	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	MARIA CAMILA TOVAR MORENO			C.C. No:	1026288068
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-036-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	05/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	04/12/2026
No CDP:	5626	No RP:	4426	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1082248057	2026-05-22

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de Chía en el programa de APT de la Territorial Cundinamarca en el periodo académico 2026.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 23.430.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 23.430.000,00
Valor a pagar:	$ 2.343.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial	Se coordinó la logística necesaria para el desarrollo de las jornadas académicas programadas, garantizando la disponibilidad y adecuación de los espacios requeridos para su ejecución. Asimismo, se gestionaron las solicitudes relacionadas con aulas y equipos audiovisuales y recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas. De igual manera, se realizó seguimiento a la programación establecida, verificando el cumplimiento de las actividades previstas, apoyando la articulación entre los diferentes actores involucrados y atendiendo oportunamente los requerimientos logísticos y operativos necesarios para el adecuado desarrollo de los eventos.
2. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.	Se realizó la difusión de las convocatorias, actividades académicas y espacios de formación promovidos por la Dirección Territorial Cundinamarca, mediante la socialización de información a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía. En este marco, se compartieron las invitaciones y piezas informativas correspondientes a la videoconferencia sobre Derecho de Autor y Obras Literarias, así como al Seminario de Presupuesto Participativo y al Seminario de Economía Solidaria para el Desarrollo Local. De igual manera, se efectuó seguimiento a los cronogramas de los cursos, seminarios y programas ofertados, apoyando la divulgación oportuna de las actividades y promoviendo la participación de la comunidad académica en los procesos de formación, investigación y extensión desarrollados por la ESAP.
3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Chía	Se realizó seguimiento permanente a la programación académica, verificando el desarrollo de las jornadas conforme a los horarios establecidos, la disponibilidad de los espacios físicos asignados para las clases presenciales y la adecuada ejecución de las actividades programadas. Asimismo, se realizó seguimiento a las novedades presentadas en la programación académica, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades previstas. De igual manera, se efectuó la socialización de la programación y de las clases desarrolladas cada fin de semana a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía, manteniendo informada a la comunidad académica y facilitando el seguimiento oportuno de las actividades programadas por la Dirección Territorial. Lo anterior permitió asegurar el desarrollo oportuno y eficiente de los programas académicos en el municipio.

4. Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico	Se brindó acompañamiento permanente a las actividades académicas desarrolladas tanto en modalidad presencial como virtual, de conformidad con el calendario académico establecido. En la modalidad presencial, se realizó seguimiento al desarrollo de las jornadas académicas llevadas a cabo en las instalaciones del Colegio CONALDI, verificando la asistencia de docentes y estudiantes, así como el normal desarrollo de las clases programadas, entre las cuales se destacan: • 16 de mayo de 2026: Módulo "Socialización y Cultura", orientado por el docente Eber Fernando Ramírez Perdomo. • 21 de mayo de 2026: Módulo "Pensamientos y Teorías de la Administración Pública", orientado por la docente Elvia Nancy Ospina. De igual manera, se realizó acompañamiento a las sesiones académicas desarrolladas en modalidad virtual los días 8, 9, 15, 17, 22, 29 y 30 de mayo de 2026, correspondientes a los módulos "Socialización y Cultura" y "Pensamientos y Teorías de la Administración Pública". Durante estas jornadas se verificó el ingreso oportuno de los docentes a las plataformas establecidas, así como la correcta conexión y participación de los estudiantes, garantizando el normal desarrollo de las actividades académicas y atendiendo oportunamente cualquier novedad que pudiera presentarse durante las sesiones de formación.
5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.	Se realizó seguimiento a la creación y administración de los grupos académicos en la plataforma Microsoft Teams, verificando que los docentes responsables de cada módulo realizaran correctamente la creación de los respectivos equipos de trabajo, así: • Módulo "Socialización y Cultura" – Docente: Eber Fernando Ramírez Perdomo. • Módulo "Pensamientos y Teorías de la Administración Pública" – Docente: Elvia Nancy Ospina. Asimismo, se verificó que los estudiantes contaran con acceso oportuno a la plataforma y a los grupos asignados, facilitando su participación en las sesiones académicas programadas. De igual manera, se efectuó seguimiento al cargue de materiales, guías, actividades y demás documentos correspondientes a cada módulo, garantizando la disponibilidad de la información académica requerida para el adecuado desarrollo de los procesos de formación.
6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle	Se brindó apoyo a la Coordinación Académica mediante el seguimiento permanente a las actividades desarrolladas por los estudiantes de la CETAP Chía en la plataforma Teams, verificando que cada estudiante contara con acceso a los módulos académicos asignados en su perfil y pudiera visualizar oportunamente los contenidos, guías y actividades programadas por los docentes. Asimismo, se realizó seguimiento al cargue y entrega de las actividades académicas dentro de los tiempos establecidos para cada módulo, promoviendo el cumplimiento de los compromisos académicos por parte de los estudiantes. De igual manera, se verificó el registro y cargue de las calificaciones finales por parte de los docentes de los módulos "Socialización y Cultura", orientado por Eber Fernando Ramírez Perdomo, y "Pensamientos y Teorías de la Administración Pública", orientado por Elvia Nancy Ospina, garantizando la actualización oportuna de la información académica en la plataforma.
7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.	Se brindó apoyo a la Coordinación Académica en la canalización, proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP. Asimismo, se realizó acompañamiento permanente a los estudiantes a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía, ofreciendo orientación y atendiendo de manera oportuna las dudas, inquietudes y requerimientos relacionados con los procesos académicos y administrativos. Dentro de las solicitudes atendidas se destacan las siguientes: • Dary López Cuastumal: Se realizó seguimiento a la situación académica presentada por la estudiante, quien informó dificultades para asistir y desarrollar oportunamente algunas actividades del módulo "Pensamientos y Teorías de la Administración Pública", debido a su proceso de maternidad y a la hospitalización de su hija recién nacida. En atención a la solicitud presentada, se brindó orientación y se trasladó la información a las instancias académicas correspondientes para su conocimiento y análisis. • Nidya Susana Ramírez: Se recibió y gestionó la incapacidad médica presentada por la estudiante, la cual le impidió asistir a las jornadas académicas desarrolladas los días 8 y 9 de mayo de 2026. La documentación fue remitida oportunamente a los docentes responsables para que fuera tenida en cuenta dentro de su proceso académico. De igual manera, se efectuó seguimiento a las diferentes novedades reportadas por los estudiantes, brindando orientación, acompañamiento y retroalimentación oportuna, con el fin de facilitar la comunicación entre la comunidad estudiantil, los docentes y la Dirección Territorial.
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas	Se informó oportunamente a la Coordinación Académica, a través de comunicación vía WhatsApp con el Coordinador Académico Nelson Riveros, de la Dirección Territorial Cundinamarca, sobre las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades académicas de la CETAP Chía. En particular, durante el mes de mayo se reportaron inconformidades manifestadas por los estudiantes frente a modificaciones realizadas en la modalidad de algunas clases, las cuales pasaron de presencial a remota y, en otros casos, de remota a presencial. Estas situaciones fueron puestas en conocimiento de la Coordinación Académica, teniendo en cuenta que los estudiantes habían organizado previamente sus actividades personales, laborales y de desplazamiento para asistir a las jornadas programadas. Asimismo, se realizó seguimiento a las observaciones presentadas por la comunidad estudiantil con el fin de contribuir a la adecuada gestión de las novedades académicas y garantizar una comunicación oportuna entre los estudiantes y la

	Dirección Territorial.
9. Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio sede y el área de influencia	Se realizó la divulgación oportuna de los servicios, actividades académicas y espacios de bienestar promovidos por la ESAP, mediante la socialización de información a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía, con el fin de mantener informada a la comunidad estudiantil sobre las diferentes oportunidades de formación, extensión universitaria y bienestar institucional. En este marco, se compartió la invitación al taller "Resolución Pacífica de Conflictos y Ruta de Convivencia", desarrollado en el marco del Día Internacional de la Convivencia y la Paz, el cual tuvo como propósito fortalecer herramientas de diálogo, respeto, empatía y comunicación asertiva dentro y fuera de la vida universitaria. Asimismo, se difundió la información correspondiente a la fecha, horario, enlace de acceso e inscripción para la participación de los estudiantes. De igual manera, se socializó la Encuesta de Bienestar Universitario, promoviendo la participación de los estudiantes con el fin de conocer sus opiniones y aportes para el fortalecimiento de los servicios y actividades ofrecidas por Bienestar Universitario. Esta actividad incluyó la divulgación del enlace de acceso al formulario y el acompañamiento para incentivar la participación de la comunidad académica. Estas acciones contribuyeron a fortalecer los procesos de comunicación institucional y a promover la participación activa de los estudiantes en las actividades académicas, de extensión y bienestar desarrolladas por la ESAP.
10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.	La presente actividad no fue ejecutada durante el período reportado, toda vez que no se recibió requerimiento por parte del Municipio de Chía para el desarrollo de acciones relacionadas con esta obligación. En consecuencia, no fue necesario adelantar actividades asociadas a su cumplimiento durante el periodo objeto del informe.
11. Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP.	Se mantuvo comunicación permanente y se sirvió de enlace con las entidades e instancias relacionadas con el desarrollo de las actividades académicas de la ESAP en el Municipio de Chía. Para ello, se sostuvo contacto continuo con el Colegio CONALDI a través de correo electrónico y WhatsApp, coordinando aspectos logísticos relacionados con el desarrollo de las jornadas presenciales. En este sentido, se informó oportunamente la programación de las clases presenciales, verificando la disponibilidad de los espacios requeridos y gestionando los recursos y materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas. Asimismo, se realizó seguimiento permanente a los requerimientos relacionados con la utilización de las instalaciones, fortaleciendo la articulación entre la ESAP y la institución educativa para el cumplimiento de las actividades programadas.
12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	En cumplimiento de esta actividad, se gestionó la recopilación, verificación y diligenciamiento de la documentación requerida para el trámite de legalización de viáticos de los docentes que desarrollaron jornadas académicas presenciales en el municipio de Chía, garantizando su presentación dentro de los plazos establecidos y conforme a los procedimientos definidos por la Dirección Territorial. Posteriormente, la documentación correspondiente fue remitida mediante correo electrónico al líder de pregrado de la Territorial Cundinamarca, Juan Carlos Castro, para su validación y continuidad del trámite administrativo respectivo.
13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones	En cumplimiento de la presente obligación, se veló por el adecuado manejo, conservación y protección de los recursos materiales y tecnológicos puestos a disposición para el desarrollo de las actividades académicas. En este sentido, se hizo uso responsable de los elementos facilitados por la Institución Educativa Oficial CONALDI, entre ellos el televisor, los pupitres y demás recursos utilizados durante las jornadas presenciales. De igual manera, se realizó seguimiento al estado y correcto funcionamiento de dichos elementos durante el desarrollo de las clases, procurando su adecuada utilización y preservación. Finalmente, se deja constancia de que durante el periodo reportado la ESAP no efectuó la entrega de recursos materiales ni tecnológicos para el desarrollo de las actividades objeto del presente informes.
14. Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar cada mes la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial	Durante el período reportado se efectuó la revisión, organización y actualización de la documentación generada en el marco de la ejecución contractual, atendiendo los lineamientos establecidos por la entidad en materia de gestión documental. Estas actividades permitieron mantener la información debidamente clasificada, organizada y disponible para consulta y seguimiento. Asimismo, se realizó la consolidación de la documentación soporte correspondiente al informe mensual de actividades, integrando los registros, evidencias y demás documentos que respaldan la gestión desarrollada. Posteriormente, las carpetas fueron cargadas y compartidas a través del Drive institucional, garantizando la disponibilidad de la información para su revisión, seguimiento y validación por parte de la Dirección Territorial.
15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.	Se participó activamente en las reuniones y espacios institucionales programados por la Dirección Territorial, brindando el acompañamiento y apoyo requerido para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas. En este marco, el día 6 de mayo de 2026, en el horario de 2:00 p. m. a 3:00 p. m., se asistió a la reunión denominada "Oferta de Capacitación – Enlaces Territorial Cundinamarca", espacio que contó con la participación de los coordinadores y enlaces de los diferentes CETAP adscritos a la Territorial Cundinamarca y que fue liderado por el Director Territorial de Cundinamarca. Durante la reunión se socializó la oferta de capacitación institucional, así como los lineamientos, directrices y estrategias para la promoción y divulgación de los procesos de formación

	ofrecidos por la ESAP. Asimismo, se brindó información relacionada con la oferta educativa vigente y las acciones que deben adelantarse desde cada CETAP para fortalecer su difusión y alcance en los municipios de influencia de la Territorial.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	NELSON ENRIQUE SANDOVAL ALDANA	91075346

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Cundinamarca
Contratista: María Camila Tovar Moreno
Contrato Nº CUN-036 DE 2026
Informe de actividades mes de mayo de 2026
Cuenta de Cobro 04 de 2026

1. OBLIGACIÓN 1: Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.

ACTIVIDAD 1: Se coordinó la logística necesaria para el desarrollo de las jornadas académicas programadas, garantizando la disponibilidad y adecuación de los espacios requeridos para su ejecución.

