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

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	MARIA LAURA SERRANO RANGEL			C.C. No:	63476798
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER			No CONTRATO:	SAN-052-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/12/2026
No CDP:	4726	No RP:	6426	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
8641576801	2026-06-04

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA COORDINACIÓN ACADEMICA EN EL CENTRO DE TUTORIA DE SAN GIL

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:	$ 25.770.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 25.770.000,00
Valor a pagar:	$ 2.577.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el Centro de Desarrollo.	Se Apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requirieron en el Centro de Desarrollo, se informó a los docentes y estudiantes, vía telefónica y por WhatsApp, el sitio de encuentro, la hora, la modalidad, de acuerdo al cronograma, de igual manera se está pendiente de los requerimientos de los docentes, esto se evidencia en el recibiendo de los estudiantes y docentes al iniciar cada jornada académica.
2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.	Se Controló y evaluó la programación académica de los programas que se desarrollan en la Dirección Territorial, controlando la llegada y salida de los estudiantes y docentes evidenciando la responsabilidad y el cumplimiento del cronograma de las sesiones de tutoría establecidas en la modalidad virtual y presencial de igual manera se informa a través del grupo de WhatsApp Profesional de apoyo Centro de tutoría el desarrollo de las clases durante todo el fin de semana.
3. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de Administración pública en el Centro de Desarrollo en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	En el mes de mayo no se desarollo esta actividad.
4. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en los Centros de Desarrollo.	Se apoyó al proceso de Capacitación; en la difusión a través de los grupos de WhatsApp de cada semestre, de las capacitaciones que se ofrecen por parte de este proceso a todos los estudiantes del CETUP.
5. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el Centro de Desarrollo.	• Se Apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el Centro de Desarrollo, asesorando y acompañando a los estudiantes en el proceso de inscripción de los aspirantes a primer semestre 2026-2.
6. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en los Centros de Desarrollo.	En el mes de mayo no se desarollo esta actividad.
7. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen	Se apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centros de Desarrollo; al igual que se realiza acompañamiento de las situaciones presentadas por los estudiantes, como

funcionamiento del Centros de Desarrollo.	excusas, incapacidades, presentación de supletorios entre otros.
8. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Se Recolecto y entregaron los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial tales como el informe semanal,Bitacora y evaluación docente
9. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del Centro de Desarrollo, presentarlo al director territorial o supervisor del contrato.	En el mes de mayo no se desarollo esta actividad.
10. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo.	Se garantizó el acompañamiento y apoyo de todas las actividades desarrolladas en centro de Tutoría tanto en la modalidad presencial como virtual, verificando la puntualidad y el cumplimiento de la planeación académica, ya sea en las tutorías de fin de semana o en los cursos de profundización desarrollados en horarios de entre semana.
11. Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de capacitación y asesorías.	Se realizó acompañamiento a los aspirantes a primer semestre 2026-2, en el proceso de inscripción. Logrando un total de 36 aspirantes.
12. Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el Centro de Desarrollo.	Se garantizó el acompañamiento y apoyo de todas las actividades desarrolladas en centro de Tutoría tanto en la modalidad presencial como virtual, verificando la puntualidad y el cumplimiento de la planeación académica. Los docentes y alumnos cumplen a cabalidad con la intensidad horaria, esta actividad se evidencia en cada reporte del fin de semana y entre semana que se desarrollan cursos de profundización, en el grupo profesional de apoyo.
13. Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo bienestar y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.	Se apoyó y acompaño al proceso de bienestar en difundir a través de los grupos de whatsApp cada una de la información remitida a la coordinación, de igual manera se realizó una solicitud a través de correo electrónico para hacer un requerimiento de este proceso para el próximo semestre 2026-2.
14. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial.	Se asegura el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la territorial expidiendo la certificación de cumplimiento de comisión de los docentes que asisten de manera presencial a dictar las clases según la SIIF.
15. Dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 20 de la Resolución 2662 del 30 de diciembre de 2024, en el cual debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del desplazamiento, el trámite de legalización de los anticipos, en caso de incumplimiento se remitirá a artículo 26 de la Resolución enunciada de acuerdo con el proceso administrativo sancionatorio pertinente.	En el mes de mayo no se desarollo esta actividad.

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
Una vez revisado es viable aprobar para pago.

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GLADYS EVANGELINA BERMUDEZ RUIZ	37826417

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA — ESAP

Centro de Tutoría de San Gil | Profesional de Apoyo

1. INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre del Profesional de Apoyo:	MARÍA LAURA SERRARANO RANGEL
Fecha de la actividad:	MES DE MAYO
Lugar / Sede:	SAN GIL- SANTANDER

2. OBLIGACION No 1.

Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el Centro de Desarrollo.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se Apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requirieron en el Centro de Desarrollo, se informó a los docentes y estudiantes, vía telefónica y por WhatsApp, el sitio de encuentro, la hora, la modalidad, de acuerdo al cronograma, de igual manera se está pendiente de los requerimientos de los docentes, esto se evidencia en el recibiendo de los estudiantes y docentes al iniciar cada jornada académica.

4. INFORMACIÓN DEL DOCENTE	
Fecha:	FIN DE SEMANA DEL 1-2-3 DE MAYO
Docente 1	
Nombre del Docente:	JAIRO VARGAS LEON
Asignatura / Módulo:	POLÍTICA Y GESTIÓN AMBIENTAL EN COLOMBIA
Semestre / Cohorte:	SEXTO
Docente 2	
Nombre del Docente:	JORGE HERNÁN CASTAÑEDA
Asignatura / Módulo:	PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

Semestre / Cohorte:	OCTAVO
Docente 3	
Nombre del Docente:	JOSE TRINIDAD GOMEZ
Asignatura / Módulo:	CURSO PROFUNDIZACIÓN - DEFENSA JUDICIAL
Semestre / Cohorte:	DÉCIMO

Fecha:	FIN DE SEMANA 08-09-10 DE MAYO
Docente 1	
Nombre del Docente:	SISTEMA DE INFORMACION TERRITORIAL
Asignatura / Módulo:	HAIMAR ARIEL VEGA SERRANO
Semestre / Cohorte:	SEXTO
Docente 2	
Nombre del Docente:	PRESUPUESTO PUBLICO
Asignatura / Módulo:	CANDIDO POVEEDA MEZA
Semestre / Cohorte:	OCTAVO
Docente 3	
Nombre del Docente:	MARIA HELENA BERBEO
Asignatura / Módulo:	CURSO PROFUNDIZACION- BUEN GOBIERNO O DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Semestre / Cohorte:	DÉCIMO
Fecha:	FIN DE SEMANA 15-16-17 DE MAYO

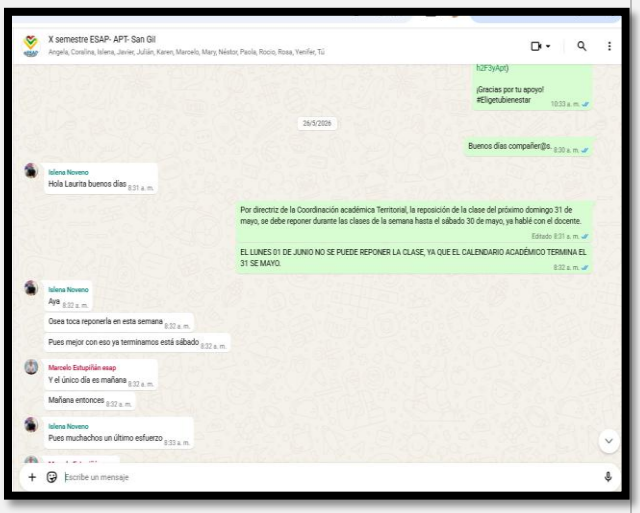
Docente 1	
Nombre del Docente:	POLITICA Y GESTION AMBIENTAL EN COLOMBIA
Asignatura / Módulo:	JAIRO VARGAS
Semestre / Cohorte:	SEXTO
Docente 2	
Nombre del Docente:	CURSO PROFUNDIZACION- DEFENSA JUDICIAL

