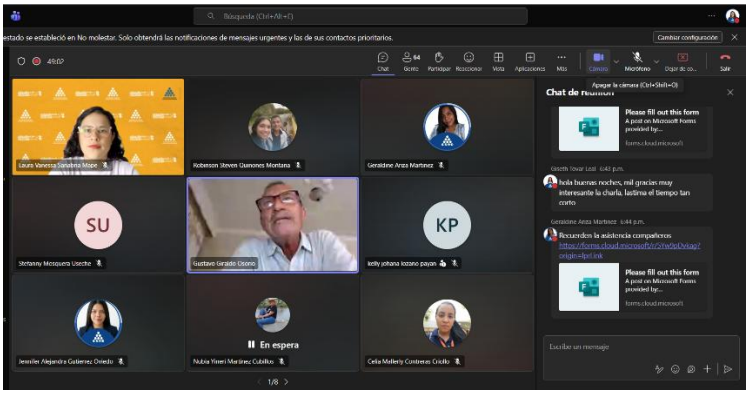


Captura de Pantalla de mi asistencia a la charla "Espacio Rosa Seguro":

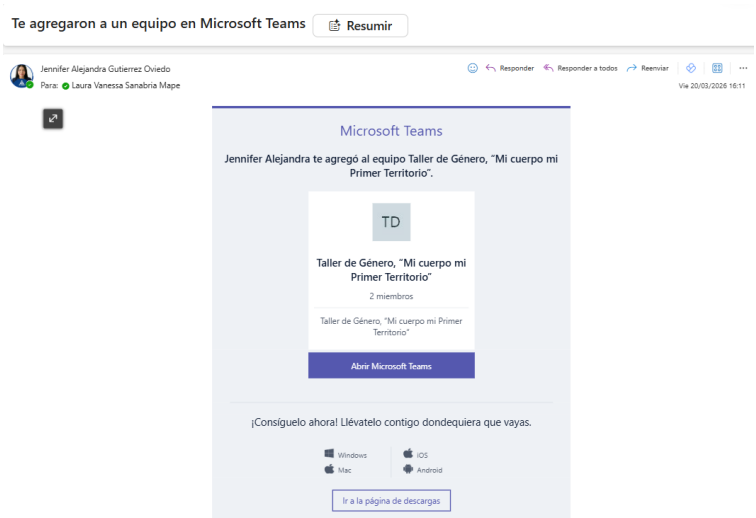
2. Organicé junto a la compañera del CETAP de chaparral Jenifer Alejandra Gutiérrez, una conferencia-taller en el marco del mes de las Mujeres, denominada “Mi cuerpo mi primer Territorio”, en articulación con Bienestar Universitario el viernes 27 de marzo de 2026, esta actividad la dicté yo, ya que cuento con la formación en enfoque de género y prevención de las Violencias Basadas en Género.



Captura de pantalla de la difusión vía correo electrónico de la actividad tanto a docentes como a estudiantes:



Captura de pantalla del desarrollo de la sesión:

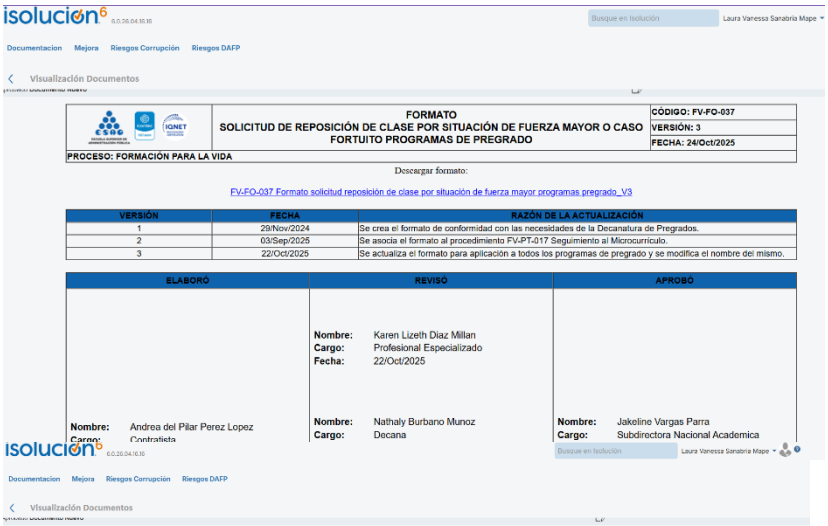


Captura de pantalla del grupo creado con el link de teams de la actividad por parte de mi compañera Jenifer Alejandra Gutiérrez.

Obligación #7:

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

1. Realicé seguimiento al sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT. Hice un reconocimiento de la documentación registrada en este sistema de información, formatos y procedimientos del proceso de formación para la vida. Entré a la plataforma ISOLUCIÓN, allí busqué el formato FV-FO-037, para reposición de clases y encontré que dicho formato se había actualizado de la versión 1 con fecha de 29 de noviembre de 2024 al nuevo formato versión 3 con fecha de actualización del 24 de octubre de 2025. Lo mismo ocurrió con el formato FV-FO-038 de acuerdo para reposición del programa de pregrado versión 1 con fecha del 29 de noviembre de 2024 y ahora su versión 3 la más reciente con fecha de modificación del 24 de octubre de 2025.
   Estos dos formatos fueron actualizados en mi archivo personal para compartirles a las y los docentes y que puedan ser usados en el desarrollo de sus asignaturas.


isolución6

Documentacion Mejora Riesgos Corrupción Riesgos DAFP

Visualización Documentos

	FORMATO SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE CLASE POR SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO PROGRAMAS DE PREGRADO	CÓDIGO: FV-FO-037 VERSIÓN: 3 FECHA: 24/Oct/2025
PROCESO: FORMACIÓN PARA LA VIDA		

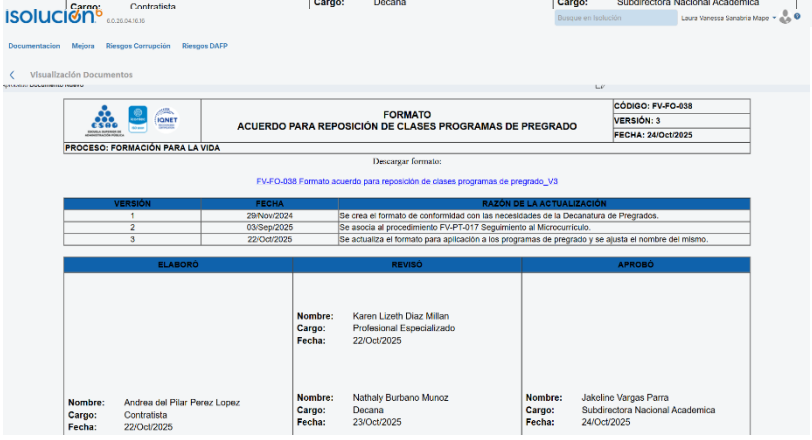
Descargar formato:

FV-FO-037 Formato solicitud reposición de clase por situación de fuerza mayor programas pregrado_V3

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	29/Nov/2024	Se crea el formato de conformidad con las necesidades de la Decanatura de Pregrados.
2	03/Sep/2025	Se asocia el formato al procedimiento FV-PT-017 Seguimiento al Microcurrículo.
3	22/Oct/2025	Se actualiza el formato para aplicación a todos los programas de pregrado y se modifica el nombre del mismo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrea del Pilar Perez Lopez Cargo: Contratista	Nombre: Karen Lizeth Diaz Millan Cargo: Profesional Especializado Fecha: 22/Oct/2025 Nombre: Nathaly Burbano Munoz Cargo: Decana	Nombre: Jakeline Vargas Parra Cargo: Subdirectora Nacional Academica

Captura de pantalla de la consulta del formato FV-FO-037, para reposición de clases, encontrando su última actualización.


isolución6

Documentacion Mejora Riesgos Corrupción Riesgos DAFP

Visualización Documentos

	FORMATO ACUERDO PARA REPOSICIÓN DE CLASES PROGRAMAS DE PREGRADO	CÓDIGO: FV-FO-038 VERSIÓN: 3 FECHA: 24/Oct/2025
PROCESO: FORMACIÓN PARA LA VIDA		

Descargar formato:

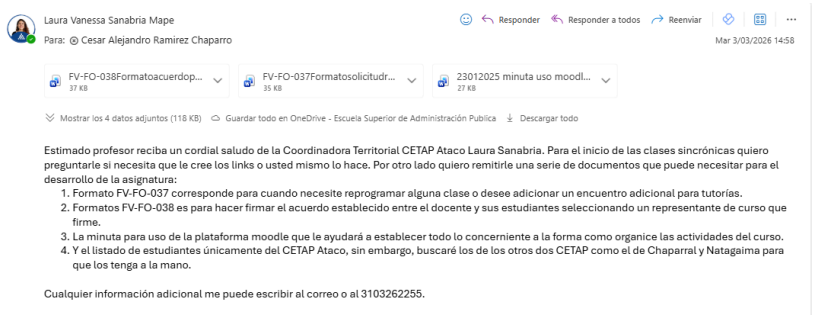
FV-FO-038 Formato acuerdo para reposición de clases programas de pregrado_V3

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	29/Nov/2024	Se crea el formato de conformidad con las necesidades de la Decanatura de Pregrados.
2	03/Sep/2025	Se asocia al procedimiento FV-PT-017 Seguimiento al Microcurrículo.
3	22/Oct/2025	Se actualiza el formato para aplicación a los programas de pregrado y se ajusta el nombre del mismo.

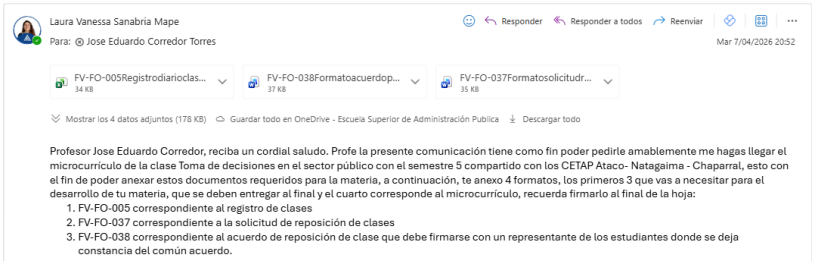
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrea del Pilar Perez Lopez Cargo: Contratista Fecha: 22/Oct/2025	Nombre: Karen Lizeth Diaz Millan Cargo: Profesional Especializado Fecha: 22/Oct/2025 Nombre: Nathaly Burbano Munoz Cargo: Decana Fecha: 23/Oct/2025	Nombre: Jakeline Vargas Parra Cargo: Subdirectora Nacional Academica Fecha: 24/Oct/2025

Captura de pantalla de la consulta en ISOLUCION sobre el formato FV-FO-038 de Acuerdo para reposición de clase programas de pregrado.

2. Realicé envío de formatos FV-FO-037, FV-FO-038 actualizados a su versión más reciente correspondiente a la versión 3 del 24 de octubre de 2025 y el formato FV-FO-005, con versión 4 del 17 de febrero de 2026, al docente Cesar Alejandro Ramírez Chaparro y al docente José Eduerdo Corredor.



Captura de pantalla evidencia en correo electrónico de formatos actualizados compartidos al docente Cesar Alejandro Ramírez.



Captura de pantalla evidencia en correo electrónico de formatos actualizados compartidos al docente José Eduerdo Corredor.

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 cual contiene las subcarpetas de los microcurrículos, registro de clases y registro de calificaciones, en cada subcarpeta subí los archivos y anexos con sus respectivos nombres y llenado de las hojas de control para las 6 materias de marzo:

- Organización Estatal Colombiana cod: APT27
- Proyecto de Futuro IX, cod: 1383
- Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25
- Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386
- Electiva V Lectoescritura, cod: 1387
- Gestión para el Desarrollo, cod: 1385

Gestion Documental Tolima › ARCHIVO GESTIÓN 2026 › 2026 › 12_100_14_1_Academica › CETAP › CETAP ATACO › 330_Microcurriculos

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
20260131_1383_IX_65745784.pdf	24 de febrero	Laura Vanessa Sana	287 KB	Compartida	
20260131_1386_IX_19386703.pdf	24 de febrero	Laura Vanessa Sana	146 KB	Compartida	
20260125_APT27_V_19313795.pdf	25 de febrero	Laura Vanessa Sana	1,46 MB	Compartida	
20260126_APT25_V_14214...	25 de febrero	Laura Vanessa Sana	1,06 MB	Compartida	
20260303_APT26_V_9397297.pdf	16 de abril	Laura Vanessa Sana	592 KB	Compartida	
20260228_1387_IX_93408845.pdf	El martes a las 1...	Laura Vanessa Sana	350 KB	Compartida	
20260303_1385_IX_6021302.pdf	El martes a las 1...	Laura Vanessa Sana	449 KB	Compartida	
20260125_APT30_V_12126780.pdf	El martes a las 1...	Laura Vanessa Sana	461 KB	Compartida	
EI-FO-020IndiceElectronico.xlsx	Hace una hora	Laura Vanessa Sana	53,2 KB	Compartida	

Evidencia Microcurrículos:

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: Dirección Territorial Tolima		UNIDAD PRODUCTORA: Grupo Académico
SERIE: Instrumentos de Referencia	SUBSERIE: Guías Catedra	EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI	UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO: N/A
ASUNTO:		Guías Catedra pregrados 2026 CETAP Ataco	

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 PROYECTO DE FUTURO IV, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	6	PDF	146 KB
2	MICROCURRICULUM PROCESOS ECONOMICOS TERRITORIALES, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	5	PDF	287 KB
3	MICROCURRICULUM ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		25/01/2026	24/02/2026	1	10	PDF	1460 KB
4	MICROCURRICULUM ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		26/01/2026	24/02/2026	1	12	PDF	1060 KB
5	MICROCURRÍCULUM GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		10/03/2026	08/04/2026	1	19	PDF	1170 KB
6	MICROCURRÍCULUM ELECTIVA V LECTOESCRITURA, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		28/02/2026	28/04/2026	1	5	PDF	350 KB
7	MICROCURRÍCULUM GESTIÓN PARA EL DESARROLLO, SEMESTRE IX,CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		03/03/2026	28/04/2026	1	6	PDF	449 KB
8	MICROCURRÍCULUM TOMA DE DECISIONES EN EL SECTOR PÚBLICO, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		25/01/2026	28/04/2026	1	9	PDF	461 KB

Pantallazo de presento la hoja de control diligenciada con los microcurrículos:

Gestion Documental Tolima › ARCHIVO GESTIÓN 2026 › 2026 › 12_100_14_1_Academica › CETAP › CETAP ATACO › 290_364_InstControlRegClases

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
20260224_1_0_1386_19386703.pdf	6 de marzo	Laura Vanessa Sana	99,1 KB	Compartida	
20260224_2_1_1386_19386703.pdf	6 de marzo	Laura Vanessa Sana	65,9 KB	Compartida	
20260302_3_0_APT27_19313795.pdf	18 de marzo	Laura Vanessa Sana	173 KB	Compartida	
20260302_4_1_APT27_19313795.pdf	16 de abril	Laura Vanessa Sana	839 KB	Compartida	
20260302_5_0_1383_65745784.pdf	hace 21 minutos	Laura Vanessa Sana	150 KB	Compartida	
20260302_6_1_1383_65745784.pdf	hace 21 minutos	Laura Vanessa Sana	251 KB	Compartida	
20260305_7_0_APT25_14214925.pdf	hace 21 minutos	Laura Vanessa Sana	62,0 KB	Compartida	
20260305_8_1_APT25_14214925.pdf	hace 20 minutos	Laura Vanessa Sana	206 KB	Compartida	
20260330_9_0_1387_93408845.pdf	hace 20 minutos	Laura Vanessa Sana	154 KB	Compartida	
20260302_10_1_1387_93408845.pdf	hace 20 minutos	Laura Vanessa Sana	220 KB	Compartida	
20260330_11_0_1385_6021302.pdf	hace 20 minutos	Laura Vanessa Sana	148 KB	Compartida	
20260211_12_1_1385_6021302.pdf	hace 19 minutos	Laura Vanessa Sana	185 KB	Compartida	
EI-FO-020IndiceElectronico.xlsx	hace 12 minutos	Laura Vanessa Sana	53,3 KB	Compartida	

Archivos de registro de clases cargados y clasificados en la carpeta de gestión documental:

Hoja de control diligenciada con los documentos de registro de clases:

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ÍNDICE ELECTRÓNICO	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: Dirección Territorial Tolima		UNIDAD PRODUCTORA: Grupo Académico
SERIE: Instrumentos de Control y Registro	SUBSERIE: Instrumentos de Control y Registro de clases	EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI	UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO: N/A
ASUNTO:	Registro de Clases CETAP Ataco 2026		

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	LISTA		20260224	20260306	1	1	PDF	99,1 KB
2	ASISTENCIA- PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	LISTA	ANEXO 01	20260224	20260306	1	2	PDF	65,9 KB
3	REGISTRO DIARIO DE CLASE - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA Y FORMAS ORGANIZATIVAS - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	LISTA		20260302	20260318	1	2	PDF	173 KB
4	ASISTENCIA - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA Y FORMAS ORGANIZATIVAS - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	LISTA	ANEXO 01	20260129	20260416	1	1	PDF	839 KB
5	REGISTRO DIARIO DE CLASE - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	LISTA		20260302	20260430	1	1	PDF	150 KB
6	ASISTENCIA - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	LISTA	ANEXO 01	20260302	20260430	1	2	PDF	251 KB
7	REGISTRO DIARIO DE CLASE - ADMINISTRACION Y GESTION TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	LISTA		20260305	20260430	1	3	PDF	62,0 KB
8	ASISTENCIA - ADMINISTRACION Y GESTION TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	LISTA	ANEXO 01	20260305	20260430	1	2	PDF	206 KB
9	REGISTRO DIARIO DE CLASE - ELECTIVA V LECTOESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES	LISTA		20260330	20260430	1	1	PDF	154 KB
10	ASISTENCIA - ELECTIVA V LECTOESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES	LISTA	ANEXO 01	20260330	20260430	1	2	PDF	220 KB
11	REGISTRO DIARIO DE CLASE - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	LISTA		20260330	20260430	1	1	PDF	148 KB
12	ASISTENCIA - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	LISTA	ANEXO 01	20260211	20260430	1	2	PDF	185 KB

ARCHIVO GESTIÓN 2026 › 2026 › 12_100_14_1_Academica › CETAP › CETAP ATACO › **290_361_InstControlRegCalificacion**

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
20260224_1_0_1386_19386703.pdf	5 de marzo	Laura Vanessa Sana	102 KB	Compartida	
20260224_2_1_1386_19386703.pdf	5 de marzo	Laura Vanessa Sana	44,2 KB	Compartida	
20260310_3_0_1383_65745784.pdf	18 de marzo	Laura Vanessa Sana	44,9 KB	Compartida	
20260310_4_1_1383_65745784.pdf	18 de marzo	Laura Vanessa Sana	244 KB	Compartida	
20260305_5_0_APT27_19313795.pdf	hace 49 minutos	Laura Vanessa Sana	138 KB	Compartida	
20260129_6_1_APT27_19313795.pdf	hace 49 minutos	Laura Vanessa Sana	112 KB	Compartida	
20260407_07_0_APT25_14214925.pdf	hace 49 minutos	Laura Vanessa Sana	48,1 KB	Compartida	
20260407_08_1_APT25_14214925.pdf	hace 48 minutos	Laura Vanessa Sana	35,2 KB	Compartida	
20260406_09_0_1387_93408845.pdf	hace 48 minutos	Laura Vanessa Sana	109 KB	Compartida	
20260406_10_1_1387_93408845.pdf	hace 48 minutos	Laura Vanessa Sana	250 KB	Compartida	
20260404_11_0_1385_6021302.pdf	hace 48 minutos	Laura Vanessa Sana	96,1 KB	Compartida	
20260404_12_1_1385_6021302.pdf	hace 48 minutos	Laura Vanessa Sana	106 KB	Compartida	
EI-FO-020IndiceElectronico.xlsx	hace 30 minutos	Laura Vanessa Sana	53,4 KB	Compartida	