Asimismo, se gestionaron las solicitudes relacionadas con aulas y equipos audiovisuales y recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.

De igual manera, se realizó seguimiento a la programación establecida, verificando el cumplimiento de las actividades previstas, apoyando la articulación entre los diferentes actores involucrados y atendiendo oportunamente los requerimientos logísticos y operativos necesarios para el adecuado desarrollo de los eventos.

EVIDENCIA

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Confirmación de presencialidad – Sábado 9 de mayo 2026 Resumir este correo electrónico



Maria Camila Tovar Moreno

Para: IE Diversificado Chía <contacto@conaldi.edu.co>

Lun 04/05/2026 18:35

Importancia alta

Cordial saludo,

Rectora

Por medio del presente correo nos permitimos confirmar la realización de la jornada presencial programada para el día **sábado 9 de mayo de 2026**, en el horario de **6:30 a.m. a 6:00 p.m.**, en las instalaciones del Colegio Conaldi.

De igual manera, se informa que asistirán los mismos participantes previstos previamente, sin modificaciones en el número de asistentes.

Agradecemos su valioso apoyo y colaboración con la disposición del espacio. Quedamos atentos a cualquier indicación adicional.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Coordinación Cota Cundinamarca
Maria Camila Tovar Moreno
Centro de Tutoria Cota Cundinamarca
mcamila.tovar@esap.edu.co

Teléfono: 3226815394
Dirección: Cll 19 N 9-50 Barrio Bachue
Chía - Cundinamarca

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Confirmación de presencialidad – Sábado 16 de mayo 2026 Resumir este correo electrónico



Maria Camila Tovar Moreno

Para: IE Diversificado Chía <contacto@conaldi.edu.co>

Mié 13/05/2026 14:35

Importancia alta

Cordial saludo,

Rectora

Por medio del presente correo nos permitimos confirmar la realización de la jornada presencial programada para el día **sábado 16 de mayo de 2026**, en el horario de **7:00 a.m. a 6:00 p.m.**, en las instalaciones del Colegio Conaldi.

De igual manera, se informa que asistirán los mismos participantes previstos previamente, sin modificaciones en el número de asistentes.

Agradecemos su valioso apoyo y colaboración con la disposición del espacio. Quedamos atentos a cualquier indicación adicional.

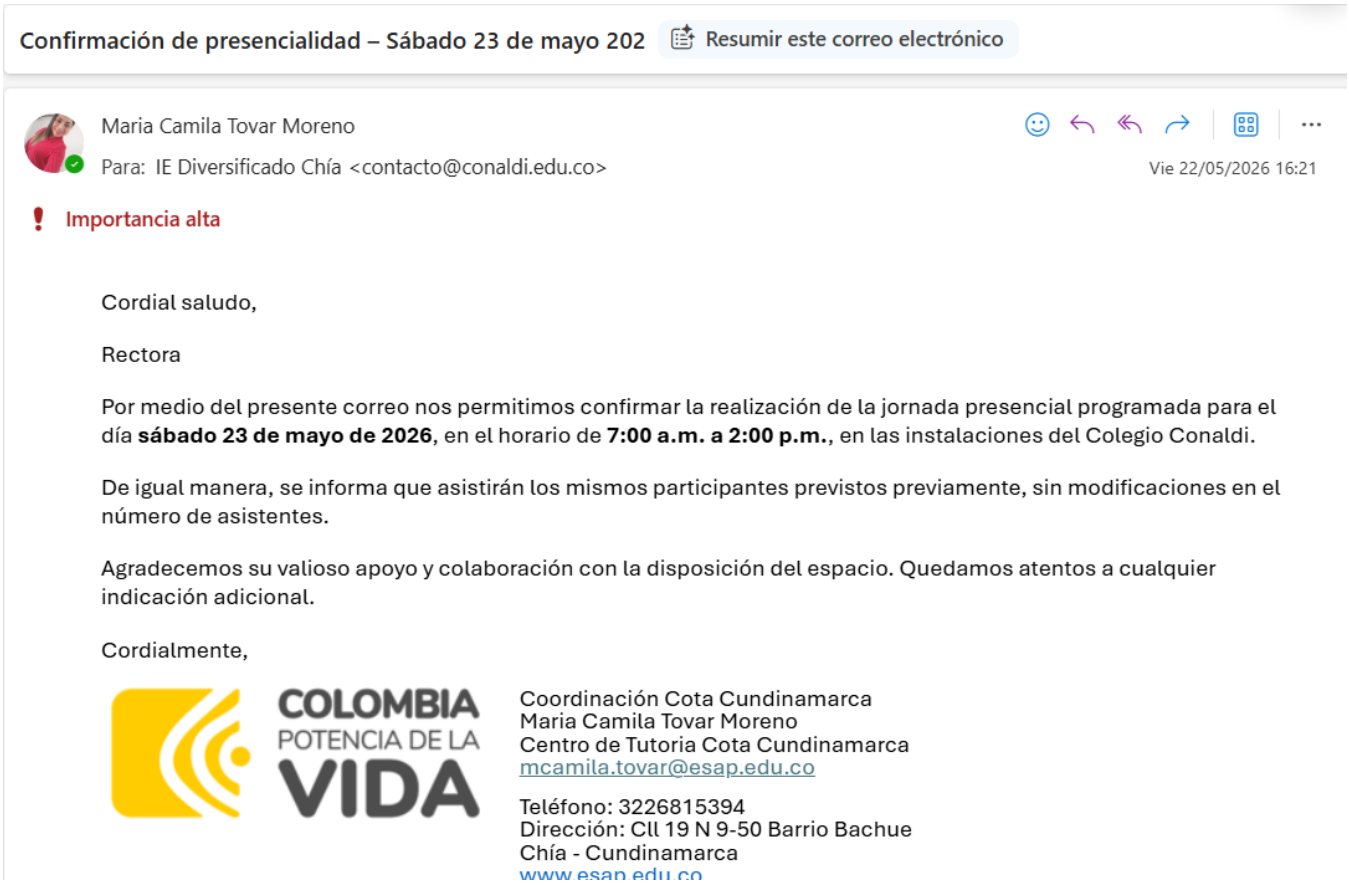
Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Coordinación Cota Cundinamarca
Maria Camila Tovar Moreno
Centro de Tutoria Cota Cundinamarca
mcamila.tovar@esap.edu.co

Teléfono: 3226815394
Dirección: Cll 19 N 9-50 Barrio Bachue

Vigilada MinEducación



Confirmación de presencialidad – Sábado 23 de mayo 202 Resumir este correo electrónico

Maria Camila Tovar Moreno
Para: IE Diversificado Chía <contacto@conaldi.edu.co>
Vie 22/05/2026 16:21

Importancia alta

Cordial saludo,

Rectora

Por medio del presente correo nos permitimos confirmar la realización de la jornada presencial programada para el día **sábado 23 de mayo de 2026**, en el horario de **7:00 a.m. a 2:00 p.m.**, en las instalaciones del Colegio Conaldi.

De igual manera, se informa que asistirán los mismos participantes previstos previamente, sin modificaciones en el número de asistentes.

Agradecemos su valioso apoyo y colaboración con la disposición del espacio. Quedamos atentos a cualquier indicación adicional.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Coordinación Cota Cundinamarca
Maria Camila Tovar Moreno
Centro de Tutoria Cota Cundinamarca
mcamila.tovar@esap.edu.co

Teléfono: 3226815394
Dirección: Cll 19 N 9-50 Barrio Bachue
Chía - Cundinamarca
www.esap.edu.co

2. OBLIGACIÓN 2: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.

ACTIVIDAD 2: Se realizó la difusión de las convocatorias, actividades académicas y espacios de formación promovidos por la Dirección Territorial Cundinamarca, mediante la socialización de información a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía.

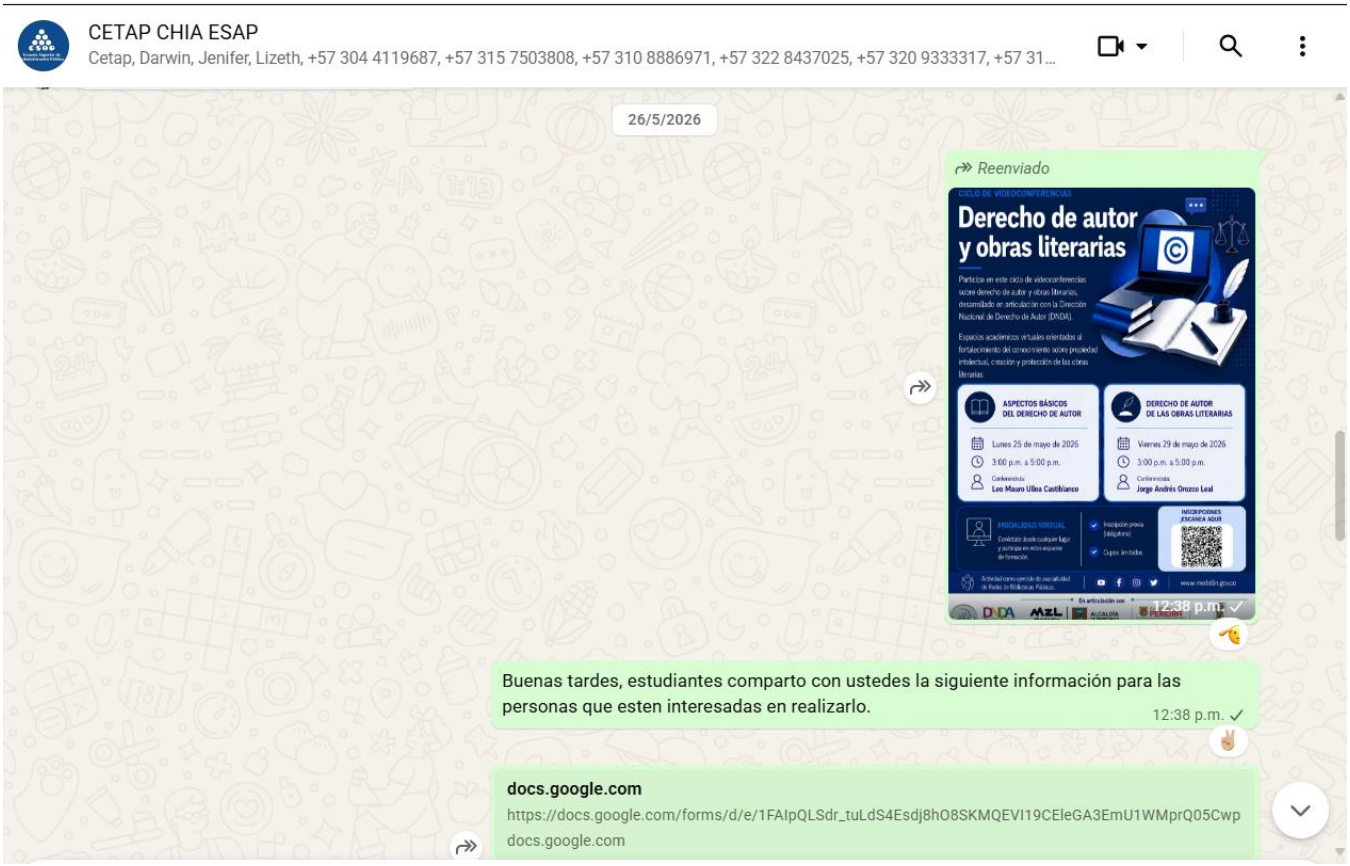
En este marco, se compartieron las invitaciones y piezas informativas correspondientes a la videoconferencia sobre Derecho de Autor y Obras Literarias, así como al Seminario de Presupuesto Participativo y al Seminario de Economía Solidaria para el Desarrollo Local.