Asignatura / Módulo:	JOSE TRINIDAD GOMEZ
Semestre / Cohorte:	OCTAVO

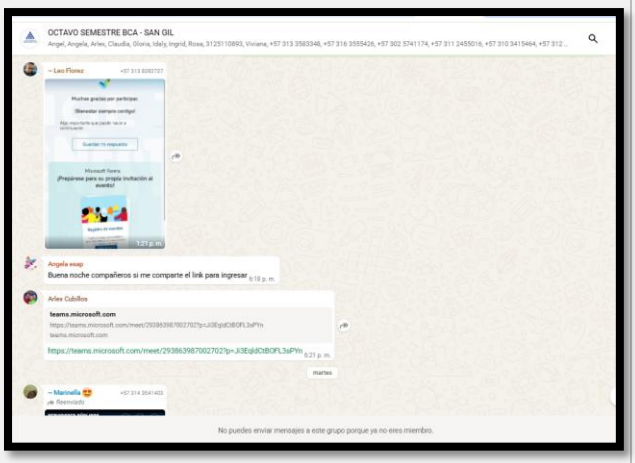
Fecha:	FIN DE SEMANA DEL 22-23-24 DE MAYO
Docente 1	
Nombre del Docente:	HAIMAR ARIEL VEGA SERRANO
Asignatura / Módulo:	SISTEMA DE INFORMACION TERRITORIAL
Semestre / Cohorte:	SEXTO
Docente 2	
Nombre del Docente:	CANDIDO POVEDA
Asignatura / Módulo:	PRESUPUESTO PUBLICO
Semestre / Cohorte:	OCTAVO
Docente 3	
Nombre del Docente:	JOSE TRINIDAD GOMEZ
Asignatura / Módulo:	CURSO PROFUNDIZACIÓN - DEFENSA JUDICIAL
Semestre / Cohorte:	DÉCIMO

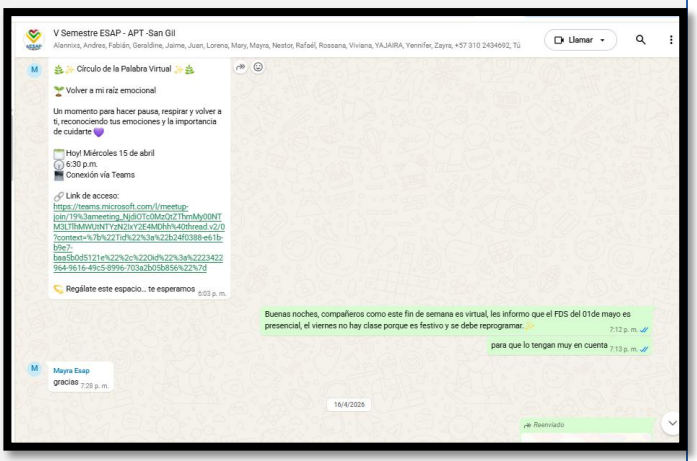
Fecha:	FIN DE SEMANA DEL 29-30-31 DE MAYO
Docente 1	
Nombre del Docente:	JOSE TRINIDAD GOMEZ
Asignatura / Módulo:	CURSO PROFUNDIZACION- DEFENSA JUDICIAL
Semestre / Cohorte:	DECIMO
Docente 2	
Nombre del Docente:	CANDIDO POVEDA
Asignatura / Módulo:	PRESUPUESTO PUBLICO
Semestre / Cohorte:	OCTAVO

4. REGISTRO FOTOGRÁFICO









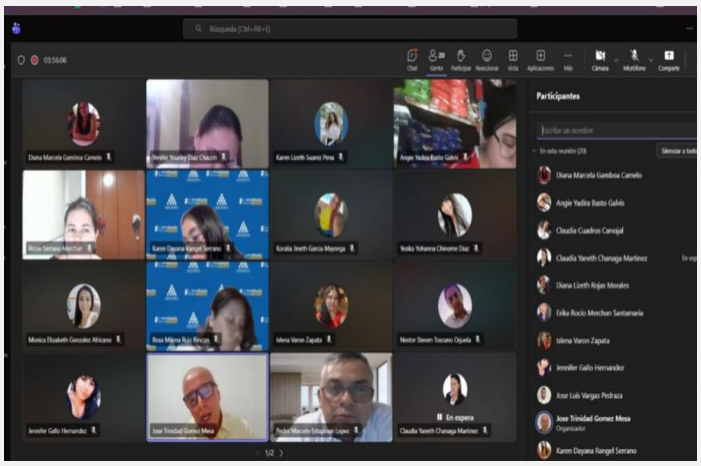
1. OBLIGACION No 2.

Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se Controló y evaluó la programación académica de los programas que se desarrollan en la Dirección Territorial, controlando la llegada y salida de los estudiantes y docentes evidenciando la responsabilidad y el cumplimiento del cronograma de las sesiones de tutoría establecidas en la modalidad virtual y presencial de igual manera se informa a través del grupo de WhatsApp Profesional de apoyo Centro de tutoría el desarrollo de las clases durante todo el fin de semana.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO FIN DE SEMANA DEL 01-02-03 DE MAYO





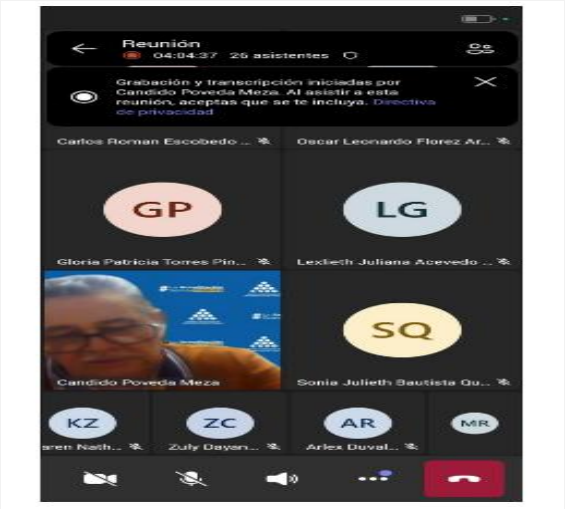


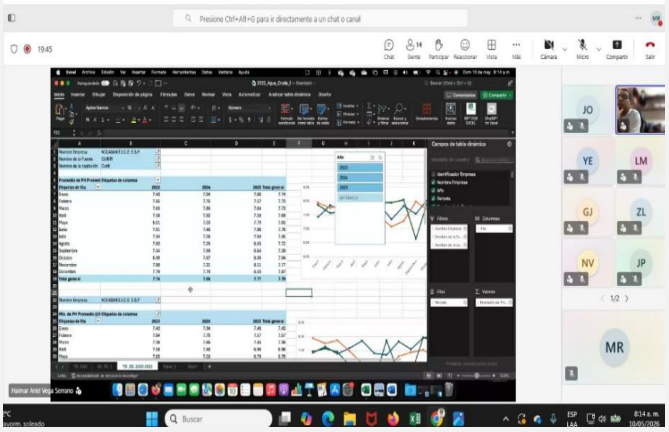


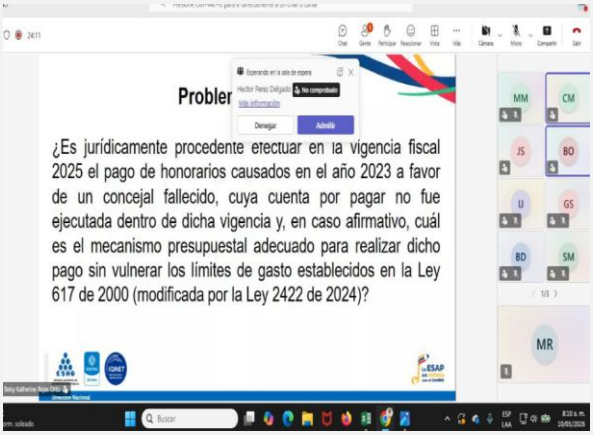
3. REGISTRO FOTOGRÁFICO FIN DE SEMANA DEL 08-09-10 DE MAYO



