



### DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	SHIRLEY DAYANA ROA ZUÑIGA			C.C. No:	1085314129
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO			No CONTRATO:	NAR-052-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	26/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	25/11/2026
No CDP:	7226	No RP:	8826	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA				Fecha de Pago de planilla PILA	
8759908				2026-06-01	
OBJETO:					
Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y seguimiento a las actividades de formación y extensión en el municipio de TUQUERRES del departamento de Nariño, en el marco de la estrategia de intervención Territorial Nariño Alto Putumayo de la ESAP, en desarrollo del proyecto Institucional denominado "Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional".					

### PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	5
-----------	------	-----------------------------	----	-------------------------------------	---

### 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. Acompañar ferias universitarias apoyando el proceso de difusión de los programas que se aperturen en el municipio de TUQUERRES pertenecientes a la jurisdicción de la Territorial Nariño – Alto Putumayo durante la vigencia 2026, visitar colegios de estudiantes de grado 11, y acompañar en el proceso de cargue de documentos en la plataforma ARCA.	Durante el mes de mayo se 2026-1, se realizó la difusión y acompañamiento a matrículas de los programas ofertados en comunicados oficiales vía WhatsApp. Dado que en el municipio no abra apertura para el cohorte 2026-2 debido a que aún estamos cursando el 7 semestre 2026-1
2. Acompañar y asesorar a los docentes de la Territorial Nariño – Alto Putumayo, en el cargue de información en la plataforma de Moodle y Teams de acuerdo con la oferta y calendario académico vigente.	En el mes de mayo se asistió a todas las capacitaciones realizadas desde la administración, así como el acompañamiento y asesoría a los docentes de las materias asignadas, Función Pública y Proyecto de Futuro II en el proceso de cargue de información en las plataformas Moodle y Teams, de acuerdo con la oferta y el calendario académico vigente con el objetivo de no generar controversias y que haya transparencia en los diferentes procesos. (microcurrículo, diapositivas de trabajo y notas)
3. Garantizar la reserva de salones en la sede física para las clases programadas y verificar las condiciones físicas de las aulas para el desarrollo de tutorías presenciales.	Para la obligación contractual se garantizó la reserva de salones en la sede física del colegio Teresiano del municipio de Tuquerres-Nariño, para llevar a cabo las clases programadas, pata las fechas 1, 2 y 3 del primer fin de semana, y 15, 16 y 17, y 22 y 23 de mayo respectivamente, asegurando así la disponibilidad de espacios adecuados para el desarrollo académico, comprobando aspectos como la iluminación, mobiliario y el estado de los suministros con el fin de garantizar un ambiente apropiado para las tutorías presenciales.
4. Revisar la disponibilidad y funcionalidad del aula Moodle antes del inicio de las asignaturas y comunicar a la comunidad estudiantil los horarios de servicios como biblioteca, RYCA, soporte técnico y atención docente).	Dando cumplimiento a la obligación contractual y garantizar el desarrollo académico de cátedra y de los diferentes medios de consulta suministrados por la ESAP se realiza revisión periódica del aplicativo TEAMS donde se realiza las tutorías presenciales sincrónicas, y se informa los horarios de atención de servicio de las mismas.
5. Notificar a los docentes sobre su carga académica y los lineamientos relacionados con el trámite de entrega documental (TRD) para legalización de viáticos y pago de honorarios.	En cumplimiento a la obligación descrita para el mes de mayo, 2026-1 se realiza notificación y acompañamiento a los docentes para su correcta entrega y posterior legalización de sus viáticos y demás que corresponden a su carga académica.
6. Realizar el seguimiento a la documentación presentada por el docente, asegurando la entrega de los formatos de calidad. Asimismo, deberá enviar correos recordatorios a los docentes	Durante el mes de mayo se realizó seguimiento previo y recorderis de la documentación

sobre la socialización de notas parciales y finales, y solicitarles la formalización sobre reprogramaciones de clases cuando sea necesarios, previa notificación, justificación y concertación administrativa, brindando los lineamientos para coordinar con los estudiantes	suministrada por la ESAP para la solicitud y ejecución de re programación de clases que deben presentar los docentes, previo acuerdo con estudiantes y coordinadora del CETAP. establecidos para que los estudiantes estuvieran informados y seguimiento de su avance en las actividades.
7. Asesorar a la comunidad estudiantil sobre las situaciones académicas definidas en el reglamento único estudiantil, orientando sobre los trámites correspondientes ante las instancias competentes, brindando una respuesta oportuna y completa a las peticiones asignadas por el jefe inmediato mediante los canales institucionales y siguiendo los formatos de calidad establecidos.	Para dar cumplimiento a la obligación contractual, durante el mes de mayo se Comparte diapositivas con los estudiantes en compañía de docentes sobre las situaciones académicas relacionada con el proyecto educativo del programa de administración pública PEP con el objetivo de tener claridad de las normativas y la información.
8. Brindar acompañamiento a las sesiones presenciales en el lugar de desarrollo, al igual que en las sesiones sincrónicas a través de Teams.	Durante el mes de mayo se brindó acompañamiento a las sesiones presenciales en el lugar de desarrollo suministrado por la alcaldía municipal (colegio Teresiano) del municipio de Tuquerres Nariño, acompañamiento a las actividades que se realizaran de manera organizada. Tales como el cumplimiento del horario establecido, y apoyo a docentes y estudiantes. De igual manera, se apoyó en las sesiones sincrónicas presenciales a través de Teams, orientando el uso de la plataforma y asegurando que la comunicación y el desarrollo de las clases se llevaran a cabo sin contratiempos para garantizar la cabalidad de las clases tanto en modalidad presencial como virtual.
9. Llevar a cabo un monitoreo permanente del campus virtual para garantizar la funcionalidad del aula Moodle antes, durante y después de las actividades académicas de cada asignatura	En cumplimiento de la obligación durante el mes de mayo se realizó el monitoreo permanente del campus virtual, verificando la funcionalidad de la plataforma TEAMS antes, durante y después de las actividades académicas de cada asignatura. De igual manera se solicitó a los docentes compartir el link de acceso 15 minutos antes del inicio de las clases y puedan ingresar sin inconveniente. Este seguimiento permitió anticipar posibles fallas, dar apoyo inmediato en las sesiones y asegurar que los estudiantes y docentes contaran con un entorno estable para el desarrollo de sus clases.
10. Registrar en la matriz la información del seguimiento al desarrollo de clases, como insumo para la evaluación docente de cada período académico, ajustados a las condiciones tres y cuatro y normatividad vigente actualizada. Garantizando la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP. (horarios de clase manera sincrónica y presencial, entrega oportuna de documentos (guía y micro currículos)	En cumplimiento de la obligación descrita se realizó de manera continua y dentro de los tiempos la entrega de informes, el acompañamiento a docentes y a estudiantes, de igual manera las asistencias a capacitación, así como las evidencias del archivo word.
11. Participar en reuniones programadas por la coordinación académica, para la elaboración de informes estadísticos sobre el seguimiento de procesos, gestión documental, la organización de jornadas de capacitación para estudiantes y docentes sobre reglamentos, plataformas académicas y gestión de calidad.	la obligación contractual se llevó a cabo de manera adecuada y dentro de los tiempos a las asistencias a capacitaciones, cumplimiento de informes y demás solicitudes de los directivos.
12. Apoyar los procesos de difusión, inscripciones y matrículas de los programas ofertados, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos en el reglamento estudiantil y en los comunicados oficiales emitidos por la sede principal.	para el cumplimiento de la obligación contractual, se realizó de manera continua la difusión de información relevante, cursos, talleres, diplomados y demás en grupos de WhatsApp, y diapositivas para que todo estuviera alineado con los comunicados oficiales emitidos por la sede principal, Garantizando que los estudiantes recibieran orientación clara de los trámites para que se realizaran dentro de los tiempos establecidos.
13. Liderar las reuniones con los docentes vinculados en la Territorial según los lineamientos vigentes para resolver situaciones académicas y /o administrativas de los estudiantes.	En aras de dar cumplimiento a la obligación contractual durante el mes de mayo se realizó reuniones con los docentes vinculados en la Territorial en acompañamiento con los estudiantes, siguiendo los lineamientos vigentes para tratar situaciones académicas y administrativas en aras de brindar soluciones y acuerdos oportunos garantizando el buen trato y un conducto regular con respeto.
14. Acompañar, apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia, investigación y proyección institucional que se requieran en los CETAP del municipio	Durante el mes de mayo en cumplimiento a la obligación contractual, realicé acompañamiento y apoyo a docentes y a estudiantes con el fin de garantizar la ejecución y gestión de las actividades inherentes al proceso académico y contractual.
15. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de administración pública – CETAP en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	En atención a la obligación contractual descrita se reitera para la cohorte 2026-2 No habrá apertura de carrera debido a que los estudiantes están cursando el 7 semestre actualmente 2026-1.
16. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento de los CETAP del municipio, con el reporte y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	para el mes de mayo se ejecuta de manera satisfactoria la entrega de reportes y solicitud de informes que solicitaron desde el área administrativa y territorial dentro de los tiempos establecidos.
17. Atender y apoyar a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en los CETAP del municipio. (Matrículas, actualización historias académicas, documentación y requisitos para grados)	Durante el mes de mayo se realiza acompañamiento a los estudiantes de séptimo Semestre del CETAP Tuquerres, en procedimientos relacionados con la documentación de matrículas, fechas de inscripción o cancelación de créditos, cargue y seguimiento de notas, Así como el seguimiento puntual del calendario académico y el debido proceso respecto a los conductos regulares.
18. Acompañar y apoyar actividades de bienestar universitario garantizando la participación de la población académica	para el cumplimiento de la obligación contractual se realiza el apoyo continuo de las plataformas en las que interactúan los estudiantes.

19. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado del sistema de gestión de calidad de la institución, con la entrega oportuna de los formatos requeridos para el desarrollo de la actividad académica (formatos actualizados)	En cumplimiento a la obligación y el objeto de la misma, se realiza seguimiento del funcionamiento adecuado del sistema para garantizar el acceso a la comunidad estudiantil y docente, así mismo la entrega oportuna de los formatos actualizados y la entrega de los mismos dentro de los tiempos solicitados orientando con claridad los diferentes procesos, los modelos para dichos procesos y a su vez el correcto uso de las herramientas del conducto regular según lo Requiere cada persona.
20. Divulgar, socializar, y difundir los eventos, encuentros, postulaciones que se direccionen desde la Sede Central y Dirección Territorial, para lograr mayor participación de todos los estamentos de la Comunidad Esapista	Para dar cumplimiento a la obligación contractual descrita, durante el mes de mayo se realizó la divulgación y socialización de los eventos, encuentros y convocatorias remitidos por la Dirección Central a través de grupos de WhatsApp, correo electrónico y estados del aplicativo y comunicación directa.
21. Mantener comunicación permanente con los docentes y estudiantes de los CETAP del municipio, con el fin de solucionar cada una de las situaciones que se presenten (PQRSD), con la Identificación y reporte de acciones correctivas y preventivas llevando registro de este proceso y reportar oportunamente a las instancias correspondientes.	Durante el mes de mayo se mantuvo comunicación constante con los estudiantes y docentes, en aras de dar cumplimiento a la obligación contractual y especial apoyo a la comunidad estudiantil y docentes con fechas de cursos y políticas de los mismos de posibles situaciones. Asimismo, se proporcionó información sobre el seguimiento del registro fotográfico de las clases presenciales sincrónicas y las sesiones físicas, empleando las herramientas y formatos suministrados, inherentes a mis funciones.
22. Realizar inventario en época de vacaciones de mitad de año siguiendo las orientaciones de la Sede Central, de los implementos o equipos de los cuales se hayan requerido su uso para el periodo académico.	En aras de dar cumplimiento a la obligación contractual descrita, se realiza inventario de los artículos y suministros otorgados al séptimo semestre del CETAP Tuquerres 2026- 1. Se identifica un video beam y un portátil que suministra la ESAP para el proceso académico realizado el mes de marzo del año en curso.
23. Las demás actividades y/o productos que le sean encomendadas por la Dirección Territorial y/o Coordinación Académica.	Con el objetivo de cumplir con el compromiso a mis obligaciones contractuales, durante el mes de mayo cohorte 2026-1 se realiza seguimiento a los estudiantes frente a las diversas inquietudes relacionadas con el calendario académico, el reglamento estudiantil y el ABC de posibles situaciones académicas con el fin de orientar y acompañar adecuadamente su proceso formativo o de reinducción. Asimismo, se llevaron a cabo las capacitaciones suministradas por la Dirección Central, realizando el respectivo seguimiento mediante los formatos institucionales establecidos y el correspondiente registro filmo gráfico como evidencia de actividades desarrolladas.

#### RECIBIDO A SATISFACCIÓN

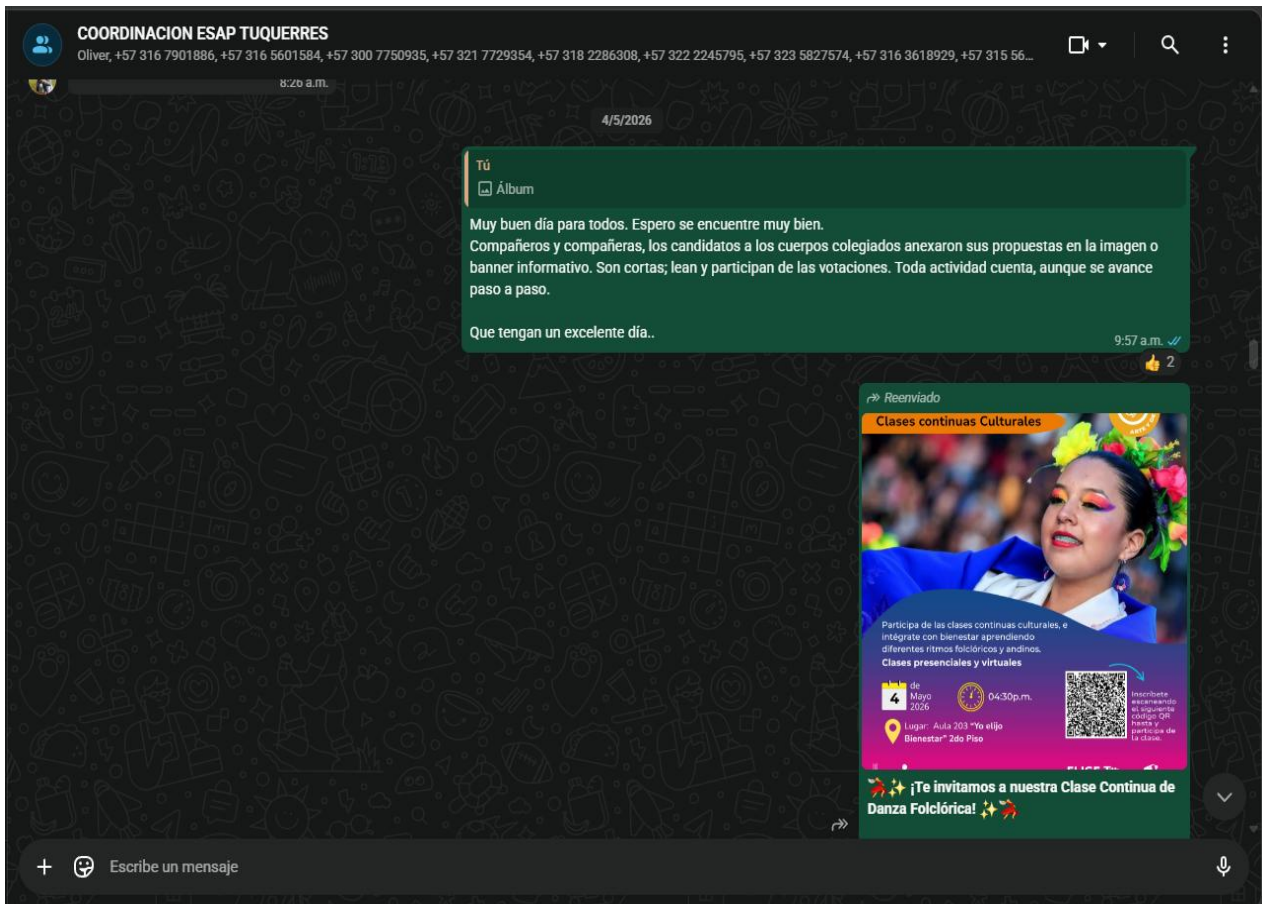
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes 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

Se aprueba la cuenta de cobro, se considera que presenta un informe adecuado en cuanto al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

#### AUTORIZACIÓN DE PAGO

<b>SUPERVISOR:</b>	MARIA CAMILA SEGOVIA CAICEDO	1085325176
--------------------	------------------------------	------------