De igual manera, se efectuó seguimiento a los cronogramas de los cursos, seminarios y programas ofertados, apoyando la divulgación oportuna de las actividades y promoviendo la participación de la comunidad académica en los procesos de formación, investigación y extensión desarrollados por la ESAP.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EVIDENCIA



Vigilada MinEducación





3. OBLIGACIÓN 3: Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Chía.

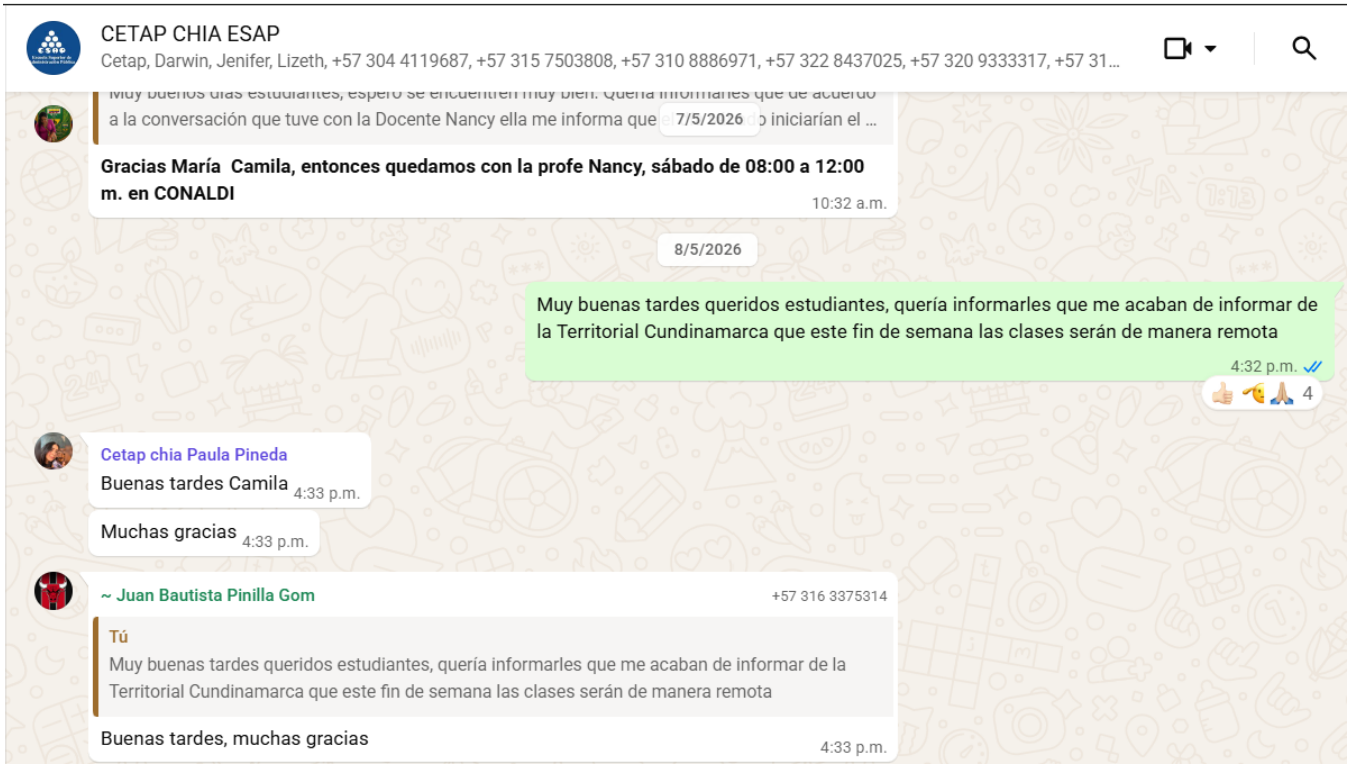
Vigilada MinEducación

ACTIVIDAD 3: Se realizó seguimiento permanente a la programación académica, verificando el desarrollo de las jornadas conforme a los horarios establecidos, la disponibilidad de los espacios físicos asignados para las clases presenciales y la adecuada ejecución de las actividades programadas. Asimismo, se realizó seguimiento a las novedades presentadas en la programación académica, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades previstas.

De igual manera, se efectuó la socialización de la programación y de las clases desarrolladas cada fin de semana a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía, manteniendo informada a la comunidad académica y facilitando el seguimiento oportuno de las actividades programadas por la Dirección Territorial.

Lo anterior permitió asegurar el desarrollo oportuno y eficiente de los programas académicos en el municipio.

EVIDENCIA



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CETAP CHIA ESAP
Cetap, Darwin, Jenifer, Lizeth, +57 304 4119687, +57 315 7503808, +57 310 8886971, +57 322 8437025, +57 320 9333317, +57 31…

L… **Leer más** 12/5/2026 8:15 p.m.

13/5/2026

Cordial saludo,

Estudiantes, queria informarles que el día sabado 16 de mayo de 2026 se tendra los modulos de manera presencial 2:36 p.m.

👍 ❤️ 🙏 3

Cetap chia Paula Pineda



2:39 p.m.

Muchas gracias! 2:39 p.m.

~ Nury +57 318 4649580
Gracias 🙏 Camila Editado 2:40 p.m.

CETAP CHIA ESAP
Cetap, Darwin, Jenifer, Lizeth, +57 304 4119687, +57 315 7503808, +57 310 8886971, +57 322 8437025, +57 320 9333317, +57 31…

22/5/2026

0:07 8:06 a.m.

🚲 👍 🫶 3

Cetap chia Paula Pineda
Buenos días! Dale muchas gracias 8:06 a.m.

~ INSUMOS BIOLOGICOS DEL GUAVIO +57 315 7392547
Camila y compañeros Buenos días muchas gracias 8:34 a.m.

🫶

~ Juan Bautista Pinilla Gom +57 316 3375314

> ~ INSUMOS BIOLOGICOS DEL GUAVIO +57 315 7392547
> Camila y compañeros Buenos días muchas gracias

Buenos días 8:35 a.m.

Vigilada MinEducación

4. OBLIGACIÓN 4: Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico.

ACTIVIDAD 4: Se brindó acompañamiento permanente a las actividades académicas desarrolladas tanto en modalidad presencial como virtual, de conformidad con el calendario académico establecido. En la modalidad presencial, se realizó seguimiento al desarrollo de las jornadas académicas llevadas a cabo en las instalaciones del Colegio CONALDI, verificando la asistencia de docentes y estudiantes, así como el normal desarrollo de las clases programadas, entre las cuales se destacan:

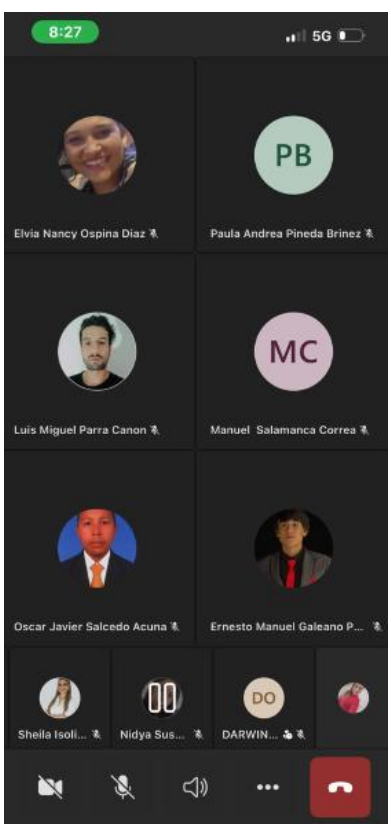
- **16 de mayo de 2026:** Módulo “Socialización y Cultura”, orientado por el docente Eber Fernando Ramírez Perdomo.
- **21 de mayo de 2026:** Módulo “Pensamientos y Teorías de la Administración Pública”, orientado por la docente Elvia Nancy Ospina.

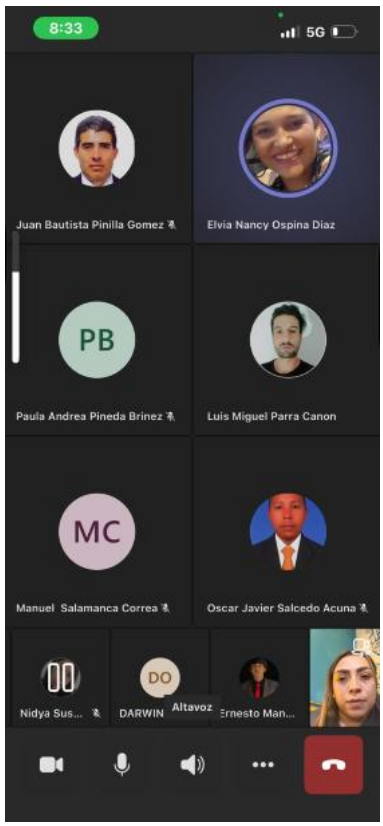
De igual manera, se realizó acompañamiento a las sesiones académicas desarrolladas en modalidad virtual los días **8, 9, 15, 17, 22, 29 y 30 de mayo de 2026**, correspondientes a los módulos **“Socialización y Cultura”** y **“Pensamientos y Teorías de la Administración Pública”**. Durante estas jornadas se verificó el ingreso oportuno de los docentes a las plataformas establecidas, así como la correcta conexión y participación de los estudiantes, garantizando el normal desarrollo de las actividades académicas y atendiendo oportunamente cualquier novedad que pudiera presentarse durante las sesiones de formación.

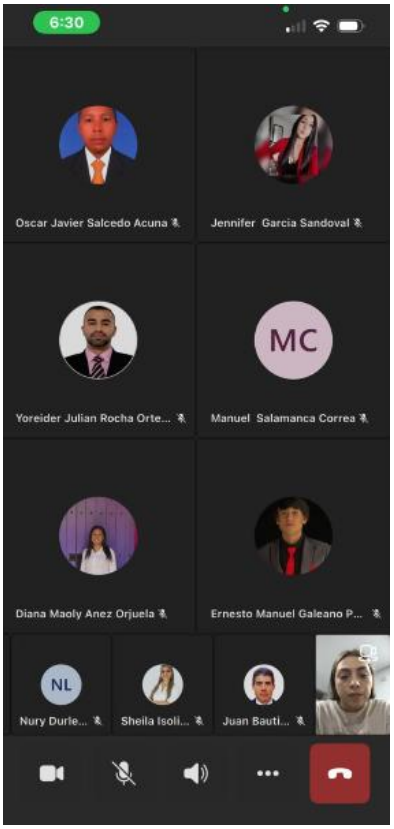
EVIDENCIA

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA















5. OBLIGACIÓN 5: Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.

ACTIVIDAD 5: Se realizó seguimiento a la creación y administración de los grupos académicos en la plataforma Microsoft Teams, verificando que los docentes responsables de cada módulo realizaran correctamente la creación de los respectivos equipos de trabajo, así:

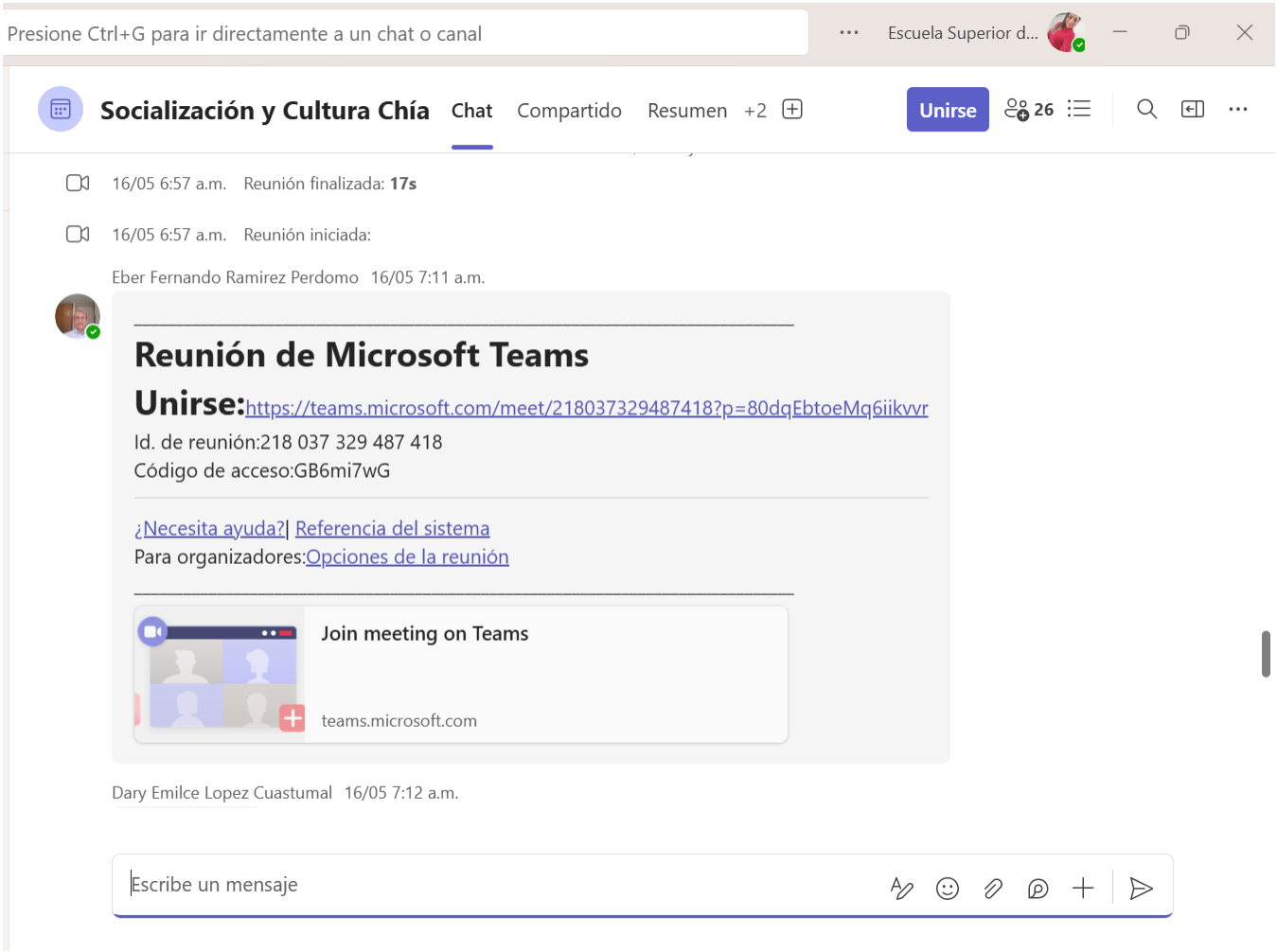
- Módulo “Socialización y Cultura” – Docente: Eber Fernando Ramírez Perdomo.
- Módulo “Pensamientos y Teorías de la Administración Pública” – Docente: Elvia Nancy Ospina.