Quinto semestre







3. REGISTRO FOTOGRÁFICO FIN DE SEMANA DEL 15-16-17 DE MAYO





Décimo semestre

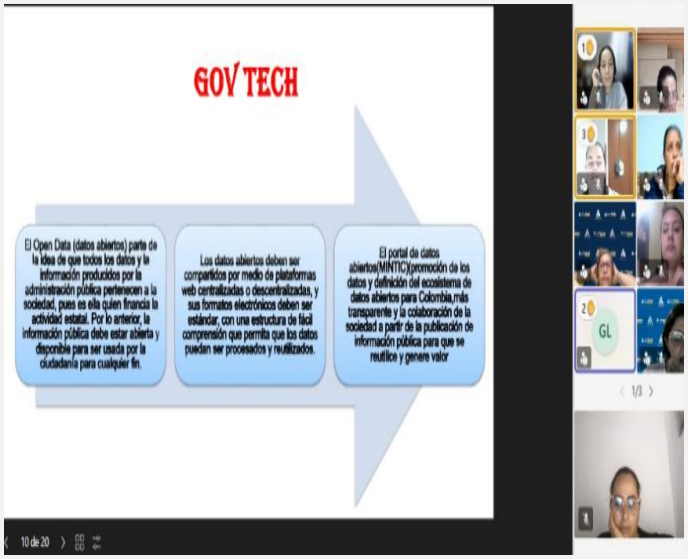




3. REGISTRO FOTOGRÁFICO FIN DE SEMANA DEL 22-23-24 DE MAYO

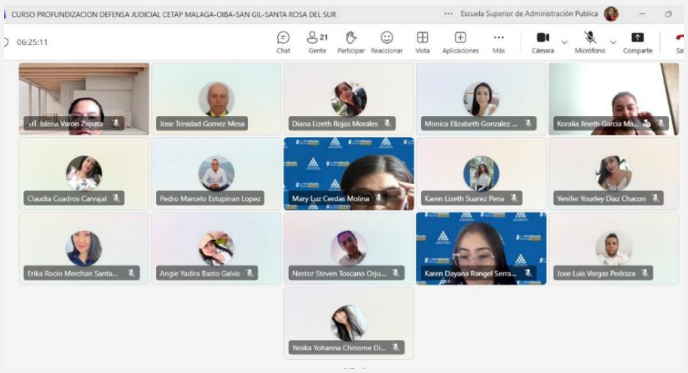


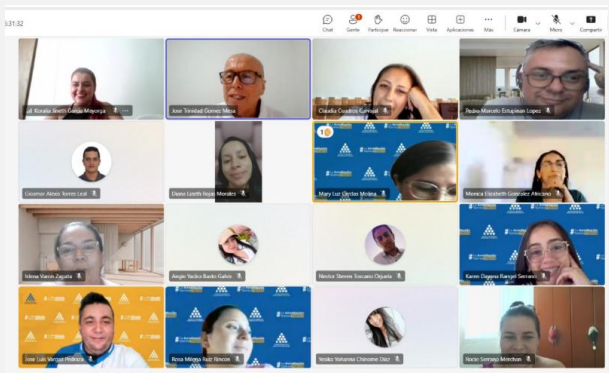






3. REGISTRO FOTOGRÁFICO FIN DE SEMANA DEL 29-30-31 DE MAYO





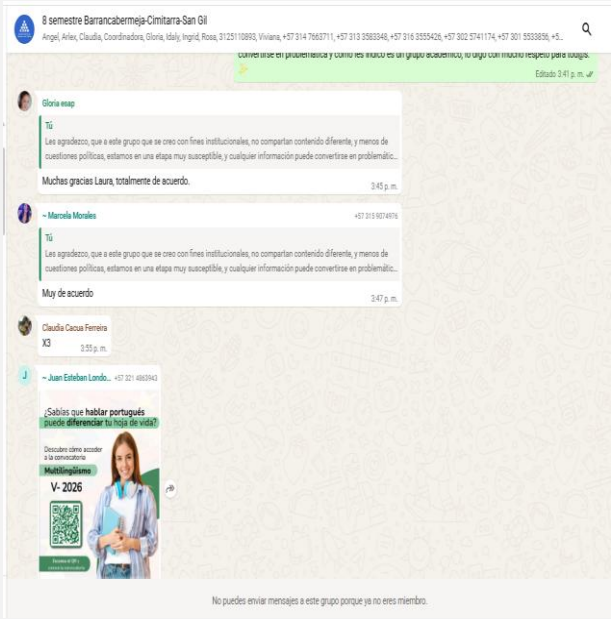
1. OBLIGACION No 4.

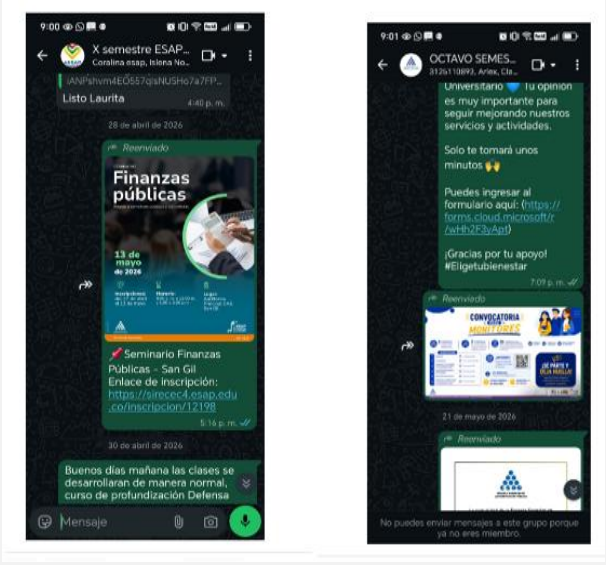
Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en los Centros de Desarrollo.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se apoyó al proceso de Capacitación; en la difusión a través de los grupos de WhatsApp de cada semestre, de las capacitaciones que se ofrecen por parte de este proceso a todos los estudiantes del CETUP.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO





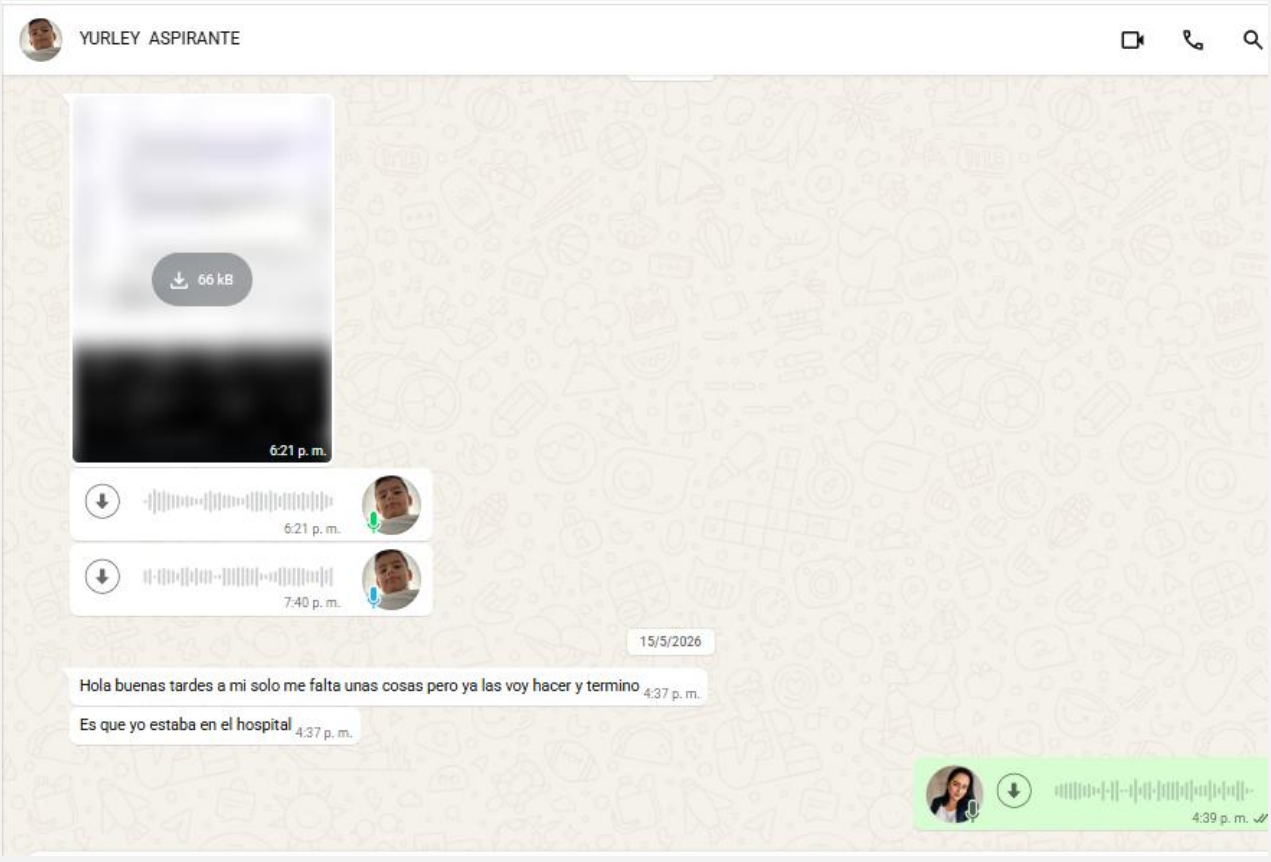
1. OBLIGACION No 5.

Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el Centro de Desarrollo.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se Apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría y asistencia técnica que se requieran en el Centro de Desarrollo, asesorando y acompañando a los estudiantes en el proceso de inscripción de los aspirantes a primer semestre 2026-2.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO



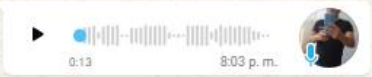
Heriberto ASPIRANTE



Buenos si señor 🙏✨ 1:14 p. m.

me alegro 1:14 p. m.