**Figura 1 (2026/05/04)**

**Obligación 1**

**Tema: Difusión de apertura cursos de danzas.**

**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



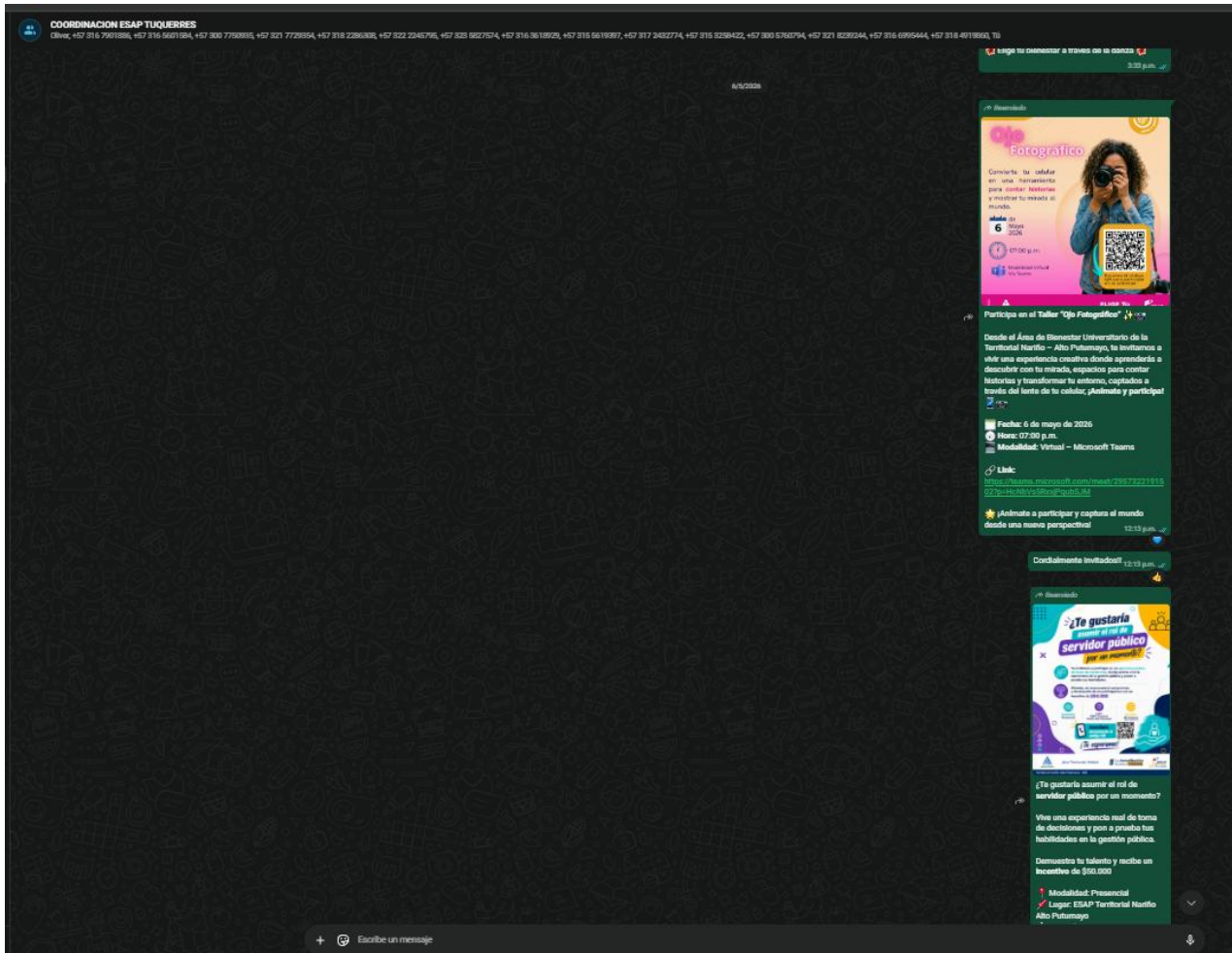


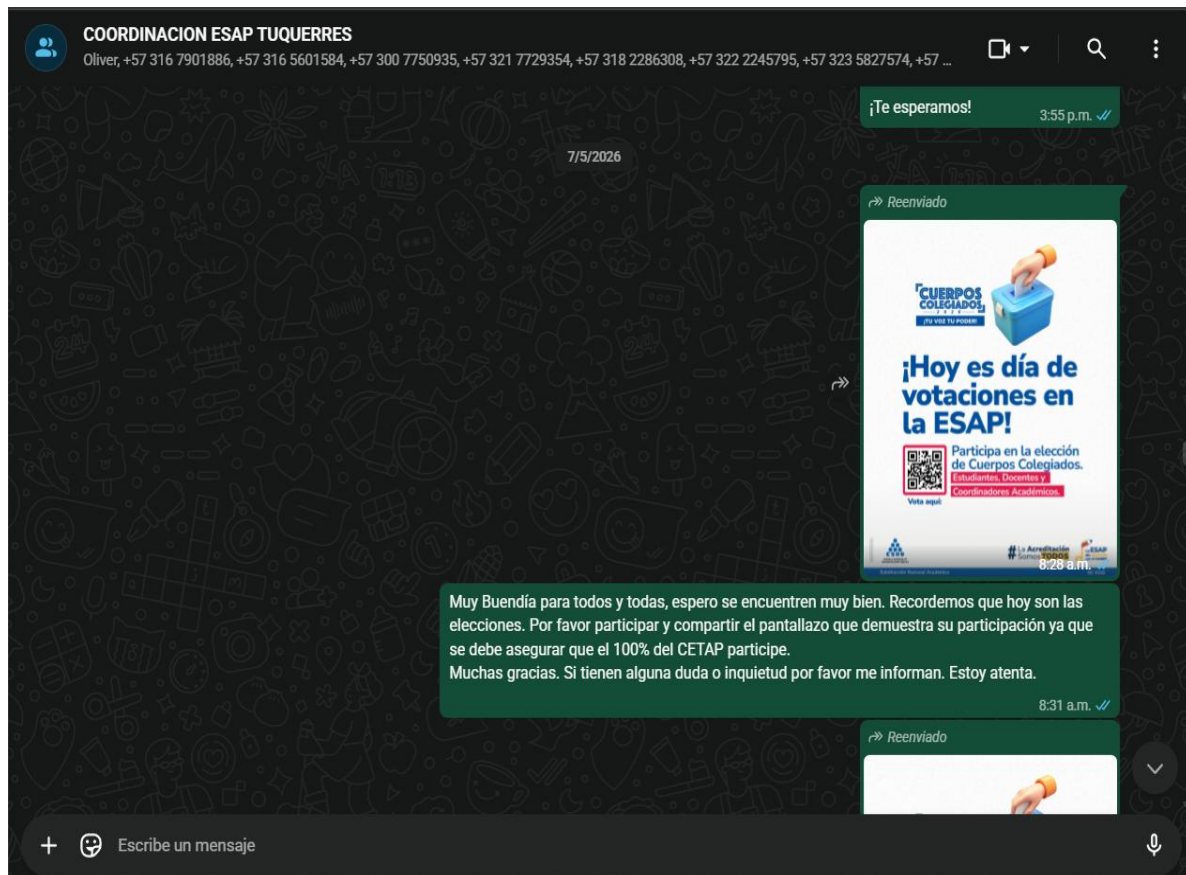
Figura 3 (2026/05/06)

Obligación 1

Tema: Difusión simulación servidor público.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO



**Figura 4 (2026/05/07)**

### **Obligación 1**

**Tema: difusión elecciones cuerpos colegiados  
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

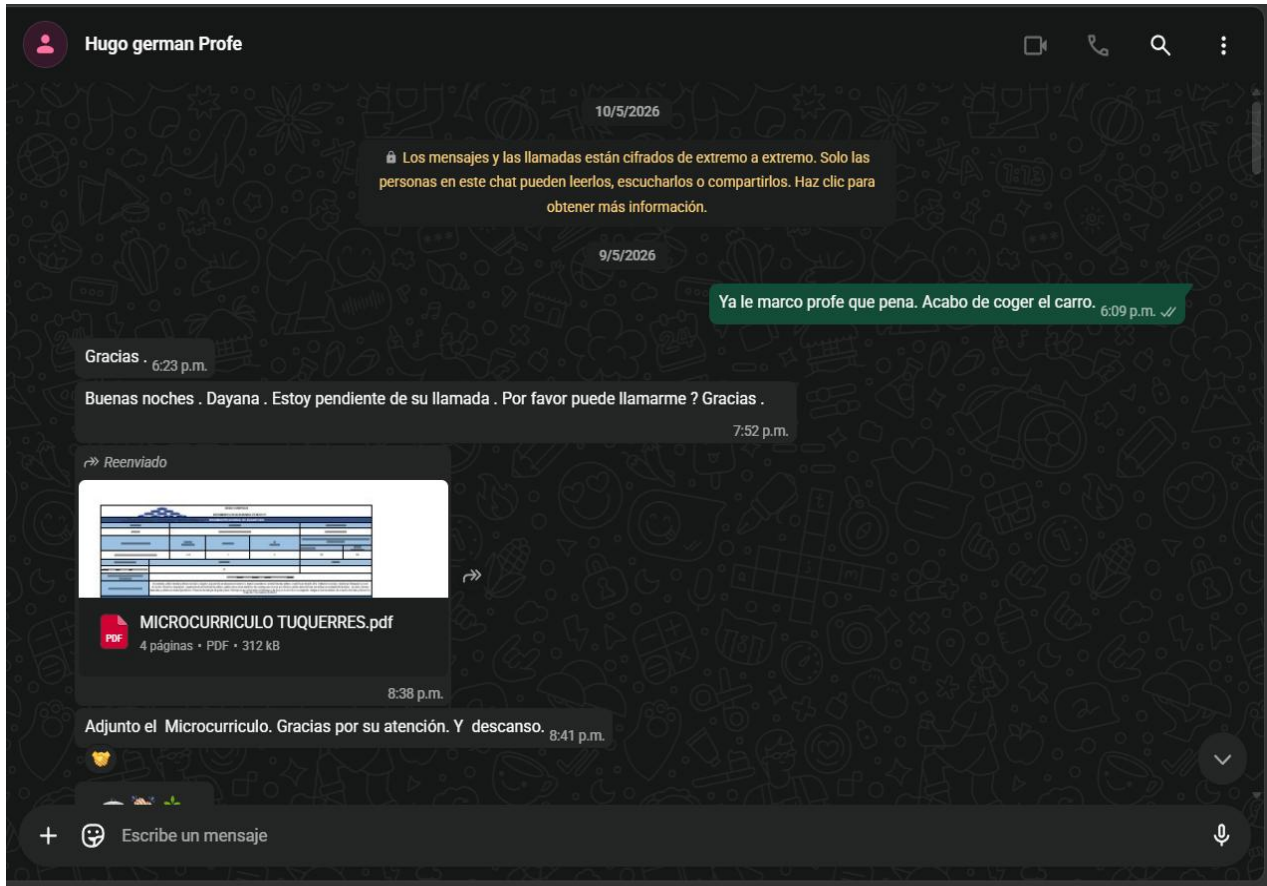
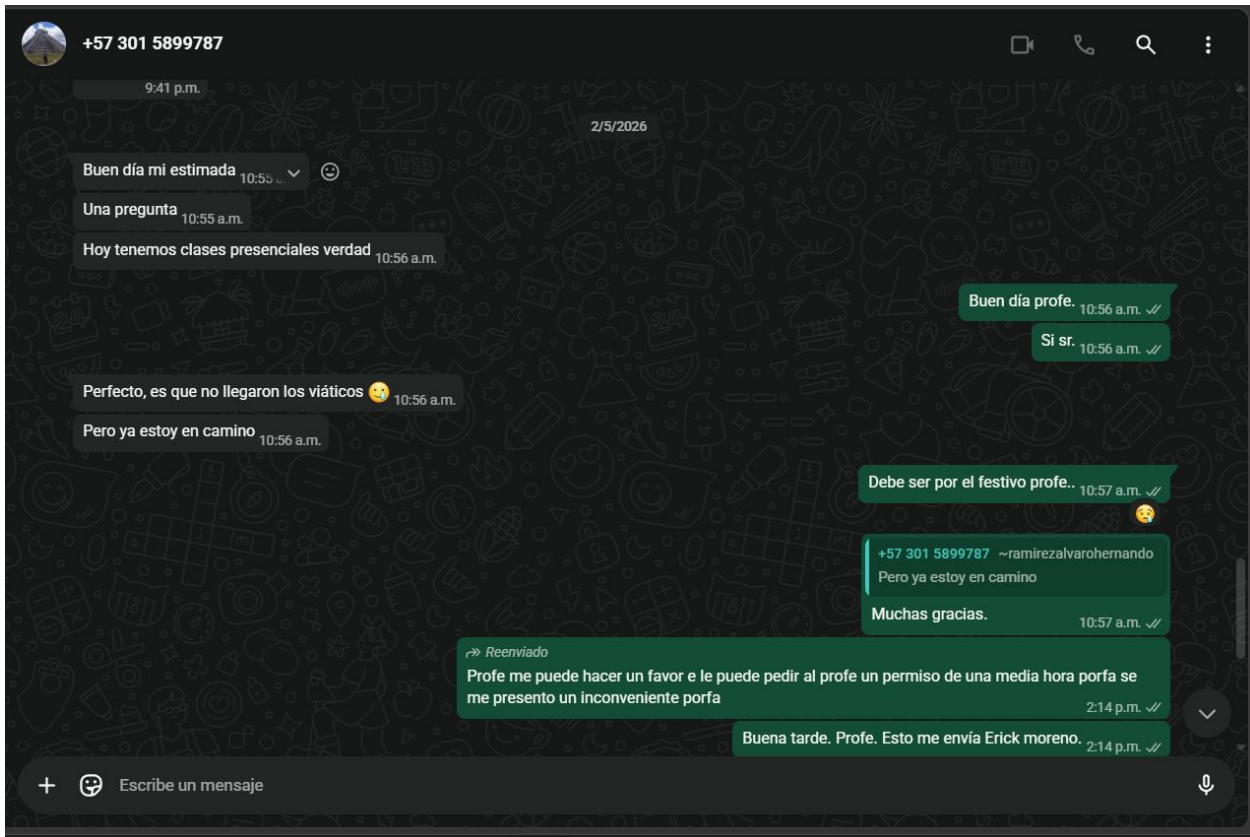