Asimismo, se verificó que los estudiantes contaran con acceso oportuno a la plataforma y a los grupos asignados, facilitando su participación en las sesiones académicas programadas. De igual manera, se efectuó seguimiento al cargue de materiales, guías, actividades y demás documentos correspondientes a cada módulo, garantizando la disponibilidad de la información académica requerida para el adecuado desarrollo de los procesos de formación.

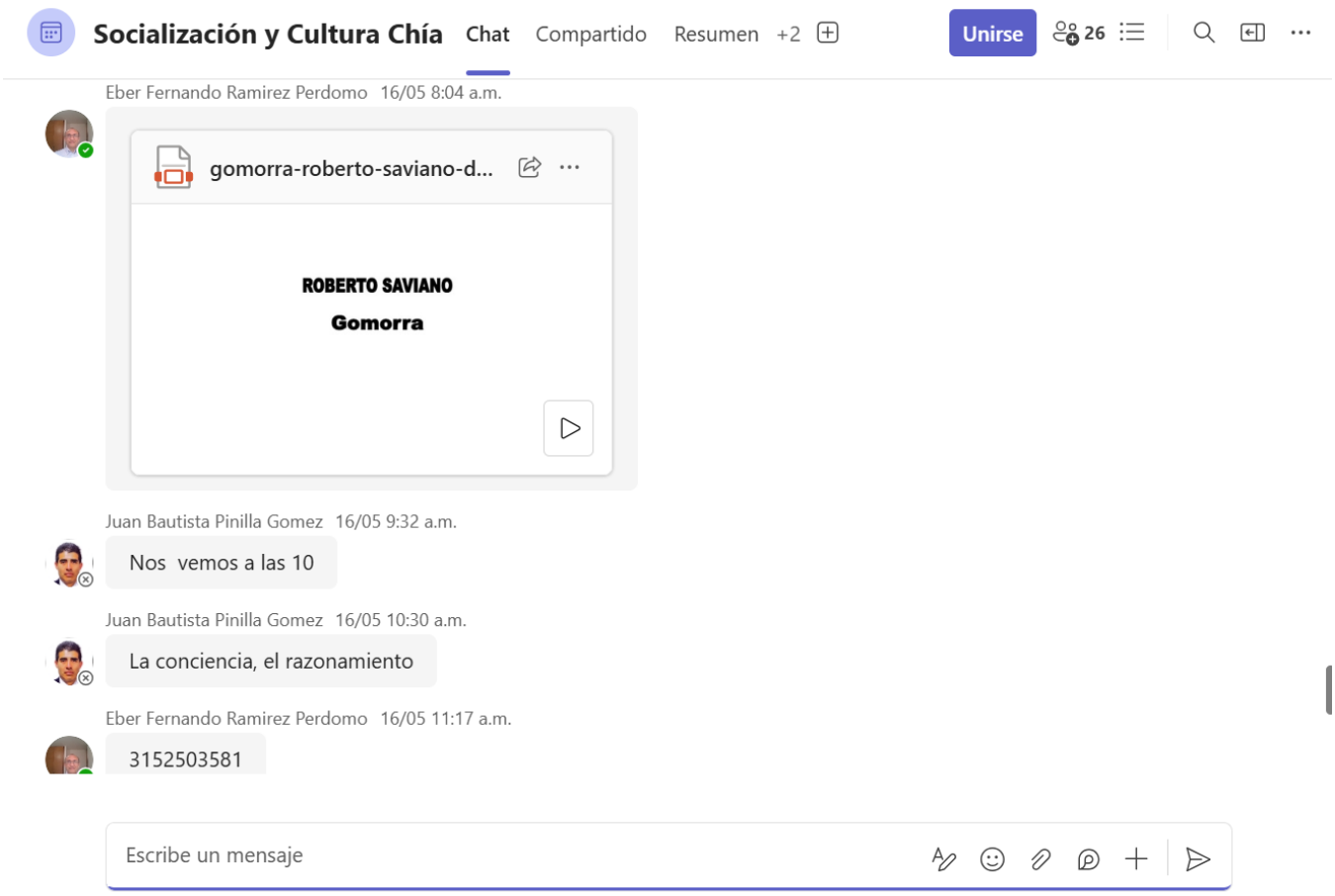
EVIDENCIA

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Vigilada MinEducación



6. **OBLIGACIÓN 6**: Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.

ACTIVIDAD 6: Se brindó apoyo a la Coordinación Académica mediante el seguimiento permanente a las actividades desarrolladas por los estudiantes de la CETAP Chía en la plataforma Teams, verificando que cada estudiante contara con acceso a los módulos académicos asignados en su perfil y pudiera visualizar oportunamente los contenidos, guías y actividades programadas por los docentes.

Asimismo, se realizó seguimiento al cargue y entrega de las actividades académicas dentro de los tiempos establecidos para cada módulo, promoviendo el cumplimiento de los compromisos académicos por parte de los estudiantes. De igual manera, se verificó el registro y cargue de las calificaciones finales por parte de los docentes de los módulos “Socialización y Cultura”, orientado por Eber Fernando Ramírez Perdomo, y “Pensamientos y Teorías de la Administración Pública”,

Vigilada MinEducación

orientado por Elvia Nancy Ospina, garantizando la actualización oportuna de la información académica en la plataforma.

EVIDENCIA



Vigilada MinEducación

20261 Regímenes y sistemas políticos CETAP Chia CHIA_2

CUESTIONARIO Cuestionario presaber	2,02 %	× 4,0
CUESTIONARIO Cuestionario unidad 1	2,02 %	✓ 5,0
CUESTIONARIO Cuestionario unidad 2	2,02 %	× 4,5
TAREA actividad No. 1	15,15 %	3,9
TAREA Evidencia de la sustentación del régimen y Sistema Político analizado	30,30 %	4,1
TAREA América y los Sistemas y regímenes Políticos	5,05 %	4,4
TAREA EXAMEN FINAL	30,30 %	3,8
TAREA ACTIVIDAD GRUPAL PROPUESTA	10,10 %	4,0
TAREA AUTOEVALUACION	3,03 %	4,5
CÁLCULO TOTAL **Total del curso** **Media ponderada de calificaciones. Incluye calificaciones vacías.**	-	**4,0**

PP PAULA ANDREA PINEDA BRIÑEZ

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Retroalimentación
20261 Socialización y cultura CETAP Chia CHIA_2			
FORO Foro Unidad 1 25 de abril /5% calificación	5,00 %	4.5	
TAREA Taller 1/9 de mayo/35%	30,00 %	4.0	
TAREA Taller Unidad 2	30,00 %	4.5	
FORO Foro Unidad 2 calificación	5,00 %	4.0	
TAREA Examen Final	30,00 %	4.5	

7. **OBLIGACIÓN 7**: Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.

Vigilada MinEducación

ACTIVIDAD 7: Se brindó apoyo a la Coordinación Académica en la canalización, proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP. Asimismo, se realizó acompañamiento permanente a los estudiantes a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía, ofreciendo orientación y atendiendo de manera oportuna las dudas, inquietudes y requerimientos relacionados con los procesos académicos y administrativos.

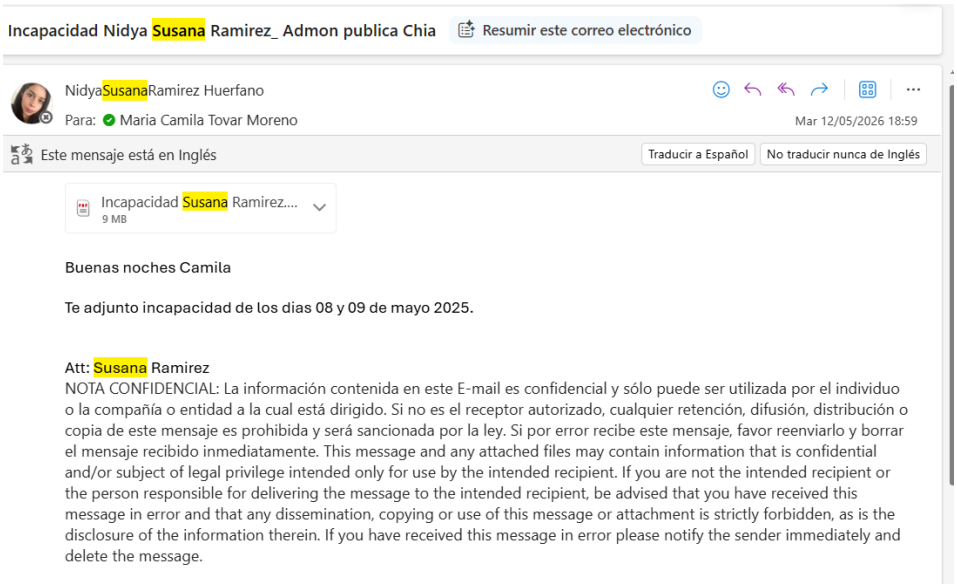
Dentro de las solicitudes atendidas se destacan las siguientes:

- **Dary López Cuastumal:** Se realizó seguimiento a la situación académica presentada por la estudiante, quien informó dificultades para asistir y desarrollar oportunamente algunas actividades del módulo “Pensamientos y Teorías de la Administración Pública”, debido a su proceso de maternidad y a la hospitalización de su hija recién nacida. En atención a la solicitud presentada, se brindó orientación y se trasladó la información a las instancias académicas correspondientes para su conocimiento y análisis.

- **Nidya Susana Ramírez:** Se recibió y gestionó la incapacidad médica presentada por la estudiante, la cual le impidió asistir a las jornadas académicas desarrolladas los días 8 y 9 de mayo de 2026. La documentación fue remitida oportunamente a los docentes responsables para que fuera tenida en cuenta dentro de su proceso académico.

De igual manera, se efectuó seguimiento a las diferentes novedades reportadas por los estudiantes, brindando orientación, acompañamiento y retroalimentación oportuna, con el fin de facilitar la comunicación entre la comunidad estudiantil, los docentes y la Dirección Territorial.

EVIDENCIA



Incapacidad Nidya Susana Ramirez_ Admon publica Chia Resumir este correo electrónico

NidyaSusanaRamirez Huerfano
Para: Maria Camila Tovar Moreno
Mar 12/05/2026 18:59

Este mensaje está en Inglés Traducir a Español No traducir nunca de Inglés

Incapacidad Susana Ramirez....
9 MB

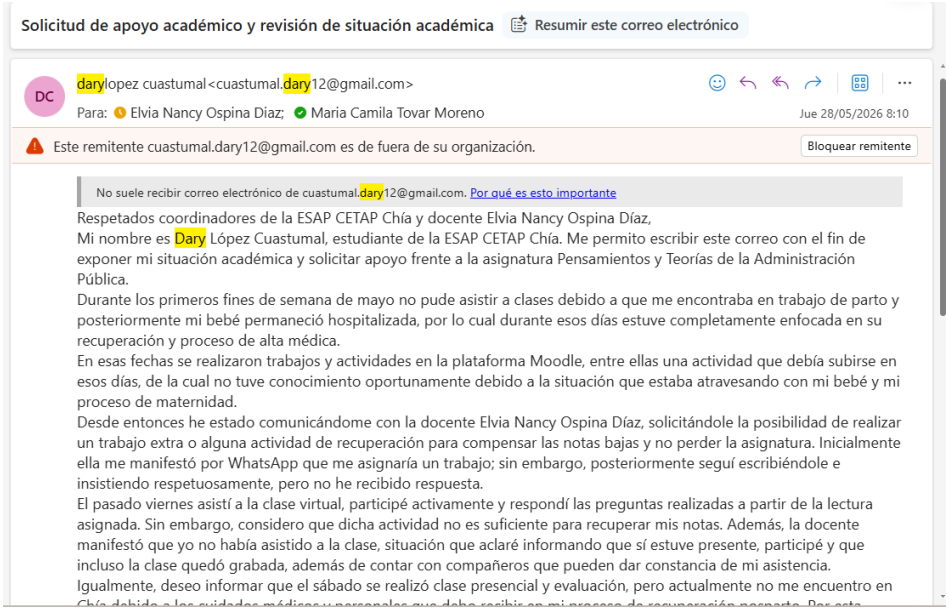
Buenas noches Camila

Te adjunto incapacidad de los dias 08 y 09 de mayo 2025.