28/5/2026



Buenas noches, no me han enviado el listado oficial. 9:21 p. m.

le agradezco 9:26 p. m.

29/5/2026

Buenos días señora laura 9:42 a. m.

? 1:00 p. m.

sábado

Buenos días ,no hay información oficial 7:46 a. m.

apenas haya les aviso a todos 7:46 a. m.

Feli dia 7:46 a. m.

muchas gracias 11:54 a. m.

Escribe un mensaje

Angelica Ardila aspirante

Si señora 10:58 p. m.

ok 10:58 p. m.

Yo antes tenía este número 3227613796 10:58 p. m.

Bienvenida a la esap 10:58 p. m.

❤️

Y Sumerce ya me había agregado al grupo pero pues cambié el celular 10:59 p. m.

🙏

voy a reactivar uno 10:59 p. m.

con las personas que queden definitivamente 10:59 p. m.

Vale si señora 11:01 p. m.

Hasta cuando hay plazo es que yo tenía un contacto y no sé si ha podido 11:01 p. m.

16/5/2026

Buenos días hasta ayer 6:01 a. m.

20/5/2026

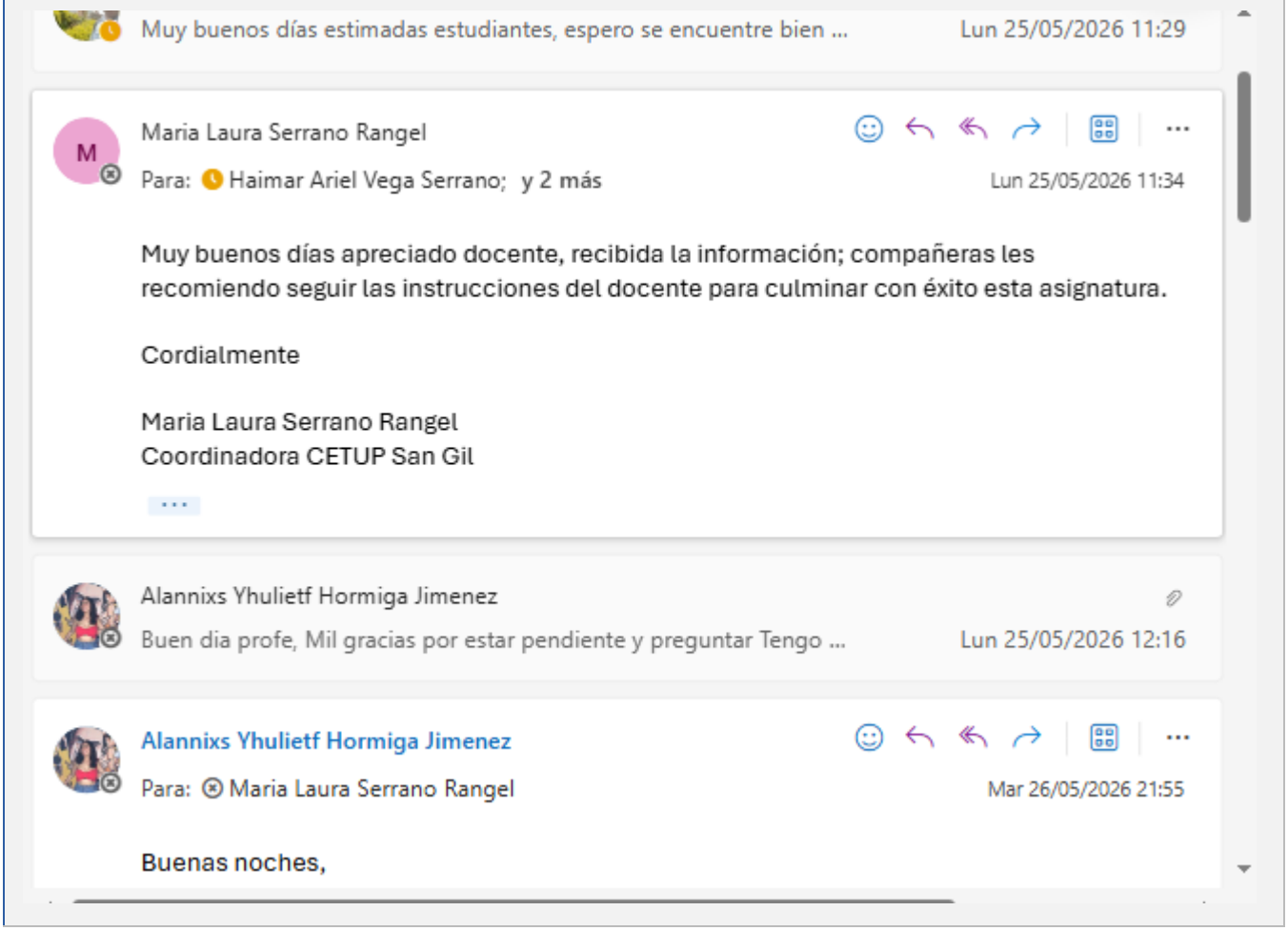
1. OBLIGACION No 7.

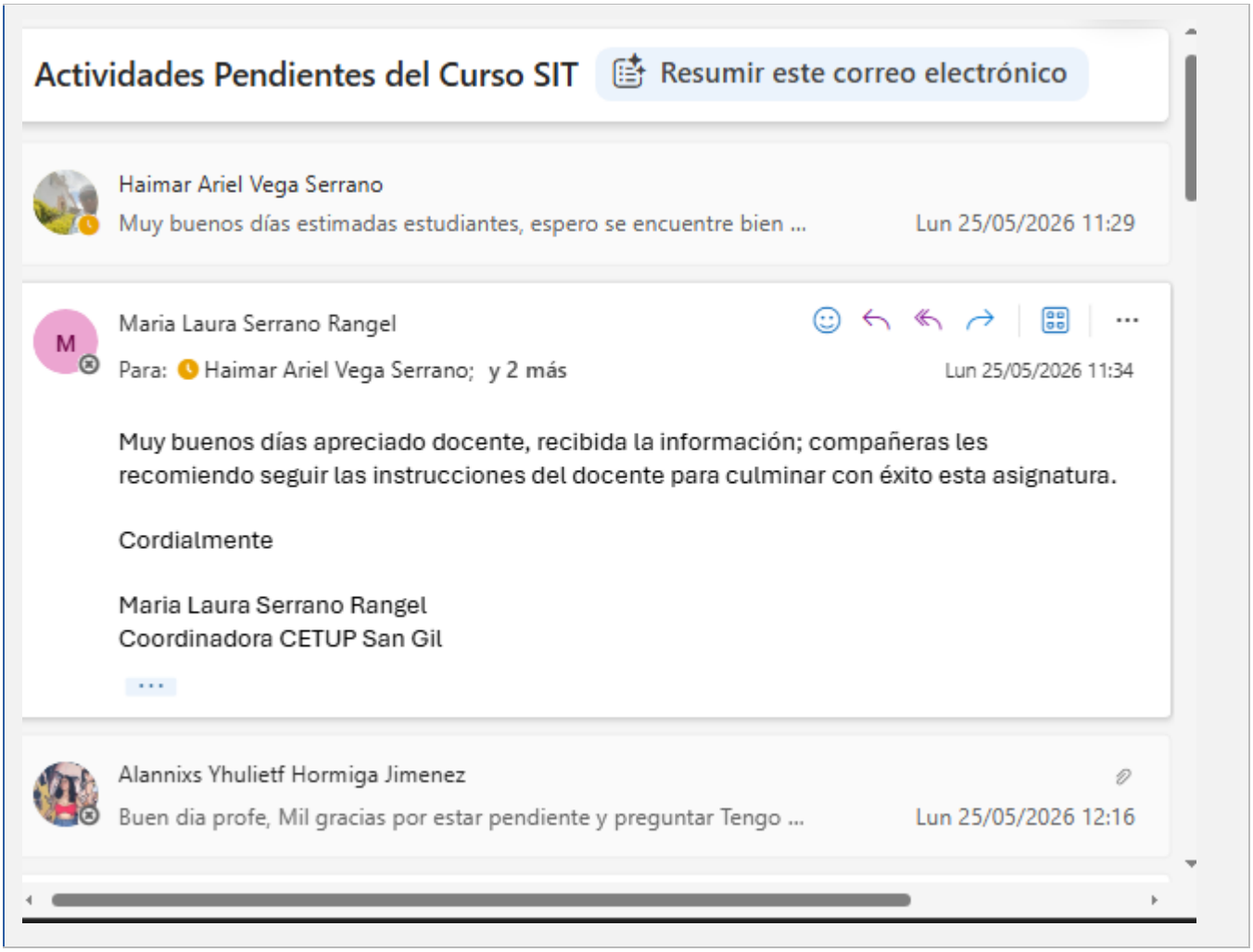
Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centros de Desarrollo.