Archivos de registro de calificaciones cargados y clasificados en la carpeta de gestión documental:

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:** DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA | **UNIDAD PRODUCTORA:** GRUPO ACADÉMICO

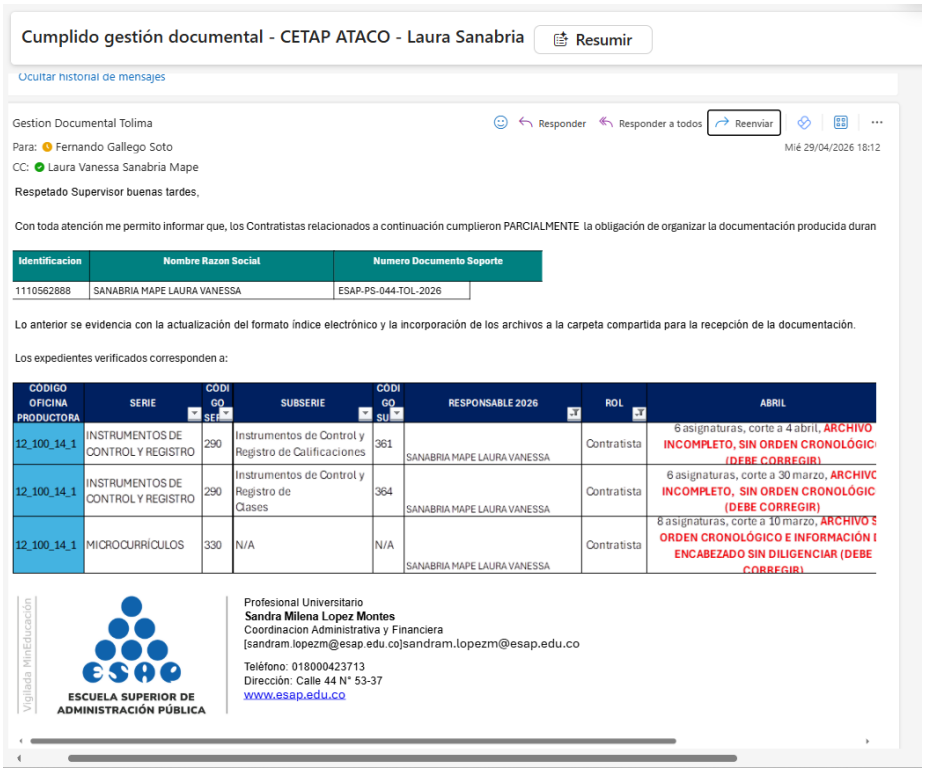
SERIE: INSTRUMENTO DE CONTROL Y REGISTRO | **SUBSERIE:** INSTRUMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE CALIFICACIONES | **EXPEDIENTE HÍBRIDO:** SI | **UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO:**

ASUNTO: CALIFICACIONES CETAP ATACO 2026

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	NOTAS ARCA - PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	LISTA		20260224	20260305	1	1	PDF	102 KB
2	BORRADOR DE NOTAS - PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	BORRADOR	1	20260224	20260305	1	2	PDF	44,2 KB
3	NOTAS ARCA - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	LISTA		20260310	20260407	1	1	PDF	44,9 KB
4	BORRADOR DE NOTAS - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	BORRADOR	1	20260220	20260407	1	2	PDF	244 KB
5	NOTAS ARCA - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	LISTA		20260305	20260430	1	1	PDF	138 KB
6	BORRADOR DE NOTAS - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	BORRADOR	1	20260129	20260430	1	1	PDF	112 KB
7	NOTAS ARCA - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	LISTA		20260407	20260430	1	1	PDF	48,1 KB
8	BORRADOR DE NOTAS - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	BORRADOR	1	20260220	20260430	1	1	PDF	35,2 KB
9	NOTAS ARCA - ELECTIVA V LECTO ESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES GUERRERO	LISTA		20260406	20260430	1	1	PDF	109 KB
10	BORRADOR DE NOTAS - ELECTIVA V LECTO ESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES GUERRERO	BORRADOR	1	20260406	20260430	1	3	PDF	250 KB
11	LISTA DE NOTAS ARCA - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	LISTA		20260404	20260430	1	1	PDF	96,1 KB
12	BORRADOR DE NOTAS - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	BORRADOR	1	20260404	20260430	1	2	PDF	106 KB

Hoja de control diligenciada con cada uno de los archivos de registro de calificaciones:

2. Envié el soporte de la evidencia a Sandra López de Gestión Documental, quien me envió el visto bueno y me dejó varias correcciones que fueron debidamente subsanadas.



Cumplido gestión documental - CETAP ATACO - Laura Sanabria

Resumir

Ocultar historial de mensajes

Gestion Documental Tolima

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Fernando Gallego Soto

Mié 29/04/2026 18:12

CC: Laura Vanessa Sanabria Mape

Respetado Supervisor buenas tardes,

Con toda atención me permito informar que, los Contratistas relacionados a continuación cumplieron PARCIALMENTE la obligación de organizar la documentación producida duran

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.

Los expedientes verificados corresponden a:

CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA	SERIE	CÓDIGO SERIE	SUBSERIE	CÓDIGO SUB	RESPONSABLE 2026	ROL	ABRIL
12_100_14_1	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	290	Instrumentos de Control y Registro de Calificaciones	361	SANABRIA MAPE LAURA VANESSA	Contratista	6 asignaturas, corte a 4 abril, ARCHIVO INCOMPLETO, SIN ORDEN CRONOLÓGIC (DEBE CORREGIR)
12_100_14_1	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTRO	290	Instrumentos de Control y Registro de Clases	364	SANABRIA MAPE LAURA VANESSA	Contratista	6 asignaturas, corte a 30 marzo, ARCHIVO INCOMPLETO, SIN ORDEN CRONOLÓGIC (DEBE CORREGIR)
12_100_14_1	MICROCURRÍCULOS	330	N/A	N/A	SANABRIA MAPE LAURA VANESSA	Contratista	8 asignaturas, corte a 10 marzo, ARCHIVO S ORDEN CRONOLÓGICO E INFORMACIÓN I ENCABEZADO SIN DILIGENCIAR (DEBE CORREGIR)

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

Captura de pantalla de la comunicación Con Sandra López para obtener el visto bueno de gestión documental.