Att: Susana Ramirez
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Solicitud de apoyo académico y revisión de situación académica

Resumir este correo electrónico

DC

darylopez cuastumal<cuastumal.dary12@gmail.com>

Para: Elvia Nancy Ospina Diaz; Maria Camila Tovar Moreno

Jue 28/05/2026 8:10

Este remitente cuastumal.dary12@gmail.com es de fuera de su organización.

Bloquear remitente

No suele recibir correo electrónico de cuastumal.dary12@gmail.com. Por qué es esto importante

Respetados coordinadores de la ESAP CETAP Chía y docente Elvia Nancy Ospina Díaz,

Mi nombre es Dary López Cuastumal, estudiante de la ESAP CETAP Chía. Me permito escribir este correo con el fin de exponer mi situación académica y solicitar apoyo frente a la asignatura Pensamientos y Teorías de la Administración Pública.

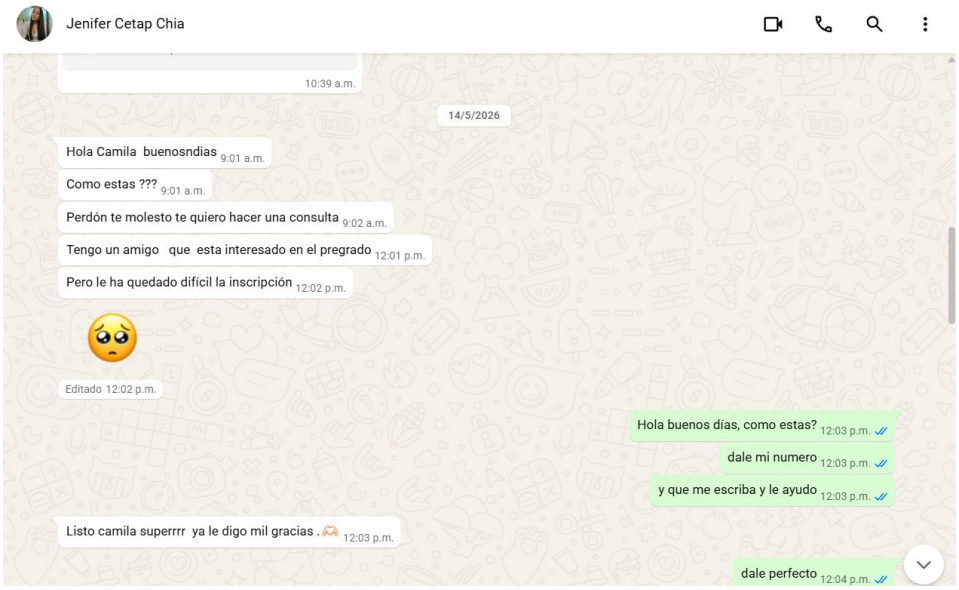
Durante los primeros fines de semana de mayo no pude asistir a clases debido a que me encontraba en trabajo de parto y posteriormente mi bebé permaneció hospitalizada, por lo cual durante esos días estuve completamente enfocada en su recuperación y proceso de alta médica.

En esas fechas se realizaron trabajos y actividades en la plataforma Moodle, entre ellas una actividad que debía subirse en esos días, de la cual no tuve conocimiento oportunamente debido a la situación que estaba atravesando con mi bebé y mi proceso de maternidad.

Desde entonces he estado comunicándome con la docente Elvia Nancy Ospina Díaz, solicitándole la posibilidad de realizar un trabajo extra o alguna actividad de recuperación para compensar las notas bajas y no perder la asignatura. Inicialmente ella me manifestó por WhatsApp que me asignaría un trabajo; sin embargo, posteriormente seguí escribiéndole e insistiendo respetuosamente, pero no he recibido respuesta.

El pasado viernes asistí a la clase virtual, participé activamente y respondí las preguntas realizadas a partir de la lectura asignada. Sin embargo, considero que dicha actividad no es suficiente para recuperar mis notas. Además, la docente manifestó que yo no había asistido a la clase, situación que aclaré informando que sí estuve presente, participé y que incluso la clase quedó grabada, además de contar con compañeros que pueden dar constancia de mi asistencia.

Igualmente, deseo informar que el sábado se realizó clase presencial y evaluación, pero actualmente no me encuentro en Chía, debido a los cuidados médicos y personales que debo recibir en mi proceso de recuperación posparto. Por esta



Jenifer Cetap Chia

10:39 a.m.

14/5/2026

Hola Camila buenosndias 9:01 a.m.

Como estas ??? 9:01 a.m.

Perdón te molesto te quiero hacer una consulta 9:02 a.m.

Tengo un amigo que esta interesado en el pregrado 12:01 p.m.

Pero le ha quedado difícil la inscripción 12:02 p.m.

Editado 12:02 p.m.

Hola buenos días, como estas? 12:03 p.m.

dale mi numero 12:03 p.m.

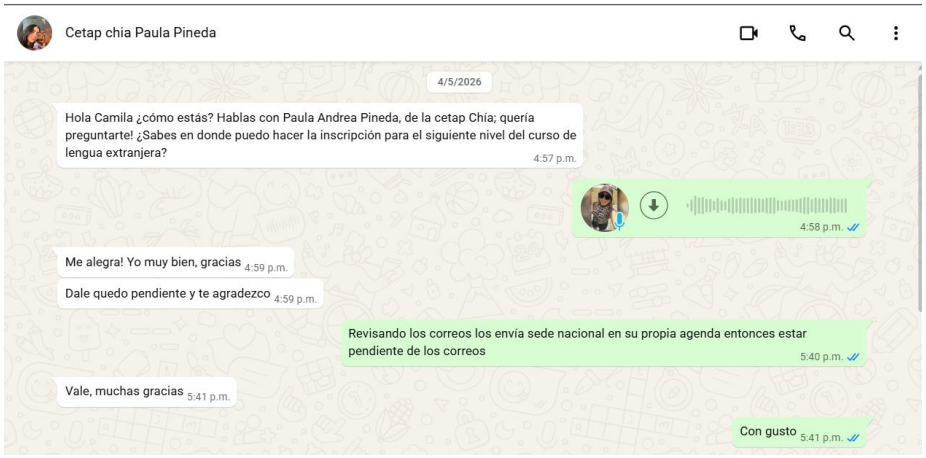
y que me escriba y le ayudo 12:03 p.m.

Listo camila superrrr ya le digo mil gracias . 12:03 p.m.

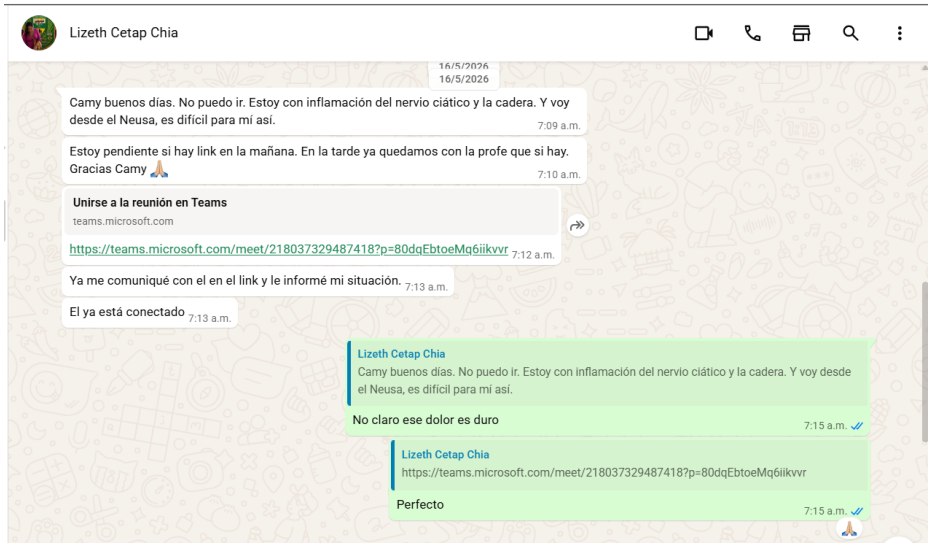
dale perfecto 12:04 p.m.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA





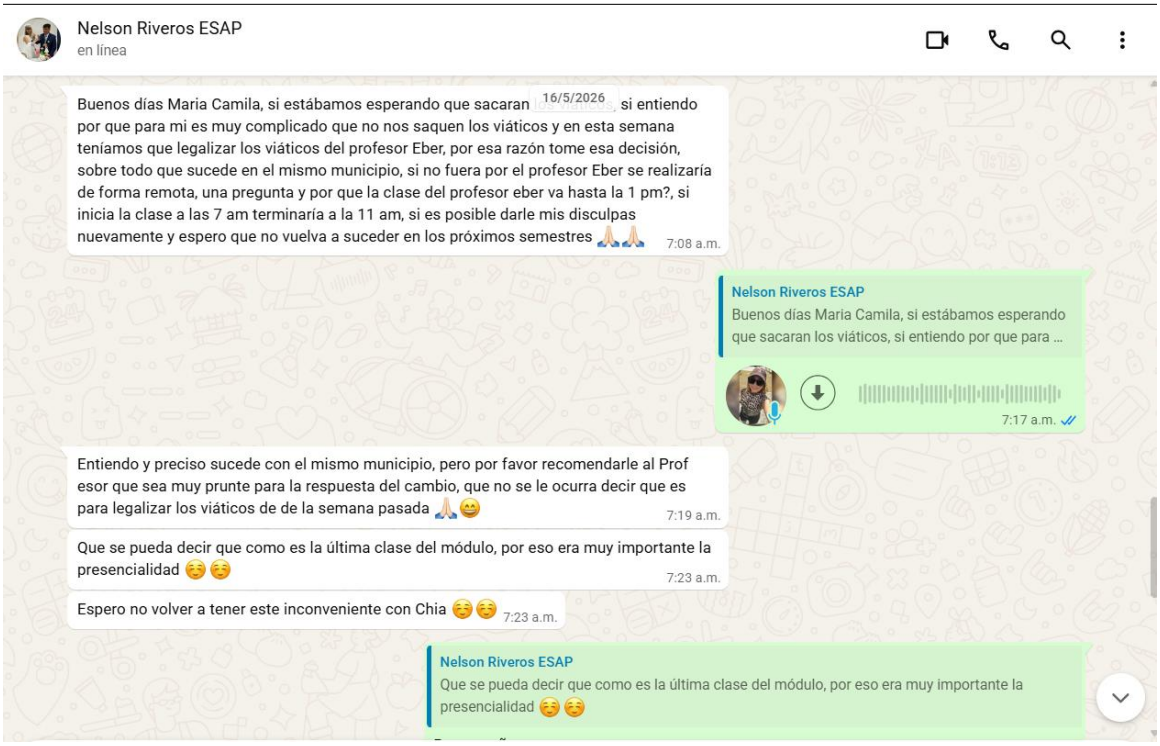


Vigilada MinEducación

8. OBLIGACIÓN 8: Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas.

ACTIVIDAD 8: Se informó oportunamente a la Coordinación Académica, a través de comunicación vía WhatsApp con el Coordinador Académico **Nelson Riveros**, de la Dirección Territorial Cundinamarca, sobre las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades académicas de la CETAP Chía. En particular, durante el mes de mayo se reportaron inconformidades manifestadas por los estudiantes frente a modificaciones realizadas en la modalidad de algunas clases, las cuales pasaron de presencial a remota y, en otros casos, de remota a presencial. Estas situaciones fueron puestas en conocimiento de la Coordinación Académica, teniendo en cuenta que los estudiantes habían organizado previamente sus actividades personales, laborales y de desplazamiento para asistir a las jornadas programadas. Asimismo, se realizó seguimiento a las observaciones presentadas por la comunidad estudiantil con el fin de contribuir a la adecuada gestión de las novedades académicas y garantizar una comunicación oportuna entre los estudiantes y la Dirección Territorial.