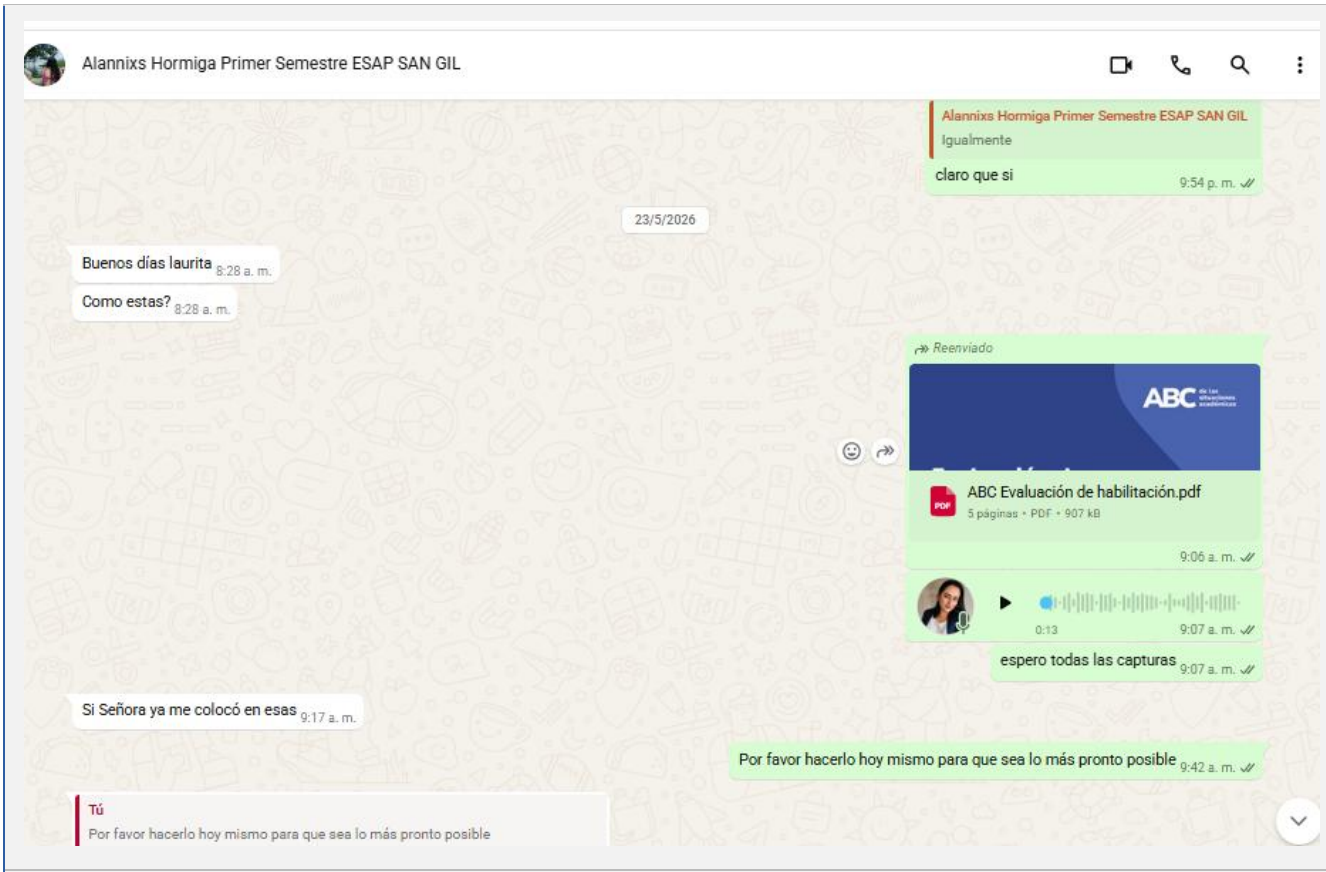
2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se apoyó y garantizo la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centros de Desarrollo; al igual que se realiza acompañamiento de las situaciones presentadas por los estudiantes, como excusas, incapacidades, presentación de supletorios entre otros..

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO




Actividades Pendientes del Curso SIT
Resumir este correo electrónico
Haimar Ariel Vega Serrano
Muy buenos días estimadas estudiantes, espero se encuentre bien ...
Lun 25/05/2026 11:29
M
Maria Laura Serrano Rangel
Para: Haimar Ariel Vega Serrano; y 2 más
Lun 25/05/2026 11:34
Muy buenos días apreciado docente, recibida la información; compañeras les recomiendo seguir las instrucciones del docente para culminar con éxito esta asignatura.
Cordialmente
Maria Laura Serrano Rangel
Coordinadora CETUP San Gil
Alannixs Yhulietf Hormiga Jimenez
Buen dia profe, Mil gracias por estar pendiente y preguntar Tengo ...
Lun 25/05/2026 12:16



Clase viernes 8 de mayo a las 7:00 pm

Resumir este correo electrónico

Haimar Ariel Vega Serrano
Muy buenas noches como esta apreciad@ estudiante. Espero hayan... Jue 07/05/2026 18:45

Maria Laura Serrano Rangel
Para: Haimar Ariel Vega Serrano
Jue 07/05/2026 19:13
1

Buenas noches apreciado docente, gracias por la información ya se remitió a los estudiantes.

Cordialmente

María Laura Serrano Rangel
Coordinadora CETUP San Gil

Responder Reenviar

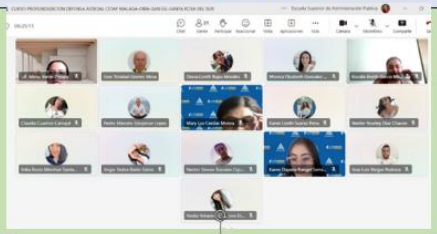
1. OBLIGACION No 8.

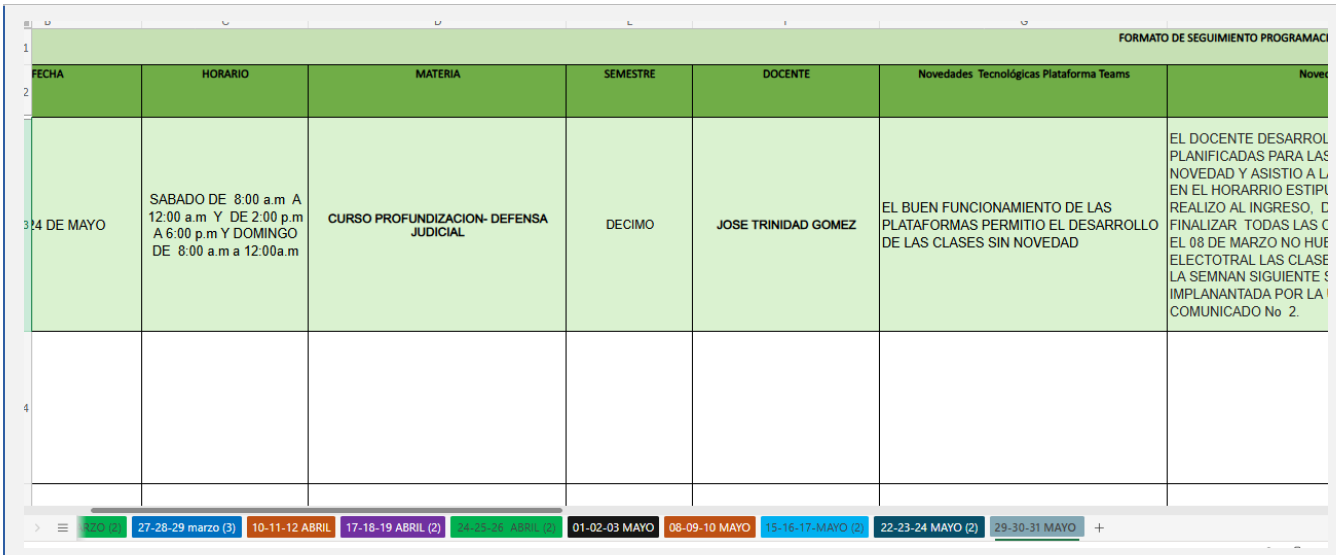
Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se Recolecto y entregaron los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial tales como el informe semanal, Bitácora y evaluación docente.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO

	MARZO	
FECHA(FIN DE SEMANA)	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	ANOTACIONES DOCENTES
29 DE MAYO		La clase se llevaron a cabo en modalidad VIRTUAL fue creada con anticipacion; Los 3 docentes desarrollaron las actividades contempladas para las clases y asistieron puntualmente sin ninguna novedad
30 DE MAYO		La jornada academica inicia de manera puntual, el desarrollo de las clases se realizo de acuerdo a las actividades planeadas por cada docente y expuestas a los estudiantes al inicio de las clases



FORMATO DE SEGUIMIENTO PROGRAMACI

FECHA	HORARIO	MATERIA	SEMESTRE	DOCENTE	Novedades Tecnológicas Plataforma Teams	Novec
24 DE MAYO	SABADO DE 8:00 a.m A 12:00 a.m Y DE 2:00 p.m A 6:00 p.m Y DOMINGO DE 8:00 a.m a 12:00a.m	CURSO PROFUNDIZACION- DEFENSA JUDICIAL	DECIMO	JOSE TRINIDAD GOMEZ	EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS PLATAFORMAS PERMITIO EL DESARROLLO DE LAS CLASES SIN NOVEDAD	EL DOCENTE DESARROL PLANIFICADAS PARA LAS NOVEDAD Y ASISTIO A L EN EL HORARRIO ESTIPU REALIZO AL INGRESO, D FINALIZAR TODAS LAS C EL 08 DE MARZO NO HUE ELECTOTRAL LAS CLASE LA SEMNAN SIGUIENTE S IMPLANANTADA POR LA COMUNICADO No 2.

RZO (2) | 27-28-29 marzo (3) | 10-11-12 ABRIL | 17-18-19 ABRIL (2) | 24-25-26 ABRIL (2) | 01-02-03 MAYO | 08-09-10 MAYO | 15-16-17-MAYO (2) | 22-23-24 MAYO (2) | 29-30-31 MAYO

Comentarios | Ponerse al día | Edición | Compartir

S T U

SANGIL

Participa activamente en la planeación académica y administrativa.	4
Propone iniciativas en cuanto a actividades de investigación, proyección social e innovaciones en la docencia para fortalecer los procesos académicos y curriculares del núcleo y sus asignaturas.	4
Es puntual en la entrega de notas	4
Construye colectivamente problemas en el Seminario Permanente del Núcleo para ser aplicados en las sesiones académicas y asesoría con los estudiantes.	4
Es puntual en las reuniones programadas.	5
Es puntual en la asistencia a clase.	5
Las relaciones interpersonales con pares y estudiantes son amables y respetuosas a través del lenguaje verbal y no verbal que manifiesta.	5

CANDIDO POVEDA	CALIFICACION
Aporta al núcleo y a la asignatura bibliografía con el propósito de enriquecer los contenidos y las temáticas.	5
Participa activamente en la planeación académica y administrativa.	4
Propone iniciativas en cuanto a actividades de investigación, proyección social e innovaciones en la docencia para fortalecer los procesos académicos y curriculares del núcleo y sus asignaturas.	5
Es puntual en la entrega de notas	5
Construye colectivamente problemas en el Seminario Permanente del Núcleo para ser aplicados en las sesiones académicas y asesoría con los estudiantes.	5
Es puntual en las reuniones programadas.	5
Es puntual en la asistencia a clase.	5

100 %

ESP LAA 5:40 p. m. 5/06/2026

1. OBLIGACION No 10.

Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se garantizó el acompañamiento y apoyo de todas las actividades desarrolladas en centro de Tutoría tanto en la modalidad presencial como virtual, verificando la puntualidad y el cumplimiento de la planeación académica, ya sea en las tutorías de fin de semana o en los cursos de profundización desarrollados en horarios de entre semana.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO









Buenas tardes, curso de profundización sin novedad.

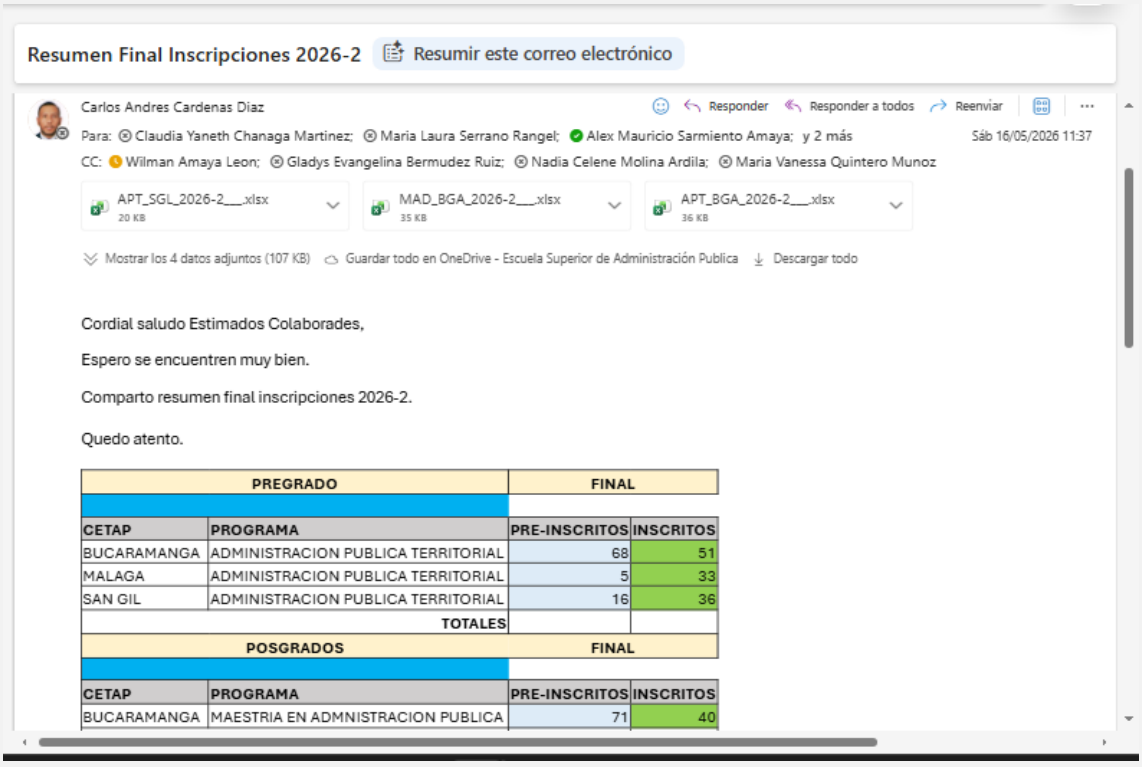
1. OBLIGACION No 11.

Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de capacitación y asesorías.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se realizó acompañamiento a los aspirantes a primer semestre 2026-2, en el proceso de inscripción. Logrando un total de 36 aspirantes.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO



Resumen Final Inscripciones 2026-2 — Resumir este correo electrónico

Carlos Andres Cardenas Diaz — Responder — Responder a todos — Reenviar

Para: Claudia Yaneth Chanaga Martinez; Maria Laura Serrano Rangel; Alex Mauricio Sarmiento Amaya; y 2 más — Sáb 16/05/2026 11:37

CC: Wilman Amaya Leon; Gladys Evangelina Bermudez Ruiz; Nadia Celene Molina Ardila; Maria Vanessa Quintero Munoz

APT_SGL_2026-2___.xlsx 20 KB — MAD_BGA_2026-2___.xlsx 35 KB — APT_BGA_2026-2___.xlsx 36 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (107 KB) — Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica — Descargar todo

Cordial saludo Estimados Colaborades,

Espero se encuentren muy bien.

Comparto resumen final inscripciones 2026-2.

Quedo atento.

PREGRADO		FINAL	
CETAP	PROGRAMA	PRE-INSCRITOS	INSCRITOS
BUCARAMANGA	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	68	51
MALAGA	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	5	33
SAN GIL	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL	16	36
	TOTALES		

POSGRADOS		FINAL	
CETAP	PROGRAMA	PRE-INSCRITOS	INSCRITOS
BUCARAMANGA	MAESTRIA EN ADMNISTRACION PUBLICA	71	40

Dr.Wilman amaya

13/5/2026

preinscritos, ahí estoy con algunos ayudandoles en unas novedades 3:49 p. m.



14/5/2026

Como amanecimos de estadísticas hoy 8:51 a. m.

Buenos días Dr 9:30 a. m.

ya miro 9:30 a. m.





Buenas tardes Dr. 4:08 p. m.