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 la clasificación y diligenciamiento de los archivos correspondientes a los micro currículos acumulados hasta marzo que fueron 6 en total.

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: Dirección Territorial Tolima		UNIDAD PRODUCTORA: Grupo Académico
SERIE: Instrumentos de Referencia	SUBSERIE: Guías Catedra	EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI (Expediente híbrido)	UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO: N/A
ASUNTO:	Guías Catedra pregrados 2026 CETAP Ataco		

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 PROYECTO DE FUTURO IV, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	6	PDF	146 KB
2	MICROCURRICULUM PROCESOS ECONOMICOS TERRITORIALES, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		31/01/2026	24/02/2026	1	5	PDF	287 KB
3	MICROCURRICULUM ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		25/01/2026	24/02/2026	1	10	PDF	1460 KB
4	MICROCURRICULUM ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		26/01/2026	24/02/2026	1	12	PDF	1060 KB
5	MICROCURRÍCULUM GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		10/03/2026	08/04/2026	1	19	PDF	1170 KB
6	MICROCURRÍCULUM ELECTIVA V LECTOESCRITURA, SEMESTRE IX, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		28/02/2026	28/04/2026	1	5	PDF	350 KB
7	MICROCURRÍCULUM GESTIÓN PARA EL DESARROLLO, SEMESTRE IX,CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		03/03/2026	28/04/2026	1	6	PDF	449 KB
8	MICROCURRÍCULUM TOMA DE DECISIONES EN EL SECTOR PÚBLICO, SEMESTRE V, CETAP ATACO, TOL.	FORMATO		25/01/2026	28/04/2026	1	9	PDF	461 KB

Pantallazo de presento la hoja de control diligenciada con los microcurrículos:

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

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: DIRECCIÓN TERRITORIAL TOLIMA		UNIDAD PRODUCTORA: GRUPO ACADÉMICO
SERIE: INSTRUMENTO DE CONTROL Y REGISTRO	SUBSERIE: INSTRUMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE CALIFICACIONES	EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI (Expediente híbrido)	UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO:
ASUNTO:	CALIFICACIONES CETAP ATACO 2026		

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	NOTAS ARCA - PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	LISTA		20260224	20260305	1	1	PDF	102 KB
2	BORRADOR DE NOTAS - PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX - CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	BORRADOR	1	20260224	20260305	1	2	PDF	44,2 KB
3	NOTAS ARCA - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	LISTA		20260310	20260407	1	1	PDF	44,9 KB
4	BORRADOR DE NOTAS - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	BORRADOR	1	20260220	20260407	1	2	PDF	244 KB
5	NOTAS ARCA - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	LISTA		20260305	20260430	1	1	PDF	138 KB
6	BORRADOR DE NOTAS - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	BORRADOR	1	20260129	20260430	1	1	PDF	112 KB
7	NOTAS ARCA - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	LISTA		20260407	20260430	1	1	PDF	48,1 KB
8	BORRADOR DE NOTAS - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	BORRADOR	1	20260220	20260430	1	1	PDF	35,2 KB
9	NOTAS ARCA - ELECTIVA V LECTO ESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES GUERRERO	LISTA		20260406	20260430	1	1	PDF	109 KB
10	BORRADOR DE NOTAS - ELECTIVA V LECTO ESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES GUERRERO	BORRADOR	1	20260406	20260430	1	3	PDF	250 KB
11	LISTA DE NOTAS ARCA - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	LISTA		20260404	20260430	1	1	PDF	96,1 KB
12	BORRADOR DE NOTAS - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	BORRADOR	1	20260404	20260430	1	2	PDF	106 KB

Pantallazo de presento la hoja de control diligenciada con los registros de calificaciones:

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

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ÍNDICE ELECTRÓNICO	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: Dirección Territorial Tolima		UNIDAD PRODUCTORA: Grupo Académico
SERIE: Instrumentos de Control y Registro	SUBSERIE: Instrumentos de Control y Registro de clases	EXPEDIENTE HÍBRIDO: SI	UBICACIÓN EXPEDIENTE EN SOPORTE FÍSICO: N/A
ASUNTO:		Registro de Clases CETAP Ataco 2026	

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	LISTA		20260224	20260306	1	1	PDF	99,1 KB
2	ASISTENCIA- PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES- SEMESTRE IX CARLOS ALFONSO PARDO TORRES	LISTA	ANEXO 01	20260224	20260306	1	2	PDF	65,9 KB
3	REGISTRO DIARIO DE CLASE - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA Y FORMAS ORGANIZATIVAS - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	LISTA		20260302	20260318	1	2	PDF	173 KB
4	ASISTENCIA - ORGANIZACIÓN ESTATAL COLOMBIANA Y FORMAS ORGANIZATIVAS - SEMESTRE V - SANTIAGO TRUJILLO ECHEVERRY	LISTA	ANEXO 01	20260129	20260416	1	1	PDF	839 KB
5	REGISTRO DIARIO DE CLASE - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	LISTA		20260302	20260430	1	1	PDF	150 KB
6	ASISTENCIA - PROYECTO DE FUTURO IV - SEMESTRE IX - MARTHA LILIANA LEAL PULIDO	LISTA	ANEXO 01	20260302	20260430	1	2	PDF	251 KB
7	REGISTRO DIARIO DE CLASE - ADMINISTRACION Y GESTION TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	LISTA		20260305	20260430	1	3	PDF	62,0 KB
8	ASISTENCIA - ADMINISTRACION Y GESTION TRIBUTARIA TERRITORIAL - SEMESTRE V - GUILLERMO MONTOYA ORTIZ	LISTA	ANEXO 01	20260305	20260430	1	2	PDF	206 KB
9	REGISTRO DIARIO DE CLASE - ELECTIVA V LECTOESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES	LISTA		20260330	20260430	1	1	PDF	154 KB
10	ASISTENCIA - ELECTIVA V LECTOESCRITURA - SEMESTRE IX - GIOVANI REYES	LISTA	ANEXO 01	20260330	20260430	1	2	PDF	220 KB
11	REGISTRO DIARIO DE CLASE - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	LISTA		20260330	20260430	1	1	PDF	148 KB
12	ASISTENCIA - GESTIÓN PARA EL DESARROLLO - SEMESTRE IX - NOEL BRAVO CARDENAS	LISTA	ANEXO 01	20260211	20260430	1	2	PDF	185 KB

Pantallazo de presento la hoja de control diligenciada con los registros de clases:

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.