Figura 1 (2026/05/09)  
Obligación 2  
Tema: apoyo a docente  
Docente: Hugo German Caicedo Mora

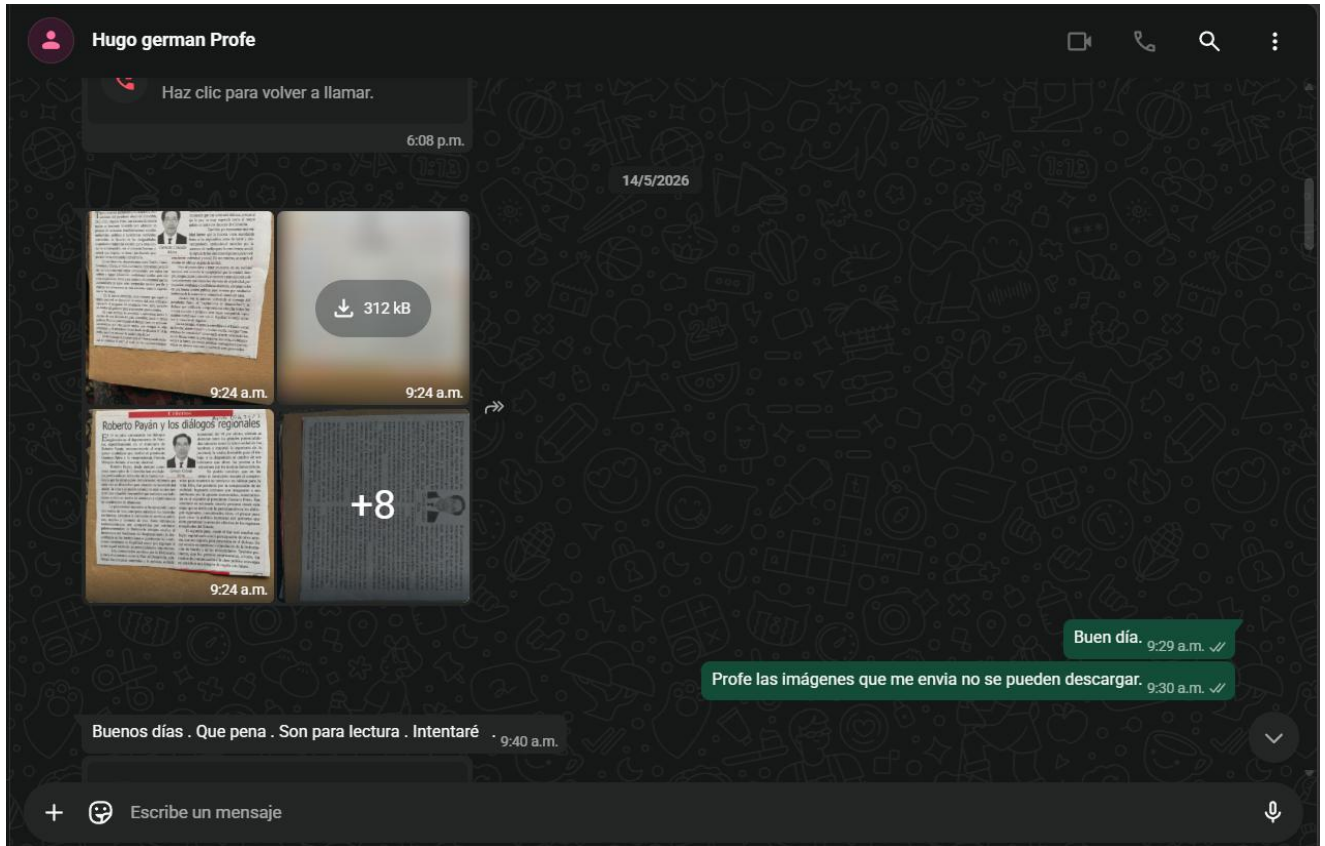


**Figura 2 (2026/05/02)**

**Obligación 2**

**Tema: Apoyo a docente.**

**Docente: Alvaro Hernando Ramirez Montufar**



**Figura 3 (2026/05/14)**  
**Obligación 2**  
**Tema: Apoyo a docente**  
**Docente: Hugo German Caicedo Mora**

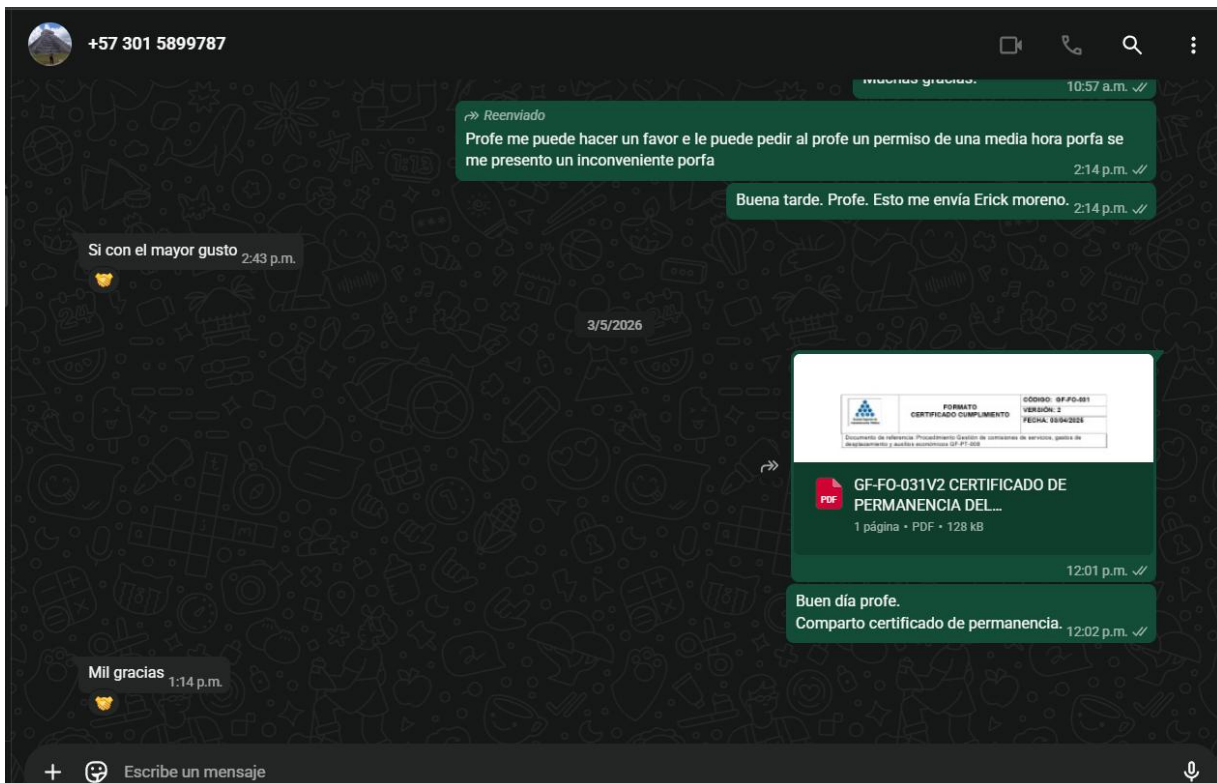