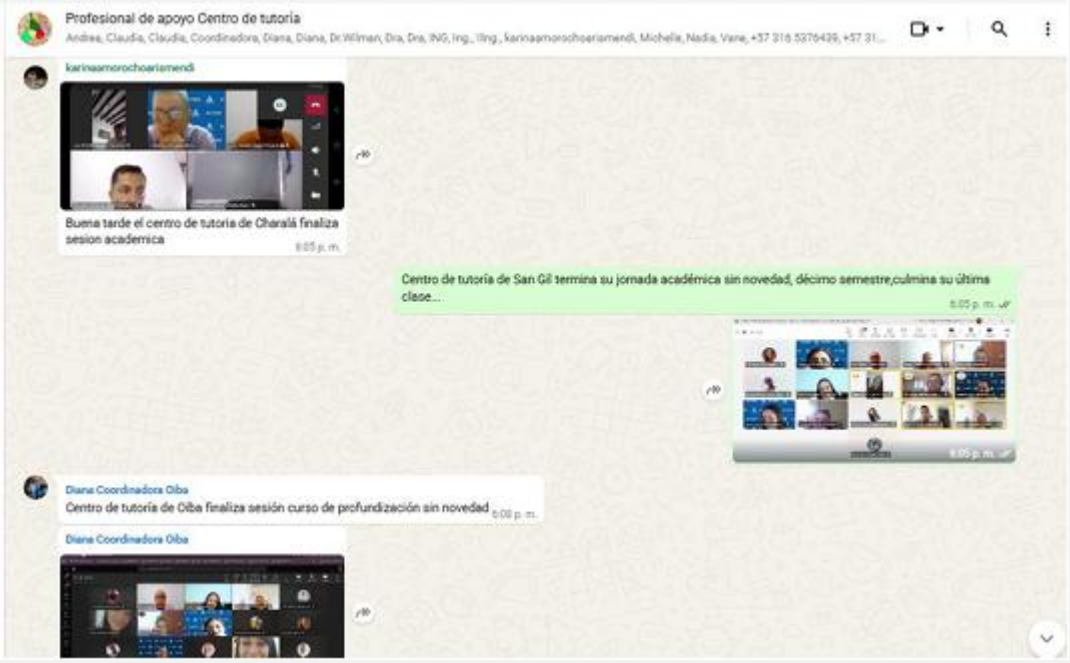
1. OBLIGACION No 12.

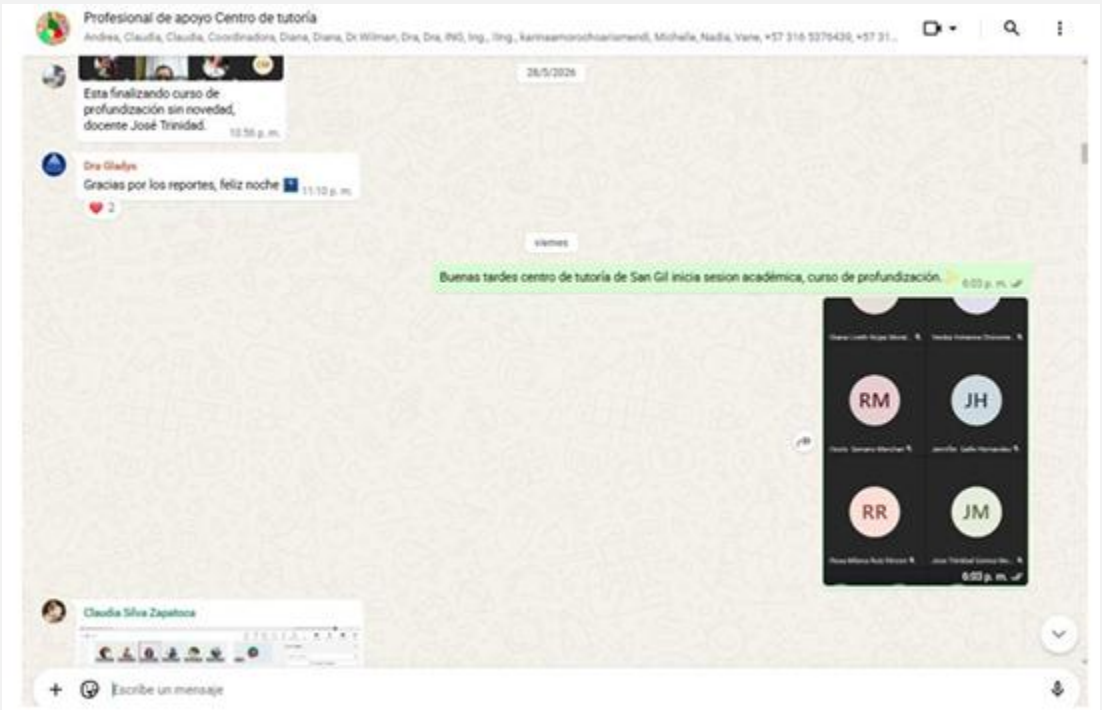
Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el Centro de Desarrollo.

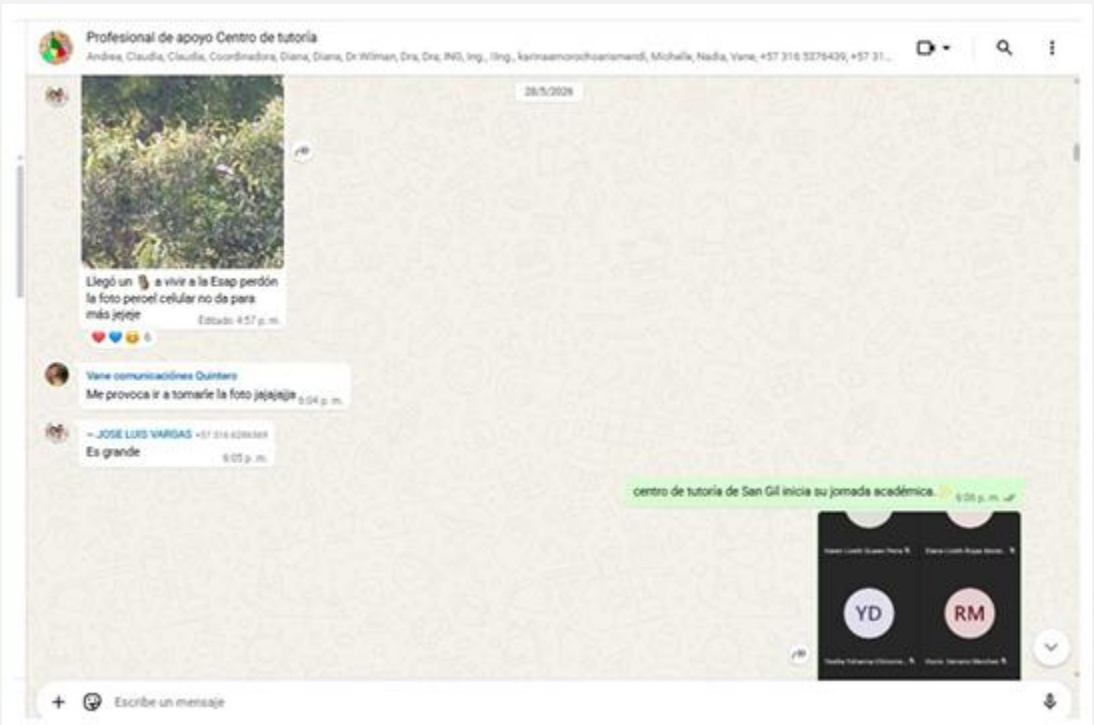
2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