EVIDENCIA



9. OBLIGACIÓN 9: Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio sede y el área de influencia.

Vigilada MinEducación

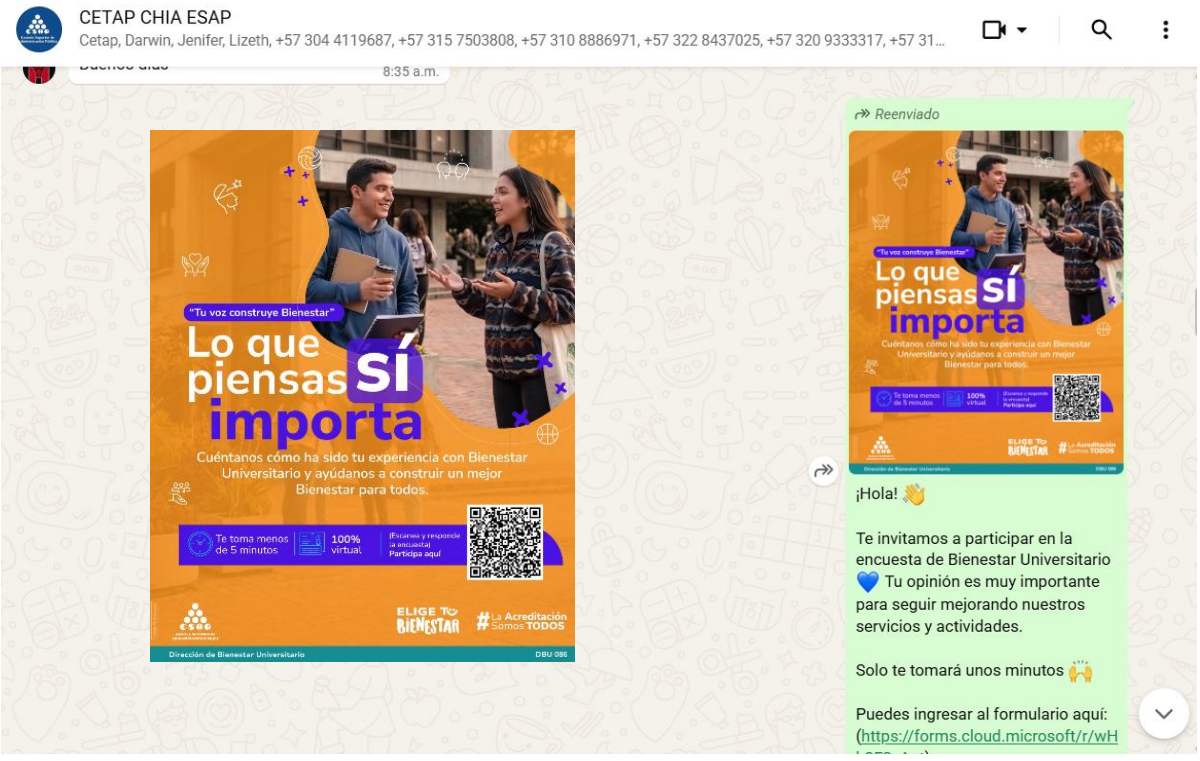
ACTIVIDAD 9: Se realizó la divulgación oportuna de los servicios, actividades académicas y espacios de bienestar promovidos por la ESAP, mediante la socialización de información a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía, con el fin de mantener informada a la comunidad estudiantil sobre las diferentes oportunidades de formación, extensión universitaria y bienestar institucional.

En este marco, se compartió la invitación al taller "Resolución Pacífica de Conflictos y Ruta de Convivencia", desarrollado en el marco del Día Internacional de la Convivencia y la Paz, el cual tuvo como propósito fortalecer herramientas de diálogo, respeto, empatía y comunicación asertiva dentro y fuera de la vida universitaria. Asimismo, se difundió la información correspondiente a la fecha, horario, enlace de acceso e inscripción para la participación de los estudiantes.

De igual manera, se socializó la Encuesta de Bienestar Universitario, promoviendo la participación de los estudiantes con el fin de conocer sus opiniones y aportes para el fortalecimiento de los servicios y actividades ofrecidas por Bienestar Universitario. Esta actividad incluyó la divulgación del enlace de acceso al formulario y el acompañamiento para incentivar la participación de la comunidad académica.

Estas acciones contribuyeron a fortalecer los procesos de comunicación institucional y a promover la participación activa de los estudiantes en las actividades académicas, de extensión y bienestar desarrolladas por la ESAP.

EVIDENCIA



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



En el marco del día internacional de la convivencia y la paz, te invitamos a participar en el taller sobre resolución pacífica de conflictos y ruta de convivencia, un espacio diseñado para fortalecer herramientas de diálogo, respeto, empatía y comunicación asertiva dentro y fuera de la vida universitaria.

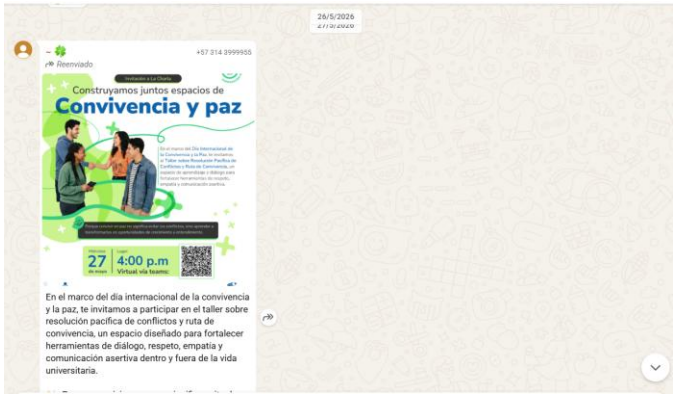
✨ *Porque convivir en paz no significa evitar los conflictos, sino aprender a transformarlos en oportunidades de crecimiento, entendimiento y construcción colectiva.*

🗓️ *miércoles 27 de mayo de 2026*

⏰ *Hora: 4:00 p.m.*

💻 *Virtual vía Teams*
https://teams.microsoft.com/meet/27975414494815?p=FWSnmJN5EnmscCLwyG
Escanea el código QR e inscríbete

💚 *¡Tu participación es clave para seguir construyendo una comunidad basada en el respeto, la escucha y la sana convivencia!*



Vigilada MinEducación

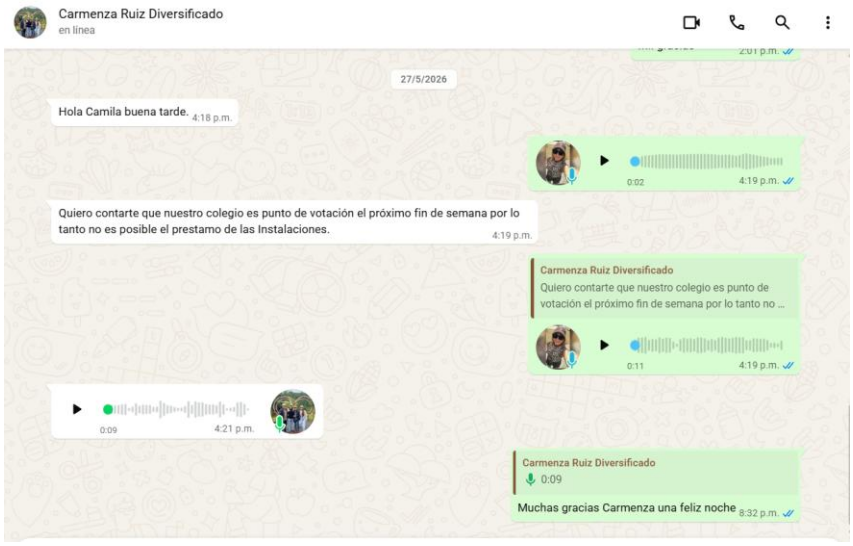
10. OBLIGACIÓN 10: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.

ACTIVIDAD 10: La presente actividad no fue ejecutada durante el período reportado, toda vez que no se recibió requerimiento por parte del Municipio de Chía para el desarrollo de acciones relacionadas con esta obligación. En consecuencia, no fue necesario adelantar actividades asociadas a su cumplimiento durante el periodo objeto del informe

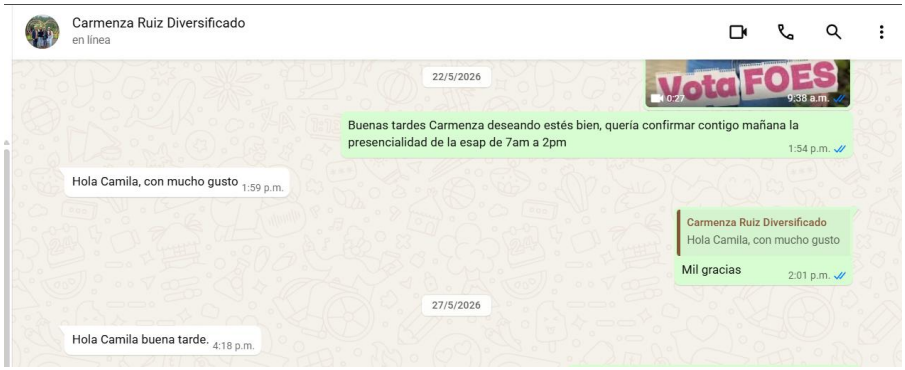
11. OBLIGACIÓN 11: Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP.

ACTIVIDAD 11: Se mantuvo comunicación permanente y se sirvió de enlace con las entidades e instancias relacionadas con el desarrollo de las actividades académicas de la ESAP en el Municipio de Chía. Para ello, se sostuvo contacto continuo con el **Colegio CONALDI** a través de correo electrónico y WhatsApp, coordinando aspectos logísticos relacionados con el desarrollo de las jornadas presenciales. En este sentido, se informó oportunamente la programación de las clases presenciales, verificando la disponibilidad de los espacios requeridos y gestionando los recursos y materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas. Asimismo, se realizó seguimiento permanente a los requerimientos relacionados con la utilización de las instalaciones, fortaleciendo la articulación entre la ESAP y la institución educativa para el cumplimiento de las actividades programadas.

EVIDENCIA



Vigilada MinEducación

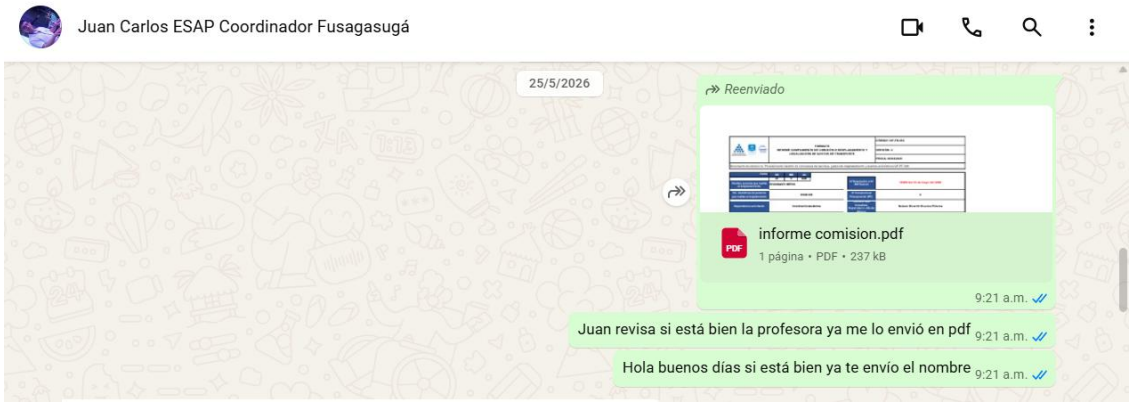


12. OBLIGACIÓN 12: Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.

ACTIVIDAD 12: En cumplimiento de esta actividad, se gestionó la recopilación, verificación y diligenciamiento de la documentación requerida para el trámite de legalización de viáticos de los docentes que desarrollaron jornadas académicas presenciales en el municipio de Chía, garantizando su presentación dentro de los plazos establecidos y conforme a los procedimientos definidos por la Dirección Territorial.

Posteriormente, la documentación correspondiente fue remitida mediante correo electrónico al líder de pregrado de la Territorial Cundinamarca, Juan Carlos Castro, para su validación y continuidad del trámite administrativo respectivo.