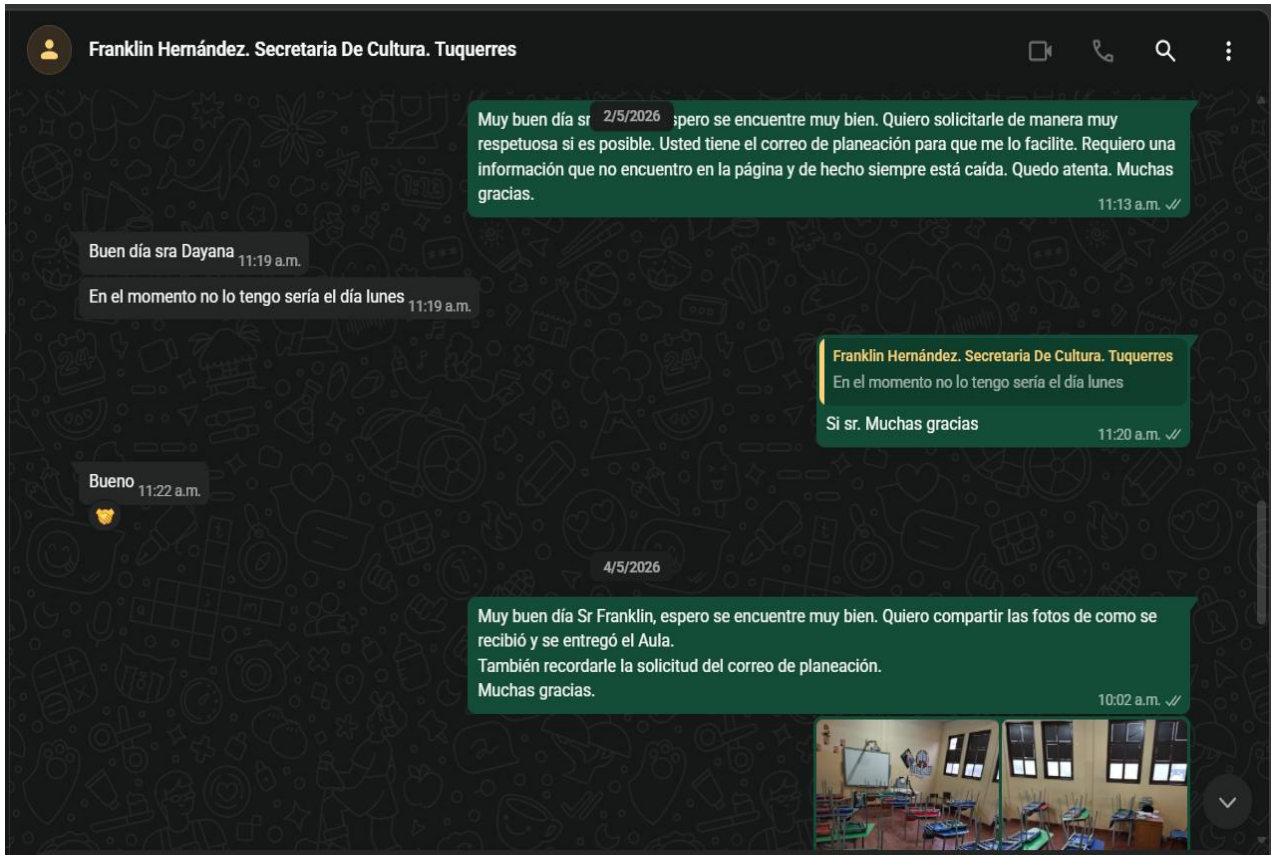
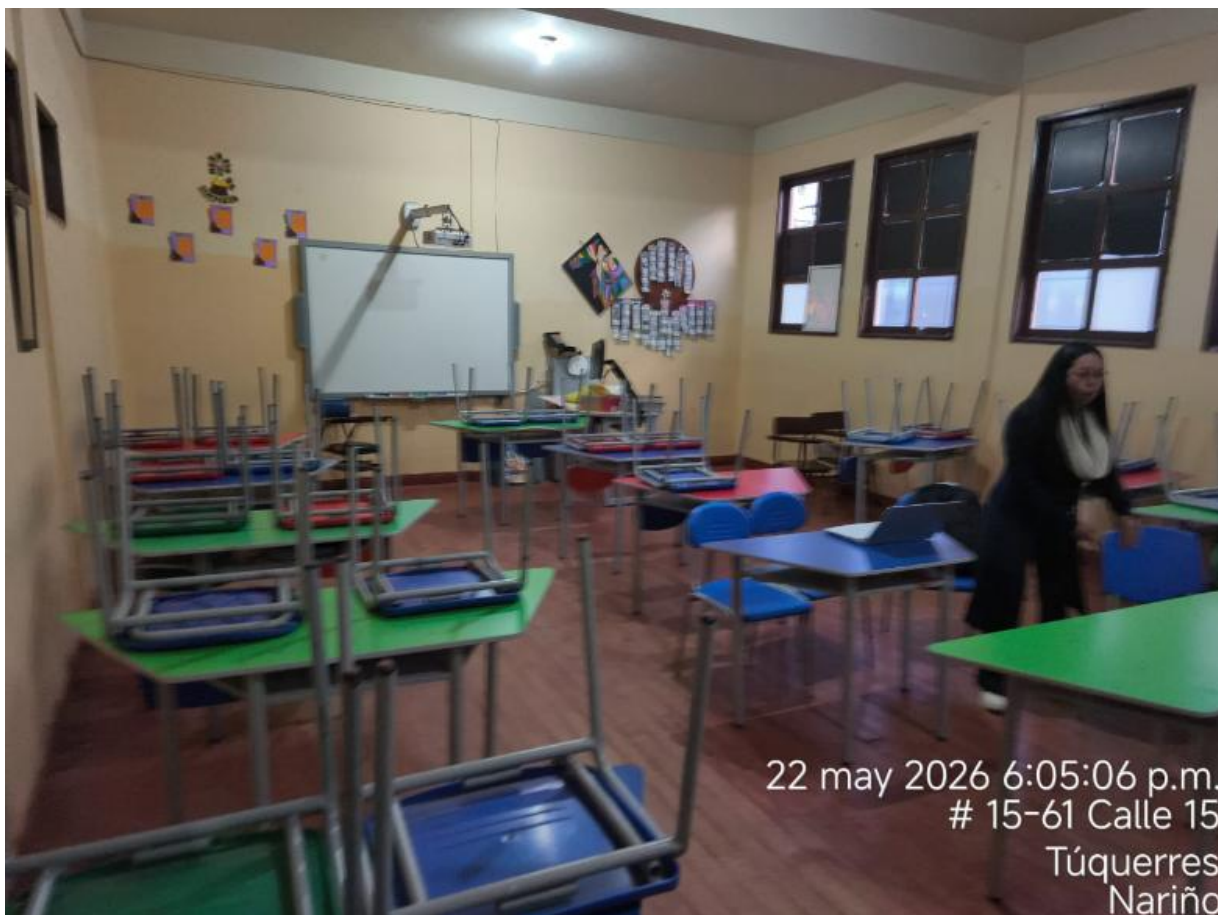


Figura 4 (2026/05/03)  
Obligación 2  
Tema: Apoyo a docente.  
Docente: Alvaro Hernando Ramirez montufa.



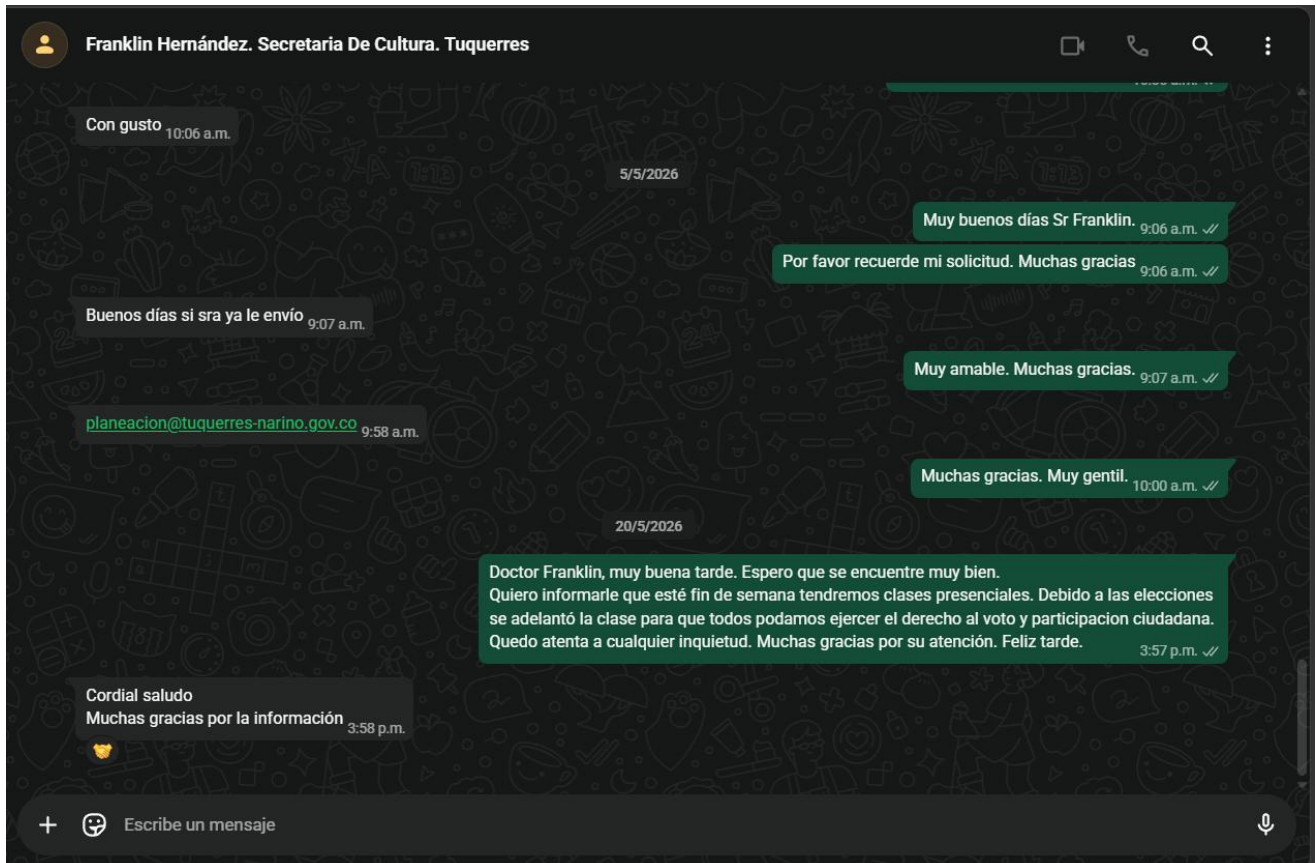
**Figura 1 (2026/05/04)**  
**Obligación 3**  
**Tema: reserva de salones**  
**Rectora del colegio: Fabiola del Rosario Caicedo Lopez**