1. Realicé para el mes de marzo el cargue de todos los informes a la plataforma KLIC, punto por punto, donde doy claridades de cuáles 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

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.	1. Realicé la bitácora Informe de seguimiento a clases del mes de marzo de 2026. El presente informe de seguimiento a las clases correspondientes, que, para este mes, consta de 5 materias, teniendo en cuenta que la asignatura Administración y Gestión Tributaria Territorial, que aunque viene desde febrero, se extiende hasta el 8 de marzo. • Administración y Gestión Tributaria Territorial, desarrollada por el docente Guillermo Montoya. • Gestión para el Desarrollo Territorial, Noel Bravo Cardenas. • Toma de decisiones en el sector público, José Eduardo Corredor Torres. • Gobierno y Políticas Públicas, César Ramírez. • Electiva V Lectoescritura, Giovani Reyes. 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. 2. Realicé la Verificación del número de estudiantes matriculados en el CETAP Ataco, en la plataforma ARCA, encontrando que para el semestre 5, en las asignaturas Toma de Decisiones en el Sector Público y Gobierno y Políticas Públicas, hay un total de 29 estudiantes compartidos con el CETAP Chaparral y Natagaima. 3. Realicé la Verificación del número de estudiantes matriculados en el CETAP Ataco en la plataforma Moodle, para el semestre 9, en las asignaturas Electiva V Lectoescritura con el docente Giovani Reyes Guerrero y Gestión para el Desarrollo con el docente Noel Bravo Cárdenas, en el semestre se registra un total de 32 estudiantes compartidos con los CETAP Valle de San Juan, Fresno, Mariquita y Ataco, de los cuales de Ataco son en su totalidad 8 estudiantes. 4. Realicé el acompañamiento, bienvenida y compartí los formatos que deben diligenciarse para el desarrollo de las asignaturas, vía correo electrónico, a los docentes José Eduardo Corredor Torres de la asignatura Toma de Decisiones en el Sector Público y el docente César Alejandro Ramírez Chaparro de la asignatura Gobierno y Políticas Públicas, facilitando el proceso para la entrega de estos al finalizar la asignatura. 5. Realicé Seguimiento de clases por medio de la plataforma teams donde cree las aulas con sus respectivos links para los docentes José Eduardo Corredor Torres de la asignatura Toma de Decisiones en el Sector Público y el docente César Alejandro Ramírez Chaparro de la asignatura Gobierno y Políticas Públicas, incluyendo a todos y todas las estudiantes matriculadas, según el listado que descargué de la plataforma ARCA y sobre todo incluyendo a mis compañeras CETAP de Natagaima y Chaparral.	Anexo_552911_639135098361611231.pdf

Captura obligación # 1:

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. Atendí una solicitud de una estudiante de quinto semestre, GLEINNE JOHANA MENDEZ ISQUIERDO, con código 1005997754, quien solicitaba los horarios de clases ya que tenía dudas sobre unas materias que ella creía que se le cruzaban, sin embargo, le envié los horarios que tengo de la programación compartida por el Coordinador Académico y resolvimos las dudas satisfactoriamente. Adicionalmente la estudiante solicitó apoyo para que el profesor Guillermo Montoya de la materia Administración y Gestión Tributaria Territorial, le reconociera un trabajo que debía subir a la plataforma Moodle, pero por un error en el formato del archivo el profe no se lo admitió, situación fue puesta en conocimiento ante el coordinador académico Fernando Gallego y se resolvió solicitarle al docente admitirle el trabajo y corregir la nota, situación que fue resuelta.	Anexo_552912_639135102131124496.pdf

Captura obligación # 2:

Detalle Informe

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 de la asignatura Organización Estatal Colombiana, Martha Liliana Leal Pulido de Proyecto de Futuro IV, Guillermo Montoya Ortiz de Administración y Gestión Tributaria Territorial y finalmente con el docente Carlos Alfonso Pardo Torres, de la materia Procesos económicos Territoriales, a través de la compañera del CETAP de Valle de San Juan. Con estos docentes la comunicación se centró en la obtención de los documentos para el cierre de las asignaturas que debían subirse a las carpetas de gestión documental, los formatos fueron: • Formato FV-FO-005 • Registro de asistencia • Notas Arca • Borrador de notas 2. Descargué los microcurrículos de los docentes Noel Bravo Cárdenas, Giovani Reyes Guerrero, de la plataforma Moodle. Hasta la fecha de marzo los microcurrículos que deben estar cargados son: • Organización Estatal Colombiana cod: APT27 • Gestión para el Desarrollo, cod: 1385 • Proyecto de Futuro IX, cod: 1383 • Toma de decisiones en el sector público, cod: APT30 • Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25 • Electiva V Lectoescritura, cod: 1387 • Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386 3. Realicé cargue de documentos sobre registro de clases en la carpeta de gestión documental correspondiente para Ataco y diligencié la hoja de control en las siguientes 6 materias: • Organización Estatal Colombiana cod: APT27 • Proyecto de Futuro IX, cod: 1383 • Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386 • Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25 • Electiva V Lectoescritura, cod: 1387 • Gestión para el Desarrollo, cod: 1385 4. Realicé cargue de documentos sobre registro de calificaciones en la carpeta de gestión documental correspondiente para Ataco y diligencié la hoja de control en las siguientes 6 materias: • Organización Estatal Colombiana cod: APT27 • Proyecto de Futuro IX, cod: 1383 • Administración y gestión tributaria territorial. cod: APT25 • Procesos Económicos Territoriales, cod: 1386 • Electiva V Lectoescritura, cod: 1387 • Gestión para el Desarrollo, cod: 1385	Anexo_552913_639135102365284619.pdf

Captura obligación # 3:

Detalle Informe

4. Apoyar y hacer seguimiento a los entornos virtuales utilizados para el desarrollo de los programas académicos de la ESAP.	1. Realizo seguimientos constantes a los grupos creados por otros coordinadores CETAP, por docentes y por mí obedeciendo a mi rol de coordinadora del CETAP Ataco, dichos grupos corresponden a las asignaturas que se han visto y que siguen en curso, allí se encuentran compartidos con estudiantes, docentes y coordinadores, también, con sus respectivos links de las clases programadas y chats. 2. Establecí comunicación con el docente José Eduardo Corredor, para darle inicio al curso Toma de Decisiones en el Sector Público del semestre 5, coordinando la creación de las aulas en teams y compartiéndole los formatos que podría necesitar para el desarrollo de sus clases como lo son el FV-FO-037 y FV-FO-038 correspondientes las solicitudes de reposición de clases y también le compartí el listado de estudiantes matriculados en su materia, descargados de la plataforma ARCA. 3. Establecí comunicación con el docente César Alejandro Ramírez Chaparro, de la asignatura Gobierno y Políticas Públicas, del semestre 5, dando su bienvenida al curso y sobre todo para ayudarle en la creación de las aulas en teams, le compartí el listado de los estudiantes matriculados en su materia y finalmente le compartí varios formatos que podría necesitar. 4. Establecí comunicación con el docente Santiago Trujillo de la asignatura Organización Estatal Colombiana, con docente Guillermo Montoya de la asignatura Administración y Gestión Tributaria Territorial y con la docente Martha Liliana Leal Pulido de la asignatura Proyecto Futuro IV, para solicitarles los documentos necesarios para el cierre de los cursos, como lo son el listado de asistencia, borrador de notas, formato FV-FO-005 y el listado de notas parciales con su respectiva firma. 5. Realicé el cargue de informes y documentos en la plataforma Klic para la gestión de los pagos mensuales. 6. Realicé el seguimiento a la plataforma Moodle desde el perfil del coordinador académico, revisando las 4 materias nuevas que iniciaron sus clases en el mes de marzo, verificando que estuvieran subidos los microcurrículos, unidades temáticas, actividades con su material de estudio como lecturas, entre otras herramientas cargadas por las y los docentes, así como verificación de notas cargadas. Las asignaturas fueron: • Toma de decisiones en el Sector Público con el docente José Eduardo Corredor. • Gobierno y Políticas Públicas, con el docente Cesar Alejandro Ramírez. • Electiva V Lectoescritura con el docente Giovani Reyes. Con este curso tuve dificultades para encontrarlo en la plataforma Moodle, hasta las fechas no coinciden y no aparece un desarrollo temático en dicha plataforma, sólo aparecen los listados de las y los estudiantes. • Gestión para el Desarrollo con el docente Noel Bravo Cárdenas.	Anexo_552914_639135104418945648.pdf

Captura obligación # 4:

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 análisis de la base de datos solicitada a la Institución Educativa Técnica Martín Pomala del municipio de Ataco, el 6 de marzo de 2026, donde me hacen llegar de parte de la rectora Eliana Devia, listado de estudiantes de los grados décimo y Once, para programar una visita y socializar la oferta del programa de pregrado que tenemos por parte de la ESAP. De esta base concluí que existen 71 estudiantes de grado décimo matriculados en la Sede Principal que queda en la cabecera municipal y 61 de grado once también en la sede principal. Por otro lado, encontré 30 estudiantes de grado décimo que estudian en veredas y centros poblados del municipio y finalmente, 26 estudiantes de grado once también en veredas y centros poblados. A partir de esta información, se hace necesario poder adelantar un proceso de socialización de oferta del pregrado en esta institución educativa, ya que cuenta con una potencialidad de estudiantes en sus etapas de finalización del bachillerato académico. 2. Realicé apoyo a la difusión de cursos a las y los estudiantes de los semestres V y IX del CETAP de Ataco llegando la información a un total de 19 estudiantes.	Anexo_552915_639135104951329194.pdf

Captura obligación # 5:

Detalle Informe

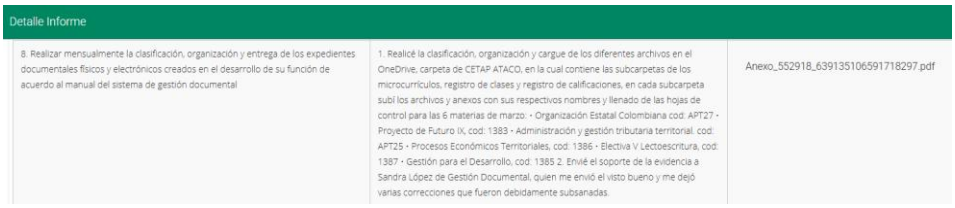
6. Apoyar las actividades de bienestar teniendo en cuenta la programación establecida por la dirección territorial y la sede central.	1. Realicé la difusión a estudiantes y solicité a docentes permiso para que estudiantes y docentes asistieran a la capacitación o charla "Espacio Rosa Seguro", organizada por Bienestar Universitario el 13 de marzo, también asistí a la misma. 2. Organicé junto a la compañera del CETAP de chaparral Jenifer Alejandra Gutiérrez, una conferencia-taller en el marco del mes de las Mujeres, denominada "Mi cuerpo mi primer Territorio", en articulación con Bienestar Universitario el viernes 27 de marzo de 2026, esta actividad la dicté yo, ya que cuento con la formación en enfoque de género y prevención de las Violencias Basadas en Género.	Anexo_552916_639135105444596651.pdf

Captura obligación # 6:

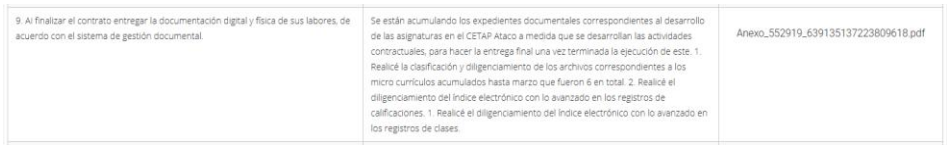
Detalle Informe

7. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT.	1. Realicé seguimiento al sistema integrado de gestión institucional en todo lo relacionado con el programa de APT. Hice un reconocimiento de la documentación registrada en este sistema de información, formatos y procedimientos del proceso de formación para la vida. Entré a la plataforma ISOLUCIÓN, allí busqué el formato FV-FO-037, para reposición de clases y encontré que dicho formato se había actualizado de la versión 1 con fecha de 29 de noviembre de 2024 al nuevo formato versión 3 con fecha de actualización del 24 de octubre de 2025. Lo mismo ocurrió con el formato FV-FO-038 de acuerdo para reposición del programa de pregrado versión 1 con fecha del 29 de noviembre de 2024 y ahora su versión 3 la más reciente con fecha de modificación del 24 de octubre de 2025. Estos dos formatos fueron actualizados en mi archivo personal para compartirles a las y los docentes y que puedan ser usados en el desarrollo de sus asignaturas. 2. Realicé envío de formatos FV-FO-037, FV-FO-038 actualizados a su versión más reciente correspondiente a la versión 3 del 24 de octubre de 2025 y el formato FV-FO-005, con versión 4 del 17 de febrero de 2026, al docente Cesar Alejandro Ramírez Chaparro y al docente José Eduardo Corredor.	Anexo_552917_639135105918596038.pdf

Captura obligación # 7:



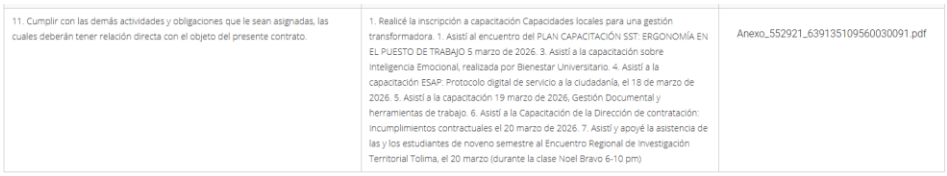
Captura obligación # 8:



Captura obligación # 9:

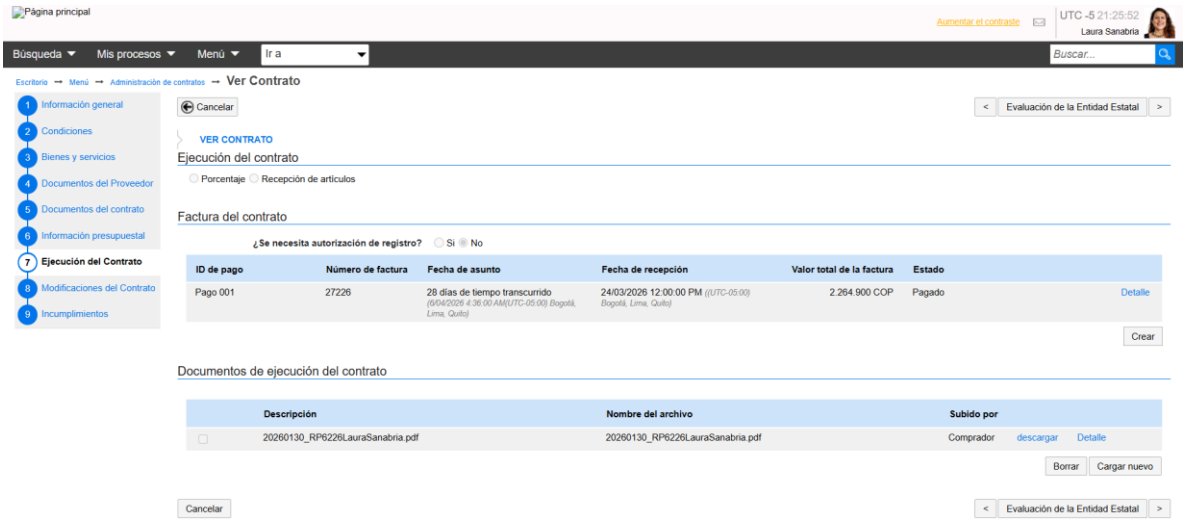


Captura obligación # 10



Captura obligación # 11

2. Realicé el cargue de los documentos de la cuenta de cobro en el SECOP II como lo estipulan en el mes de febrero, a continuación, adjunto la evidencia:



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.

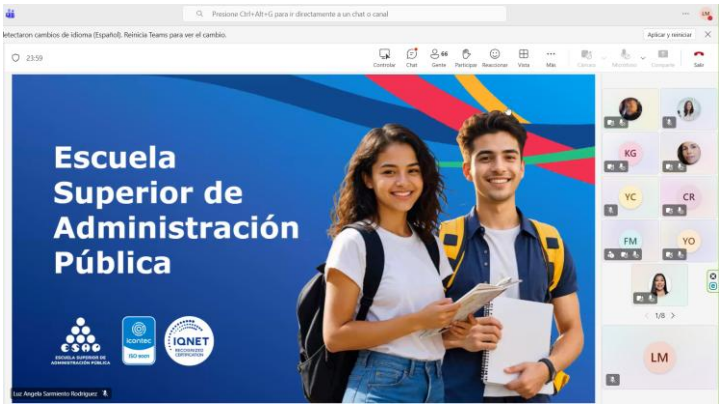
1. Realicé la inscripción a capacitación Capacidades locales para una gestión transformadora.



2. Asistí al encuentro del **PLAN CAPACITACIÓN SST:** ERGONOMÍA EN EL PUESTO DE TRABAJO 5 marzo de 2026.



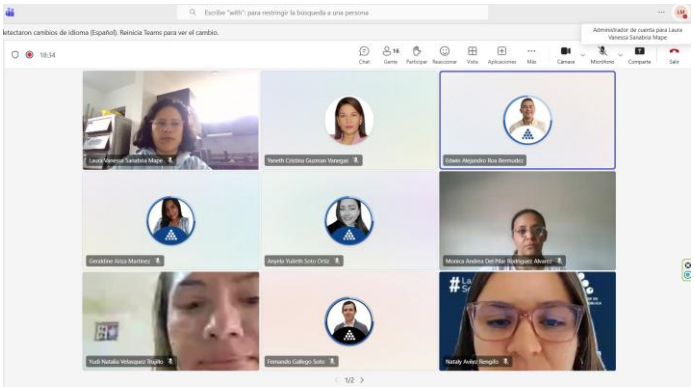
3. Asistí a la capacitación sobre Inteligencia Emocional, realizada por Bienestar Universitario.



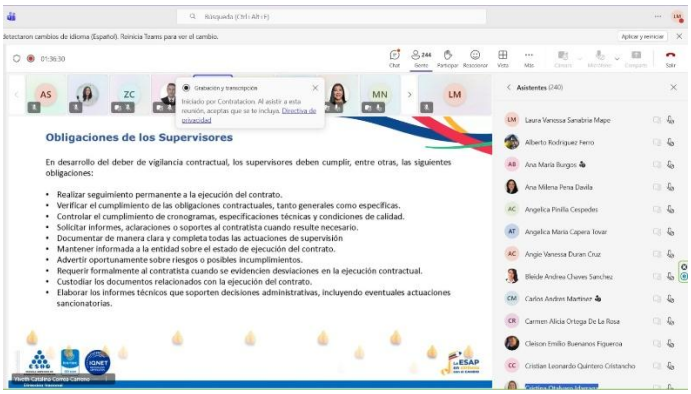
4. Asistí a la capacitación ESAP: Protocolo digital de servicio a la ciudadanía, el 18 de marzo de 2026.



5. Asistí a la capacitación 19 marzo de 2026, Gestión Documental y herramientas de trabajo.



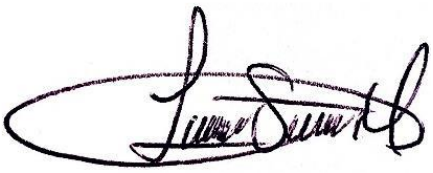
6. Asistí a la Capacitación de la Dirección de contratación: Incumplimientos contractuales el 20 marzo de 2026.



7. Asistí y apoyé la asistencia de las y los estudiantes de noveno semestre al Encuentro Regional de Investigación Territorial Tolima, el 20 marzo (durante la clase Noel Bravo 6-10 pm)



A continuación, firma por la responsable:



_____

Laura Vanessa Sanabria Mape

Coordinadora CETAP Ataco, Tolima

CC: 1110562888

Tel: 3103262255