EVIDENCIA



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

	FORMATO INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE	CÓDIGO: GF-FO-032 VERSIÓN: 2 FECHA: 06/04/2025

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA		
	23	5	2026		
Nombre persona que realiza el desplazamiento:	ELVIA NANCY OSPINA			Nº Resolución o Nº SIIF Nación	34626 del 12 de mayo del 2026
No. Identificación persona que realiza el desplamiento:	39.634.939			Nº Compromiso Presupuestal (RP):	0
Dependencia solicitante:	Coordinación Académica			Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina:	Nelson Ricardo Riveros Piñeros

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
22	5	2026	23	5	2026	Bogotá-Chía-Bogotá

OBJETO DE LA COMISIÓN:

Desplazamiento de Docente Hora Cátedra los días 22-23 de mayo de 2026 al municipio de Chía para orientar el módulo de PENSAMIENTOS Y TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA C3

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES ÁEREAS/TERRESTRE	VALOR	$ 0,00

INFORME DE LA COMISIÓN

Se desarrollaron las tematicas relacionadas con las tecnicas de administración, y MPIG









Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

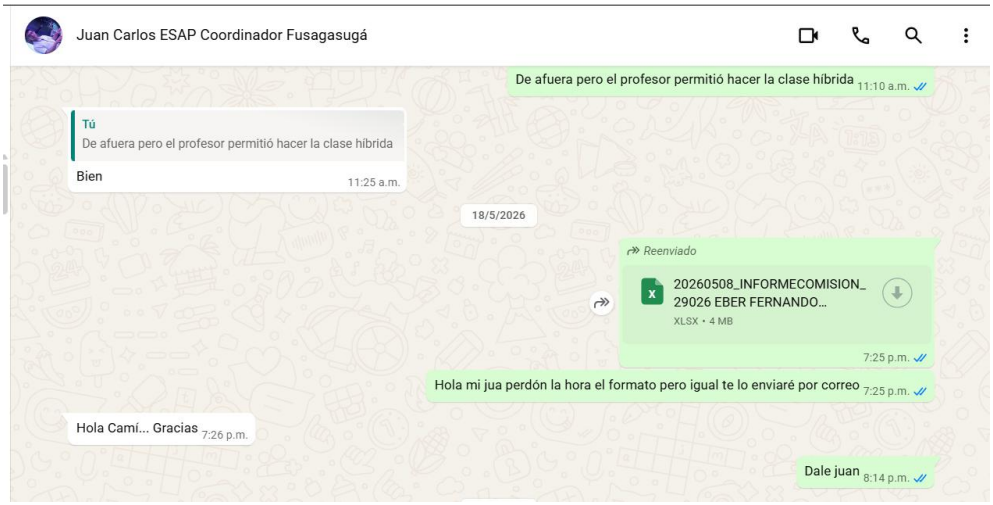
Mayo

Firma de quien realizó el desplazamiento

Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE	CÓDIGO: GF-FO-032 VERSIÓN: 2 FECHA: 06/04/2025

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA		
	9	5	2026		
Nombre persona que realiza el desplazamiento:	EBER FERNANDO RAMIREZ PERDOMO			N° Resolución o N° SIIF Nación	29026 del 30 de abril del 2026
No. Identificación persona que realiza el desplamiento:	93.359.137			N° Compromiso Presupuestal (RP):	45126
Dependencia solicitante:	Coordinación Académica			Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina:	Nelson Ricardo Riveros Piñeros

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
8	5	2026	9	5	2026	Bogotá-Chía-Bogotá

OBJETO DE LA COMISIÓN:

Desplazamiento de Docente Hora Cátedra los días 8-9 de mayo de 2026 al municipio de Chía para orientar el módulo de SOCIALIZACIÓN Y CULTURA C2

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES ÁEREAS/TERRESTRE	VALOR	$ 0,00

INFORME DE LA COMISIÓN: Finalización Taller 2, presentación examen final. Cultura, globalización y Administración pública: 2.1. Enfoques de la globalización y su impacto cultural
2.2. Tensiones entre paradigmas de la globalización y la cultura
2.3. Relación entre cultura y globalización con la administración pública
2.4. Sector cultural en la administración y gestión pública (globalización, industrias culturales, políticas internacionales)



Vigilada MinEducación



Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Firma de quien realizó el desplazamiento

Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina

13. OBLIGACIÓN 13: Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.

ACTIVIDAD 13: En cumplimiento de la presente obligación, se veló por el adecuado manejo, conservación y protección de los recursos materiales y tecnológicos puestos a disposición para el desarrollo de las actividades académicas. En este sentido, se hizo uso responsable de los elementos facilitados por la Institución Educativa Oficial CONALDI, entre ellos el televisor, los pupitres y demás recursos utilizados durante las jornadas presenciales.

De igual manera, se realizó seguimiento al estado y correcto funcionamiento de dichos elementos durante el desarrollo de las clases, procurando su adecuada utilización y preservación.

Finalmente, se deja constancia de que durante el periodo reportado la ESAP no efectuó la entrega de recursos materiales ni tecnológicos para el desarrollo de las actividades objeto del presente informes.

EVIDENCIA





14. OBLIGACIÓN 14: Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar cada mes la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial.

ACTIVIDAD 14: Durante el período reportado se efectuó la revisión, organización y actualización de la documentación generada en el marco de la ejecución contractual, atendiendo los lineamientos establecidos por la entidad en materia de gestión documental. Estas actividades permitieron mantener la información debidamente clasificada, organizada y disponible para consulta y seguimiento.

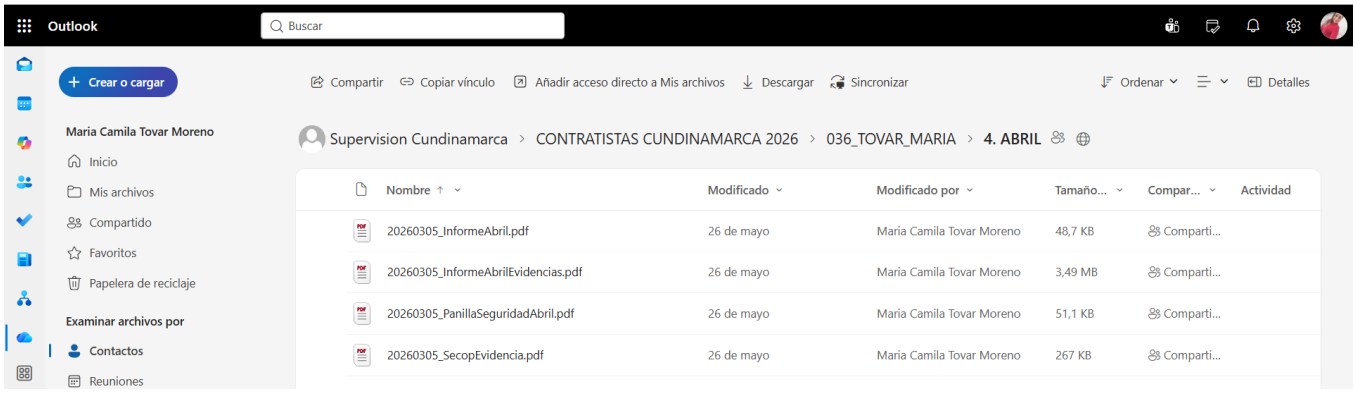
Asimismo, se realizó la consolidación de la documentación soporte correspondiente al informe mensual de actividades, integrando los registros, evidencias y demás documentos que respaldan la gestión desarrollada. Posteriormente, las carpetas fueron cargadas y compartidas a través del Drive institucional, garantizando la disponibilidad de la información para su revisión, seguimiento y validación por parte de la Dirección Territorial.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EVIDENCIA







Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Cundinamarca
Contratista: María Camila Tovar Moreno
Contrato No. CUN-036 DE 2026
Informe de actividades mes de mayo de 2026
Cuenta de Cobro 04 de 2026

1. OBLIGACIÓN 1: Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.

ACTIVIDAD 1: Se coordinó la logística necesaria para el desarrollo de las jornadas académicas programadas, garantizando la disponibilidad y adecuación de los espacios requeridos para su ejecución.

Asimismo, se gestionaron las solicitudes relacionadas con aulas y equipos audiovisuales y recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.

De igual manera, se realizó seguimiento a la programación establecida, verificando el cumplimiento de las actividades previstas, apoyando la articulación entre los diferentes actores involucrados y atendiendo oportunamente los requerimientos logísticos y operativos necesarios para el adecuado desarrollo de los eventos.

EVIDENCIA



Confirmación de presencialidad – Sábado 9 de mayo 2026

Cordial saludo,

Rectora

Por medio del presente correo nos permitimos confirmar la realización de la jornada presencial programada para el día **sábado 9 de mayo de 2026**, en el horario de **6:30 a.m. a 6:00 p.m.**, en las instalaciones del Colegio Conaldi.

De igual manera, se informa que asistirán los mismos participantes previstos previamente, sin modificaciones en el número de asistentes.

Agradecemos su valioso apoyo y colaboración con la disposición del espacio. Quedamos atentos a cualquier indicación adicional.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA



Confirmación de presencialidad – Sábado 16 de mayo 2026

Cordial saludo,

Rectora

Por medio del presente correo nos permitimos confirmar la realización de la jornada presencial programada para el día **sábado 16 de mayo de 2026**, en el horario de **7:00 a.m. a 6:00 p.m.**, en las instalaciones del Colegio Conaldi.

De igual manera, se informa que asistirán los mismos participantes previstos previamente, sin modificaciones en el número de asistentes.

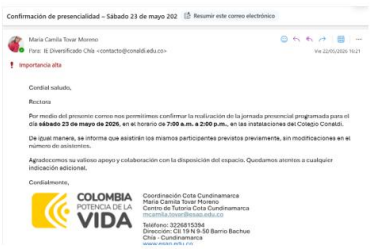
Agradecemos su valioso apoyo y colaboración con la disposición del espacio. Quedamos atentos a cualquier indicación adicional.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA


Confirmación de presencialidad – Sábado 23 de mayo 202

María Camila Tovar Moreno
Para: IE Diversificado Chía <contacto@conaldi.edu.co>
Vie 22/05/2026 10:21

Importancia alta

Cordial saludo,

Rectoría

Por medio del presente correo nos permitimos confirmar la realización de la jornada presencial programada para el día **sábado 23 de mayo de 2026**, en el horario de **7:00 a.m. a 2:00 p.m.**, en las instalaciones del Colegio Conaldi.

De igual manera, se informa que asistirán los mismos participantes previstos previamente, sin modificaciones en el número de asistentes.

Agradecemos su valioso apoyo y colaboración con la disposición del espacio. Quedamos atentos a cualquier indicación adicional.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Coordinación Cota Cundinamarca
María Camila Tovar Moreno
Centro de Tutoría Cota Cundinamarca
mcamila.tovar@esap.edu.co
Teléfono: 3226815394
Dirección: Cll 19 N 9-50 Barrio Bachue
Chía - Cundinamarca
www.esap.edu.co

2. OBLIGACIÓN 2: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.

ACTIVIDAD 2: Se realizó la difusión de las convocatorias, actividades académicas y espacios de formación promovidos por la Dirección Territorial Cundinamarca, mediante la socialización de información a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía.

En este marco, se compartieron las invitaciones y piezas informativas correspondientes a la videoconferencia sobre Derecho de Autor y Obras Literarias, así como al Seminario de Presupuesto Participativo y el Seminario de Economía Solidaria para el Desarrollo Local.

De igual manera, se efectuó seguimiento a los cronogramas de los cursos, seminarios y programas ofertados, apoyando la divulgación oportuna de las actividades y promoviendo la participación de la comunidad académica en los procesos de formación, investigación y extensión desarrollados por la ESAP.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EVIDENCIA



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD 3: Se realizó seguimiento permanente a la programación académica, verificando el desarrollo de las jornadas conforme a los horarios establecidos, la disponibilidad de los espacios físicos asignados para las clases presenciales y la adecuada ejecución de las actividades programadas. Asimismo, se realizó seguimiento a las novedades presentadas en la programación académica, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades previstas.

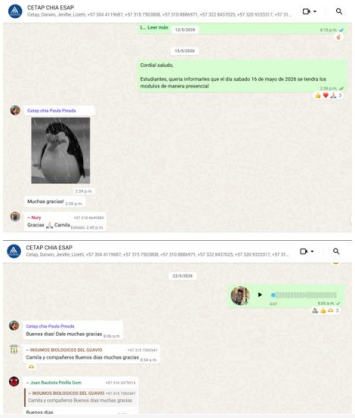
De igual manera, se efectuó la socialización de la programación y de las clases desarrolladas cada fin de semana a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía, manteniendo informada a la comunidad académica y facilitando el seguimiento oportuno de las actividades programadas por la Dirección Territorial.

Lo anterior permitió asegurar el desarrollo oportuno y eficiente de los programas académicos en el municipio.

EVIDENCIA



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

4. OBLIGACIÓN 4: Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico.

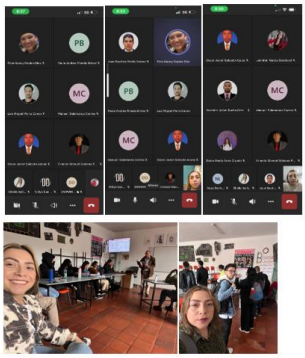
ACTIVIDAD 4: Se brindó acompañamiento permanente a las actividades académicas desarrolladas tanto en modalidad presencial como virtual, de conformidad con el calendario académico establecido. En la modalidad presencial, se realizó seguimiento al desarrollo de las jornadas académicas llevadas a cabo en las instalaciones del Colegio CONALDI, verificando la asistencia de docentes y estudiantes, así como el normal desarrollo de las clases programadas, entre las cuales se destacan:

- **16 de mayo de 2026:** Módulo "Socialización y Cultura", orientado por el docente Eber Fernando Ramírez Perdomo.
- **21 de mayo de 2026:** Módulo "Pensamientos y Teorías de la Administración Pública", orientado por la docente Elvia Nancy Ospina.

De igual manera, se realizó acompañamiento a las sesiones académicas desarrolladas en modalidad virtual los días **8, 9, 15, 17, 22, 29 y 30 de mayo de 2026**, correspondientes a los módulos **"Socialización y Cultura"** y **"Pensamientos y Teorías de la Administración Pública"**. Durante estas jornadas se verificó el ingreso oportuno de los docentes a las plataformas establecidas, así como la correcta conexión y participación de los estudiantes, garantizando el normal desarrollo de las actividades académicas y atendiendo oportunamente cualquier novedad que pudiera presentarse durante las sesiones de formación.

EVIDENCIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA





5. OBLIGACIÓN 5: Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.

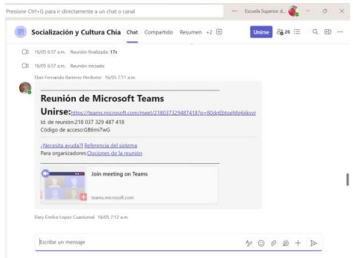
ACTIVIDAD 5: Se realizó seguimiento a la creación y administración de los grupos académicos en la plataforma Microsoft Teams, verificando que los docentes responsables de cada módulo realizaran correctamente la creación de los respectivos equipos de trabajo, así:

- Módulo "Socialización y Cultura" – Docente: Eber Fernando Ramírez Perdomo.
- Módulo "Pensamientos y Teorías de la Administración Pública" – Docente: Elvia Nancy Ospina.

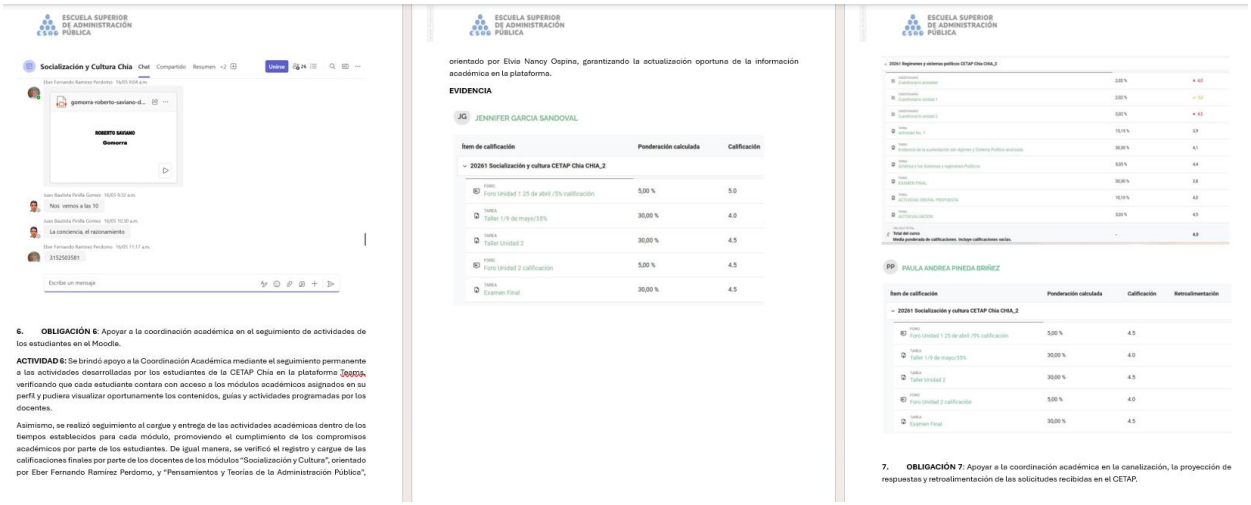
Asimismo, se verificó que los estudiantes contaran con acceso oportuno a la plataforma y a los grupos asignados, facilitando su participación en las sesiones académicas programadas. De igual manera, se efectuó seguimiento al cargue de materiales, guías, actividades y demás documentos correspondientes a cada módulo, garantizando la disponibilidad de la información académica requerida para el adecuado desarrollo de los procesos de formación.

EVIDENCIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Vigilada MinEducación



6. **OBLIGACIÓN 6**: Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.

ACTIVIDAD 6: Se brindó apoyo a la Coordinación Académica mediante el seguimiento permanente a las actividades desarrolladas por los estudiantes de la CETAP Chía en la plataforma Teams, verificando que cada estudiante contara con acceso a los módulos académicos asignados en su perfil y pudiera visualizar oportunamente los contenidos, guías y actividades programadas por los docentes.

Asimismo, se realizó seguimiento al cargue y entrega de las actividades académicas dentro de los tiempos establecidos para cada módulo, promoviendo el cumplimiento de los compromisos académicos por parte de los estudiantes. De igual manera, se verificó el registro y cargue de las calificaciones finales por parte de los docentes de los módulos "Socialización y Cultura", orientado por Eber Fernando Ramírez Perdomo, y "Pensamientos y Teorías de la Administración Pública",

orientado por Elvia Nancy Ospina, garantizando la actualización oportuna de la información académica en la plataforma.

EVIDENCIA

JENNIFER GARCIA SANDOVAL

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación
20261 Socialización y cultura CETAP Chía CHIA_2		
Foro Unidad 1 25 de abril /5% calificación	5,00 %	5.0
Taller 1/9 de mayo/35%	30,00 %	4.0
Taller Unidad 2	30,00 %	4.5
Foro Unidad 2 calificación	5,00 %	4.5
Examen Final	30,00 %	4.5

PAULA ANDREA PINEDA BRIÑEZ

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Retroalimentación
20261 Socialización y cultura CETAP Chía CHIA_2			
Foro Unidad 1 25 de abril /5% calificación	5,00 %	4.5	
Taller 1/9 de mayo/35%	30,00 %	4.0	
Taller Unidad 2	30,00 %	4.5	
Foro Unidad 2 calificación	5,00 %	4.0	
Examen Final	30,00 %	4.5	

7. **OBLIGACIÓN 7**: Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.

15. OBLIGACIÓN 15: Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.

ACTIVIDAD 15: Se participó activamente en las reuniones y espacios institucionales programados por la Dirección Territorial, brindando el acompañamiento y apoyo requerido para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas. En este marco, el día **6 de mayo de 2026**, en el horario de **2:00 p. m. a 3:00 p. m.**, se asistió a la reunión denominada **"Oferta de Capacitación – Enlaces Territorial Cundinamarca"**, espacio que contó con la participación de los coordinadores y enlaces de los diferentes CETAP adscritos a la Territorial Cundinamarca y que fue liderado por el **Director Territorial de Cundinamarca**.

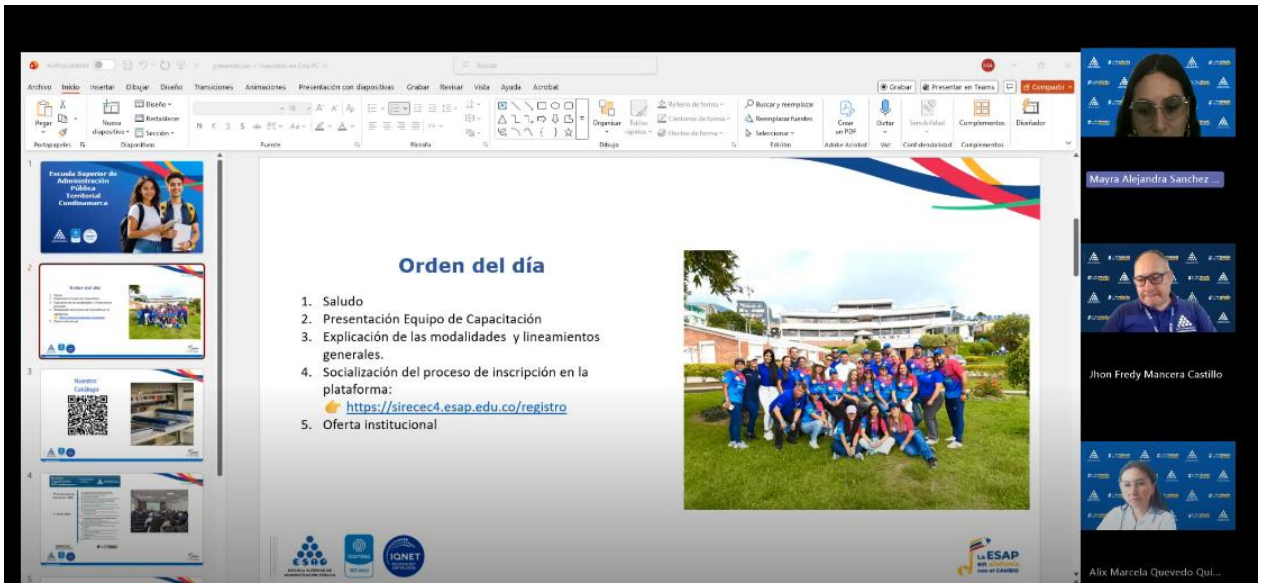
Durante la reunión se socializó la oferta de capacitación institucional, así como los lineamientos, directrices y estrategias para la promoción y divulgación de los procesos de formación ofrecidos por la ESAP.

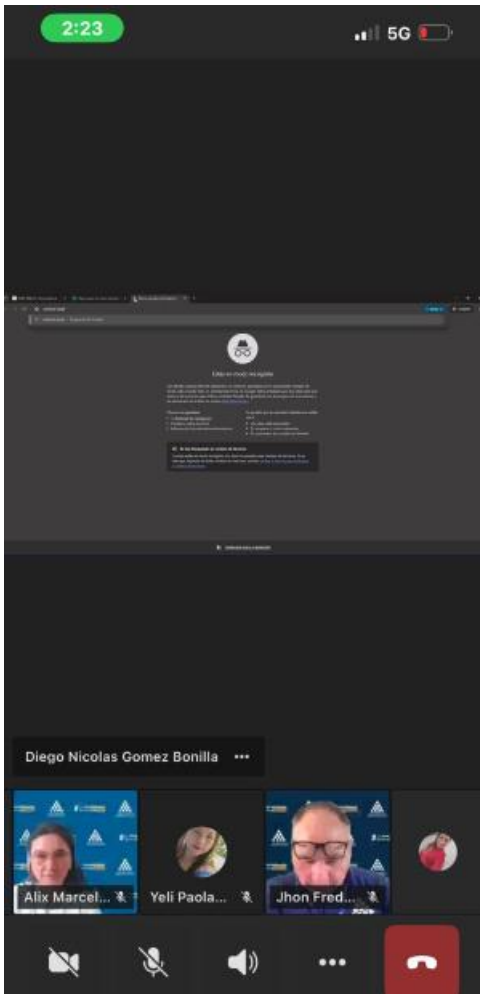
Asimismo, se brindó información relacionada con la oferta educativa vigente y las acciones que deben adelantarse desde cada CETAP para fortalecer su difusión y alcance en los municipios de influencia de la Territorial.

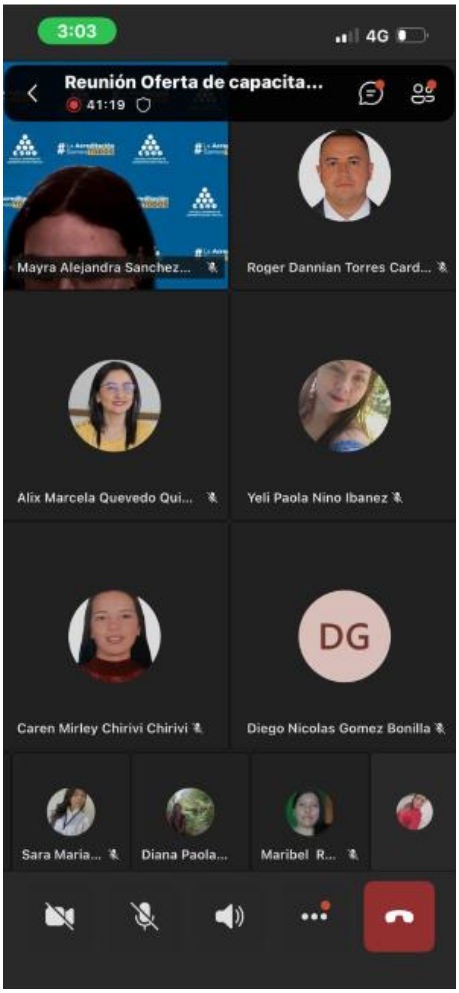
Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EVIDENCIA







Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL				
No.	**DETALLE**	**ENTIDAD**	**MES**	**PLANILLA No.**
1	SALUD	SANITAS	MAYO	1082248057
2	PENSIÓN	COLFONDOS	MAYO	1082248057
3	ARL	SURA	MAYO	1082248057



Celular: 3226815394

E-mail: mariaca_tovar@outlook.com

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-22, 04:05:36 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1082248057

Periodo Cotización: mayo de 2026 **Periodo Servicio:** mayo de 2026

PAGADO 22/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA CAMILA TOVAR MORENO		
Documento	CC1026288068	**Dirección**	CL 19 #9 - 50 VALVERDE OLIVO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3226815394
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CHIA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																						Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1026288068	MARIA CAMILA TOVAR MORENO	59	00																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$ 3.296.000	$ 527.400	(EPS005) EPS SANITAS	$ 3.296.000	$ 412.000	0,522	$ 3.296.000	$ 17.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 956.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 3.296.000	$ 3.296.000	$ 3.296.000	$ 0	$ 527.400	$ 412.000	$ 17.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 956.700	$ 0	$ 956.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.