**Figura 2 (2026/05/22)**

**Obligación 3**

**Tema: Registro fotografico reserva de salones**  
**Rectora del colegio: Fabiola del Rosario Caicedo Lopez**



**Figura 3 (2026/05/20)**

**Obligación 3**

**Tema: reserva de salones**

**Secretario de educación y cultura - monitor de la alcaldía**

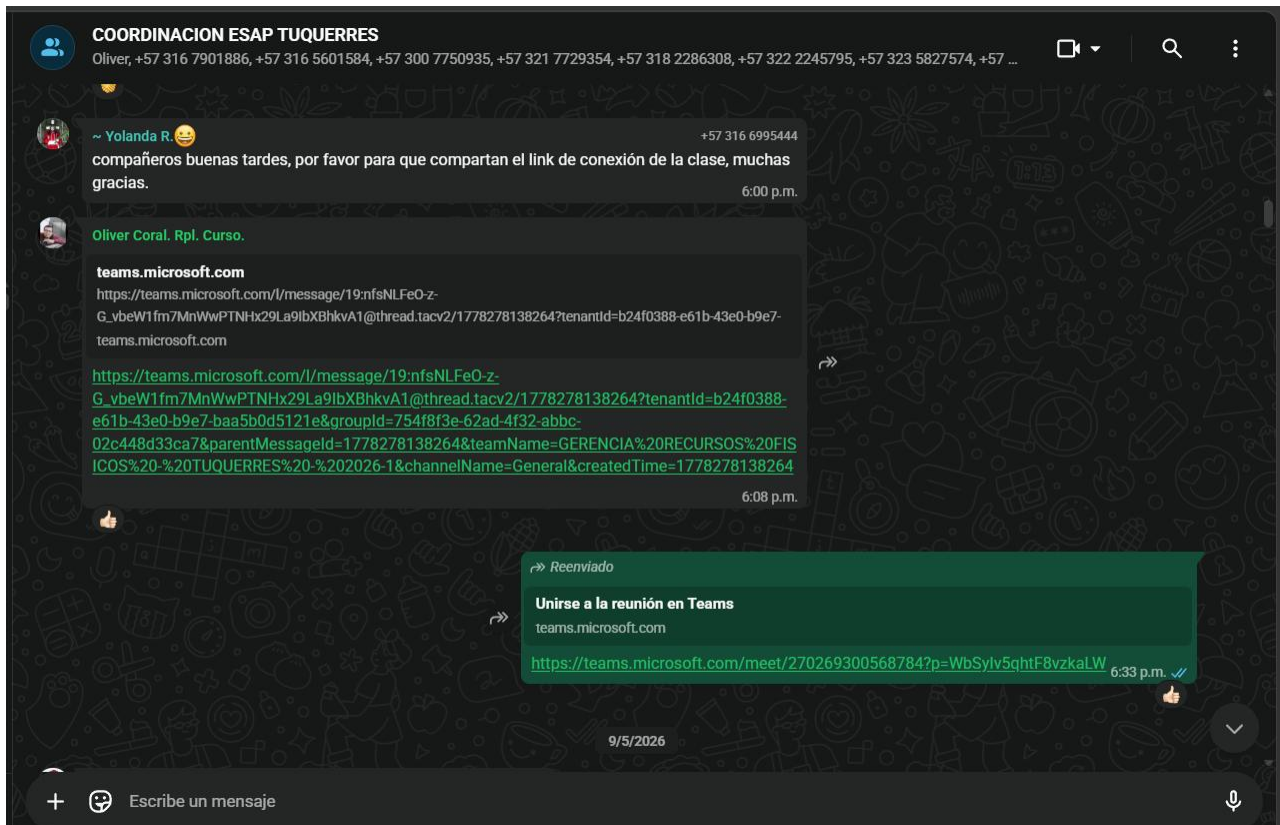


**Figura 4 (2026/05/17)**

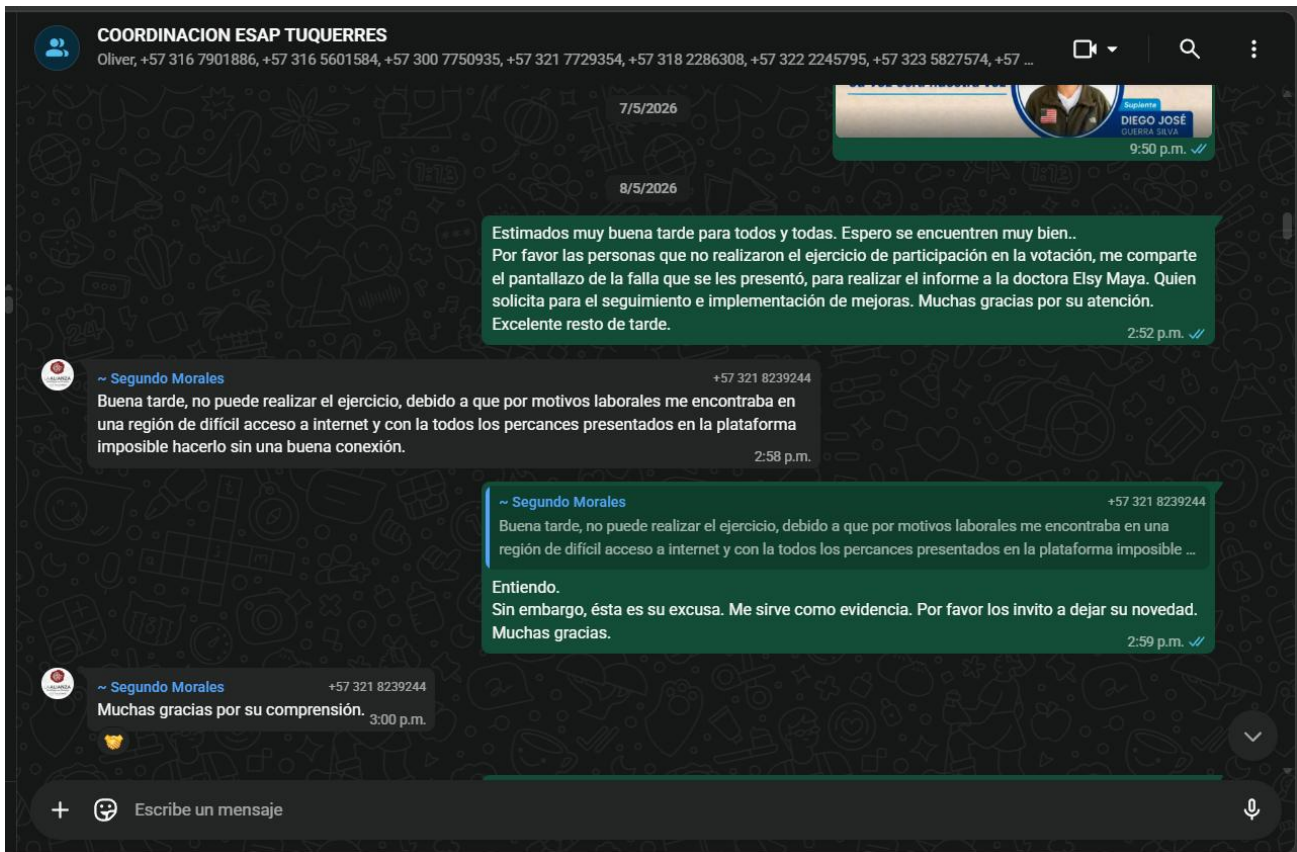
**Obligacion 3**

**Tema: registro fotografico de salones**

**Secretario de educación y cultura - monitor de la alcaldía**



**Figura 1 (2026/05/08)**  
**Obligación 4**  
**Tema: link de clases**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