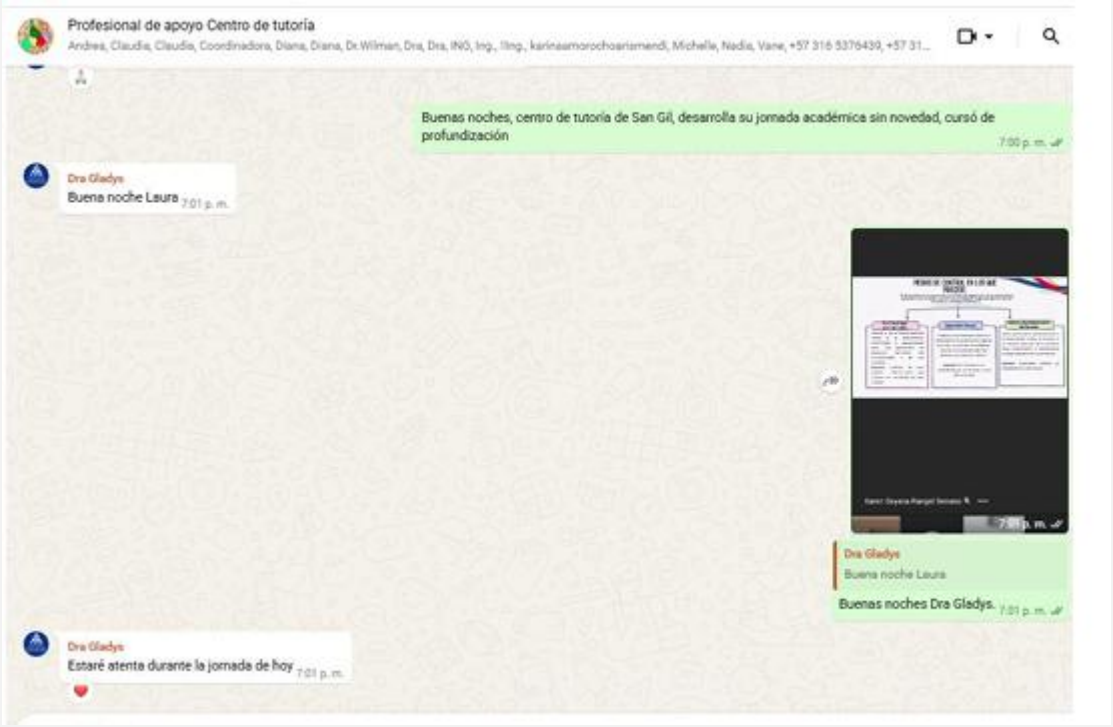
Se garantizó el acompañamiento y apoyo de todas las actividades desarrolladas en centro de Tutoría tanto en la modalidad presencial como virtual, verificando la puntualidad y el cumplimiento de la planeación académica. Los docentes y alumnos cumplen a cabalidad con la intensidad horaria, esta actividad se evidencia en cada reporte del fin de semana y entre semana que se desarrollan cursos de profundización, en el grupo profesional de apoyo.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO




Profesional de apoyo Centro de tutoría
Esta finalizando curso de profundización sin novedad, docente José Trinidad.
Dra Gladys
Gracias por los reportes, feliz noche
Buenas tardes centro de tutoría de San Gil inicia sesion académica, curso de profundización.
RM
JH
RR
JM
Claudia Silva Zapatoca
Escribe un mensaje


Profesional de apoyo Centro de tutoría
Llegó un a vivir a la Esap perdón la foto peroel celular no da para más jejeje
Vane comunicaciónes Quintero
Me provoca ir a tomarle la foto jajajaja
~ JOSE LUIS VARGAS
Es grande
centro de tutoría de San Gil inicia su jornada académica.
YD
RM
Escribe un mensaje


Profesional de apoyo Centro de tutoría
Andrea, Claudia, Claudia, Coordinadora, Diana, Diana, Dr.Wilman, Dra, Dra, INÚ, Ing., Ing., karinaamorochoarismendi, Michelle, Nadia, Vane, +57 316 5376439, +57 31...
Buenas noches, centro de tutoría de San Gil, desarrolla su jornada académica sin novedad, cursó de profundización
7:00 p. m.
Dra Gladys
Buena noche Laura 7:01 p. m.
Dra Gladys
Buena noche Laura
Buenas noches Dra Gladys. 7:01 p. m.
Dra Gladys
Estaré atenta durante la jornada de hoy 7:01 p. m.

1. OBLIGACION No 13.

Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo bienestar y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se apoyó y acompaño al proceso de bienestar en difundir a través de los grupos de whatsApp cada una de la información remitida a la coordinación, de igual manera se realizó una solicitud a través de correo electrónico para hacer un requerimiento de este proceso para el próximo semestre 2026-2.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO



Solicitud de acompañamiento de Bienestar Universitario y Psicología CETAP San Gil

Resumir este correo electrónico

Maria Laura Serrano Rangel

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Edilia Jaimes Bautista

Lun 25/05/2026 11:24

CC: Wilman Amaya Leon; Julieth Andrea Carreno Amaya; Gladys Evangelina Bermudez Ruiz

Cordial saludo,

Por medio de la presente, quisiera solicitar de manera respetuosa el acompañamiento del área de Bienestar Universitario y Psicología para el semestre sexto del periodo 2026-2, del CETUP San Gil; debido a que se ha venido presentando un ambiente estudiantil poco saludable entre algunos compañeros, situación que está afectando la convivencia, el bienestar emocional y el desarrollo adecuado de las actividades académicas.

Considero importante contar con espacios de orientación, mediación y apoyo psicológico que permitan fortalecer la comunicación, el respeto y la sana convivencia dentro del grupo.

Agradezco la atención prestada y el apoyo que puedan brindar frente a esta situación.

Quedo atenta a cualquier información adicional.

Cordialmente,

Maria Laura Serrano Rangel
Coordinadora CETUP San Gil

Responder | Responder a todos | Reenviar

Dra Edilia Bienestar



Eliminaste este mensaje. 11:23 a. m.

12/5/2026

0:44 7:59 a. m.

Dra buenos días 7:59 a. m.

como amanece? Editado 7:59 a. m.

Dra,son como pata 60 personas, contando el semestre nuevo. 8:01 a. m.

Llamada
7 minutos
8:06 a. m.

viernes

Llamada
Aceptada en otro dispositivo
10:01 a. m.

X semestre ESAP- APT- San Gil
Angela, Coralina, Islena, Javier, Julián, Karen, Marcelo, Mary, Néstor, Paola, Rocio, Rosa, Yenifer, Tú

Reenviado
Agradezco el diligenciar y compartir a los estudiantes esta encuesta con el objetivo de hacer algunas restructurciones de los servicios de Bienestar, de los resultado depende la toma de decisiones.. Muchas gracias
10:33 a. m.

Reenviado



¡Hola! 👋

Te invitamos a participar en la encuesta de Bienestar Universitario 💙 Tu opinión es muy importante para seguir mejorando nuestros servicios y actividades.

Solo te tomará unos minutos 🙌

Puedes ingresar al formulario aquí: (https://forms.cloud.microsoft/r/wHh2F3yApt)

V Semestre ESAP - APT -San Gil

Alannixs, Andres, Fabián, Geraldine, Jaime, Juan, Lorena, Mary, Mayra, Nestor, Rafaël, Rossana, Viviana, YAJAIRA, Yennifer, Zayra, +57 310 2434692, Tú

Fabián Esap

Hay que pasar algún documento porque tenemos clase, para poder asistir?

No

El fallecimiento de un tercero no es una causa de fuerza mayor para faltar a clases 10:21 a. m.

Reenviado



¡Hola! 👋

Te invitamos a participar en la encuesta de Bienestar Universitario 💙 Tu opinión es muy importante para seguir mejorando nuestros servicios y actividades.

Solo te tomará unos minutos 🙌

Puedes ingresar al formulario aquí: (https://forms.cloud.microsoft/r/wHh2F3yApt)

1. OBLIGACION No 14.

Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se asegura el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la territorial expidiendo la certificación de cumplimiento de comisión de los docentes que asisten de manera presencial a dictar las clases según la SIIF.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO

	FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GF-FO-031 VERSIÓN: 2 FECHA: 03/04/2025

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

LA SUSCRITA, COORDINADORA DEL CENTRO DE TUTORÍA DE SAN GIL, SANTANDER

CERTIFICA:

Que el señor Haimar Ariel Vega Serrano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.108.391, docente; cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación 17526 , Municipio de San Gil, durante el período comprendido entre el 23/05\2026 y el 24\05\2026; con el objeto de asistir a dictar la asignatura Sistema de Información Territorial.

Para constancia, se firma en San Gil a los veinticuatro (24) días del mes de mayo del año 2026.



_____

Maria Laura Serrano Rangel
Coordinadora Centro de tutorías de San Gil

ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO**	**CÓDIGO: GF-FO-031**
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 03/04/2025

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

LA SUSCRITA, COORDINADORA DEL CENTRO DE TUTORÍA DE SAN GIL, SANTANDER

CERTIFICA:

Que el señor Jairo Vargas León, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.886.142, docente; cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación 17026 , Municipio de San Gil, durante el período comprendido entre el 15/05\2026 y el 17\05\2026; con el objeto de asistir a dictar la asignatura Política y Gestión Ambiental.

Para constancia, se firma en San Gil a los diecisiete (17) días del mes de mayo del año 2026.



ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO**	**CÓDIGO: GF-FO-031**
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 03/04/2025

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

LA SUSCRITA, COORDINADORA DEL CENTRO DE TUTORÍA DE SAN GIL, SANTANDER

CERTIFICA:

Que el señor Jairo Vargas León, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.886.142, docente; cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación 14226 , Municipio de San Gil, durante el período comprendido entre el 02/05\2026 y el 03\0\2026; con el objeto de asistir a dictar la asignatura Política y Gestión Ambiental.

Para constancia, se firma en San Gil a los tres (03) días del mes de mayo del año 2026.



_____