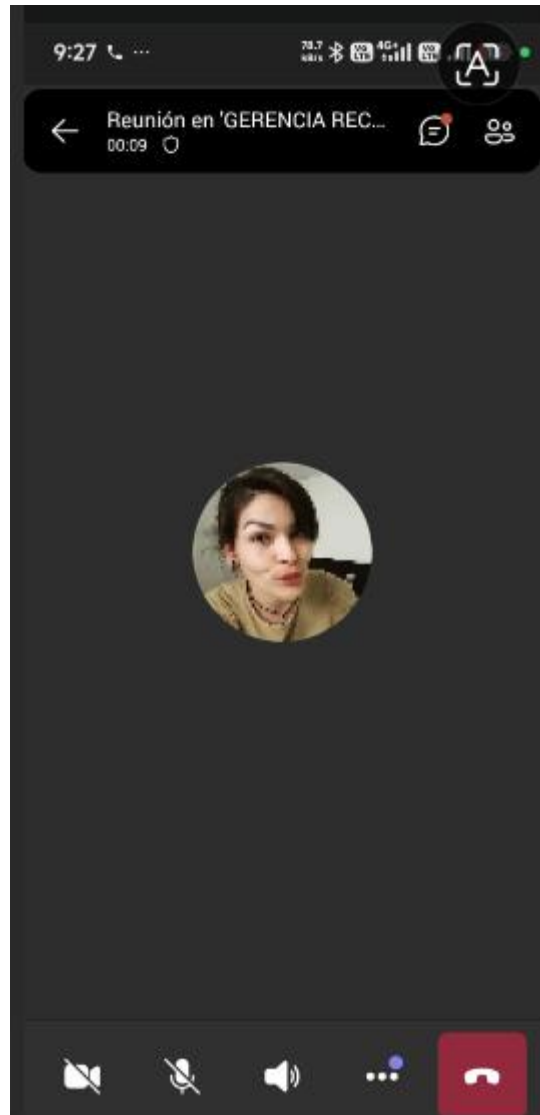


**Figura 2 (2026/05/08)**

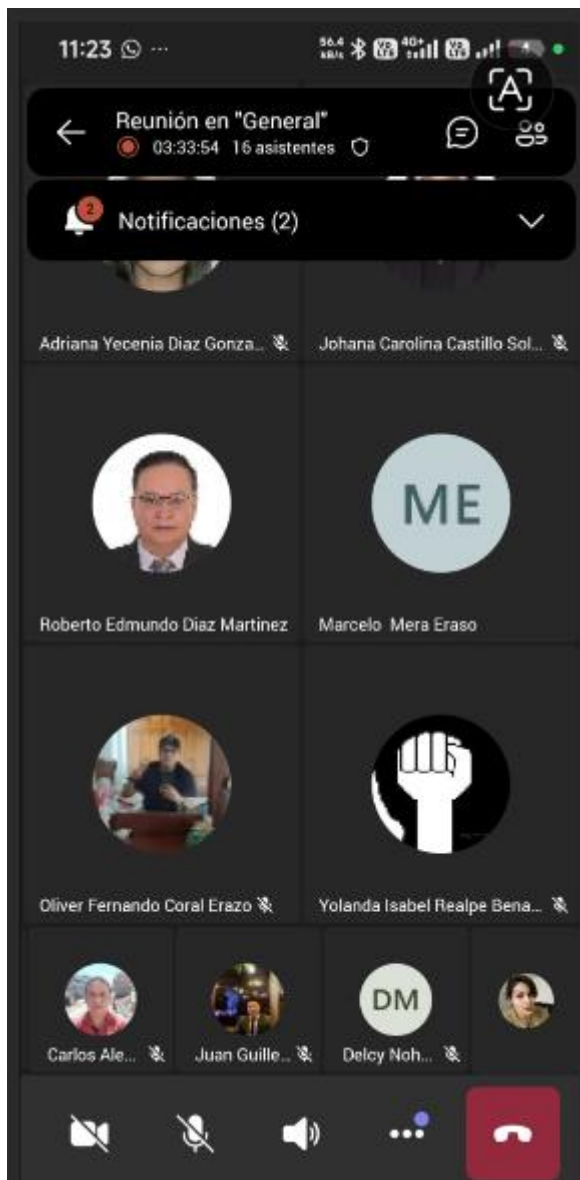
### **Obligación 4**

**Tema: informe horarios de clases**

**Docente: Roberto EDmundo Diaz**



**Figura 3 (2026/05/08)**  
**Obligación 4**  
**Tema: funcionalidad de plataforma**  
**Coordinadora: Shirley Dayana Roa zuñiga**

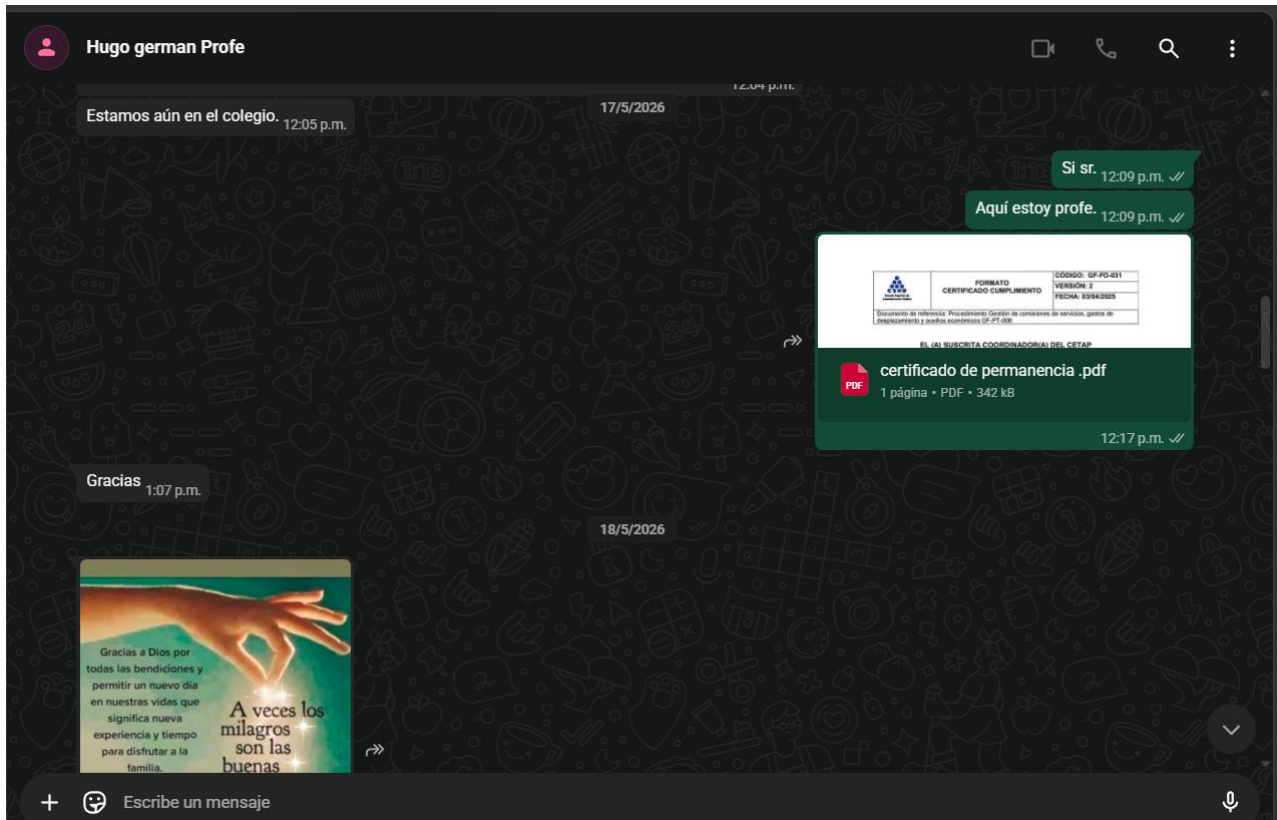


**Figura 4 (2026/05/29)**

**Obligación 4**

**Tema: funcionalidad de plataforma**

**Docente: Myriam Constanza Caicedo Lopez**

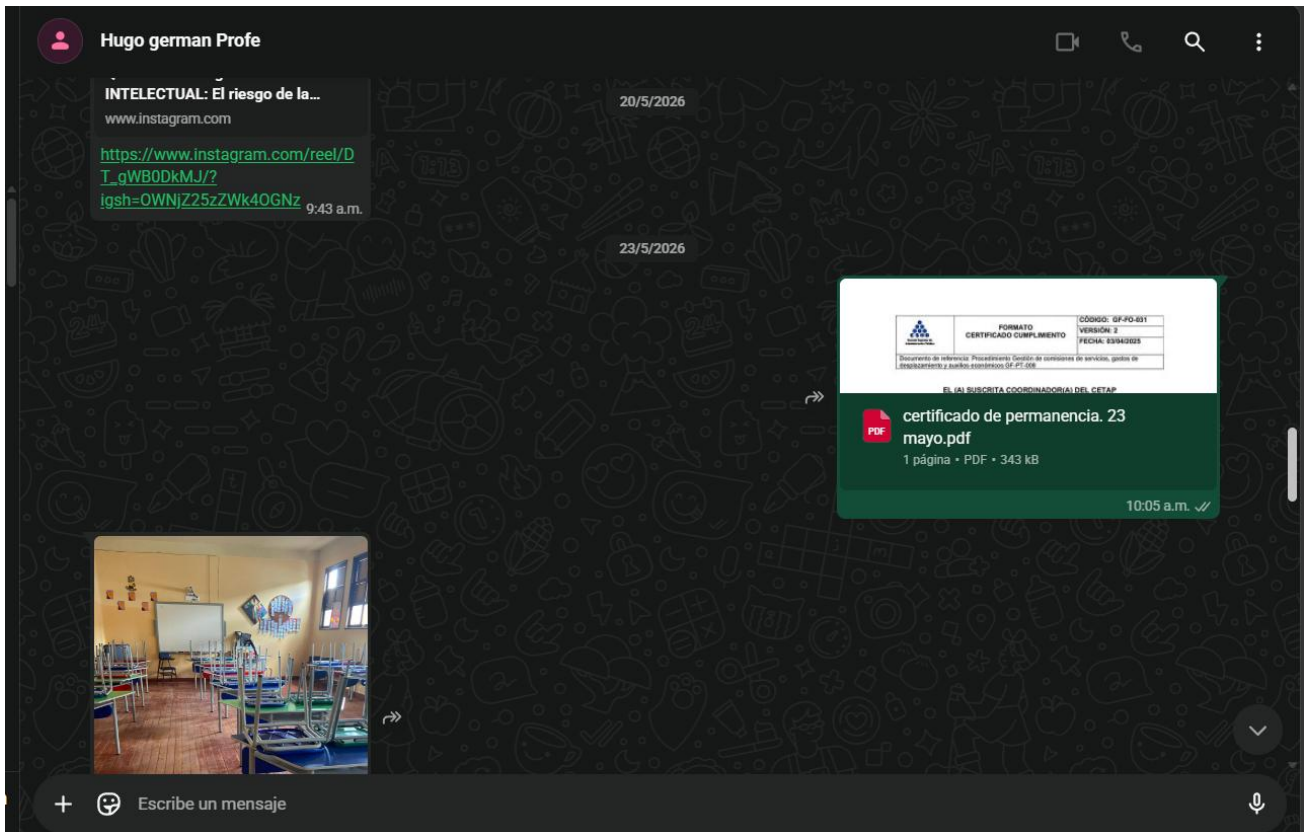


**Figura 1 (2026/05/17)**

**Obligación 5**

**Tema: Certificado para Legalización de viaticos**

**Docente:Hugo German Caicedo Mora**

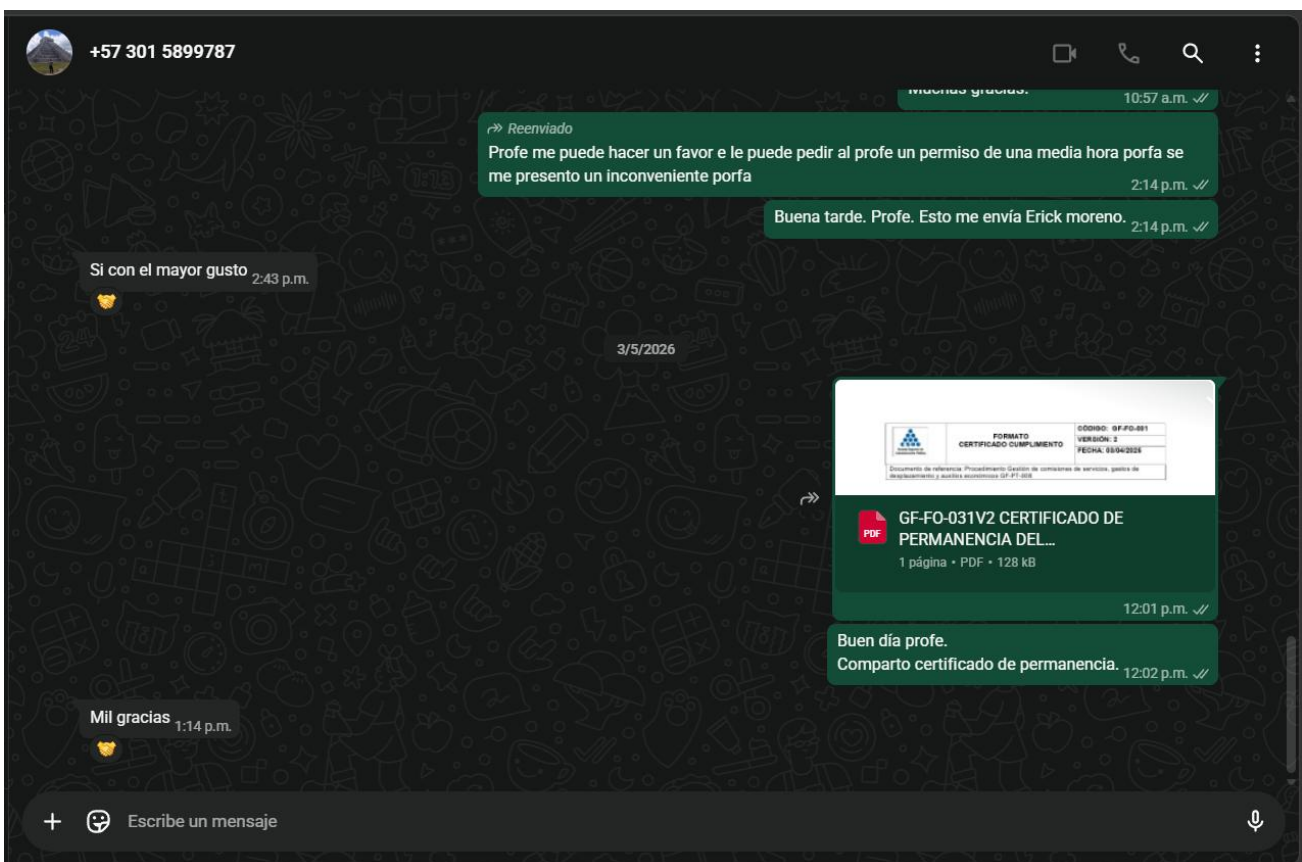


**Figura 2 (2026/05/23)**

**Obligación 5**

**Tema: Certificado para Legalizacion de viaticos**

**Docente: Hugo German Caicedo Mora**

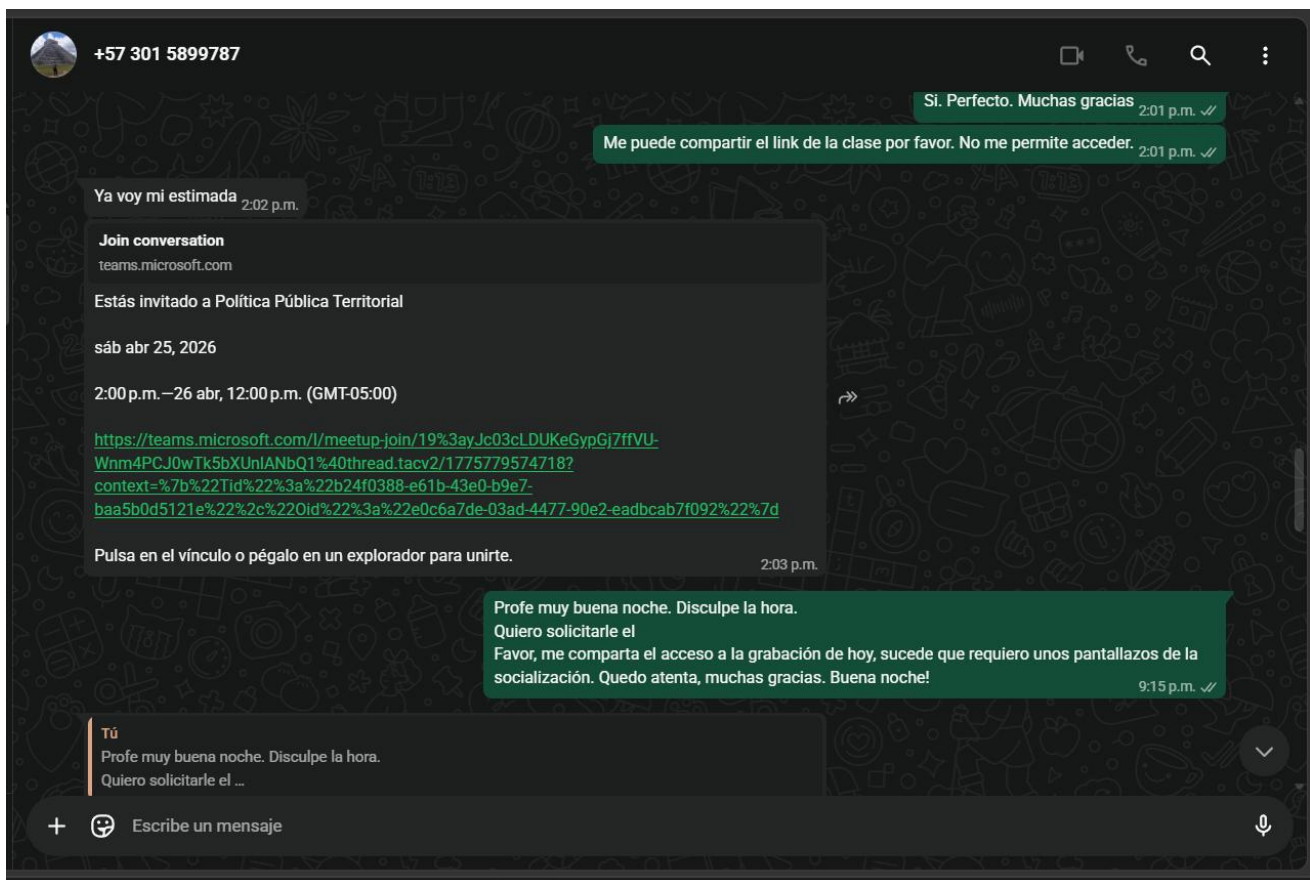


**Figura 3 (2026/05/03)**

**Obligación 5**

**Tema: informe docente, carga academica**

**Docente: Alvaro Hernando Ramirez**

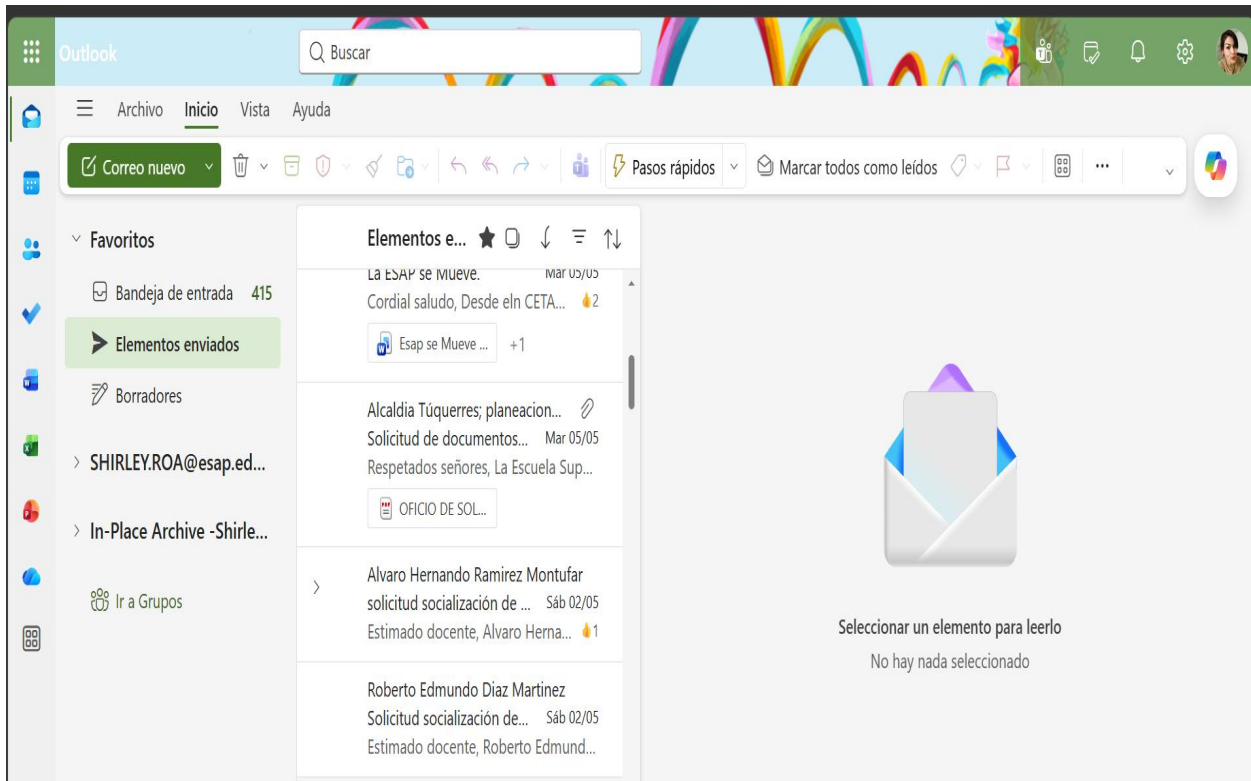


**Figura 4 (2026/05/02)**

**Obligación 5**

**Tema: informe docente, carga academica**

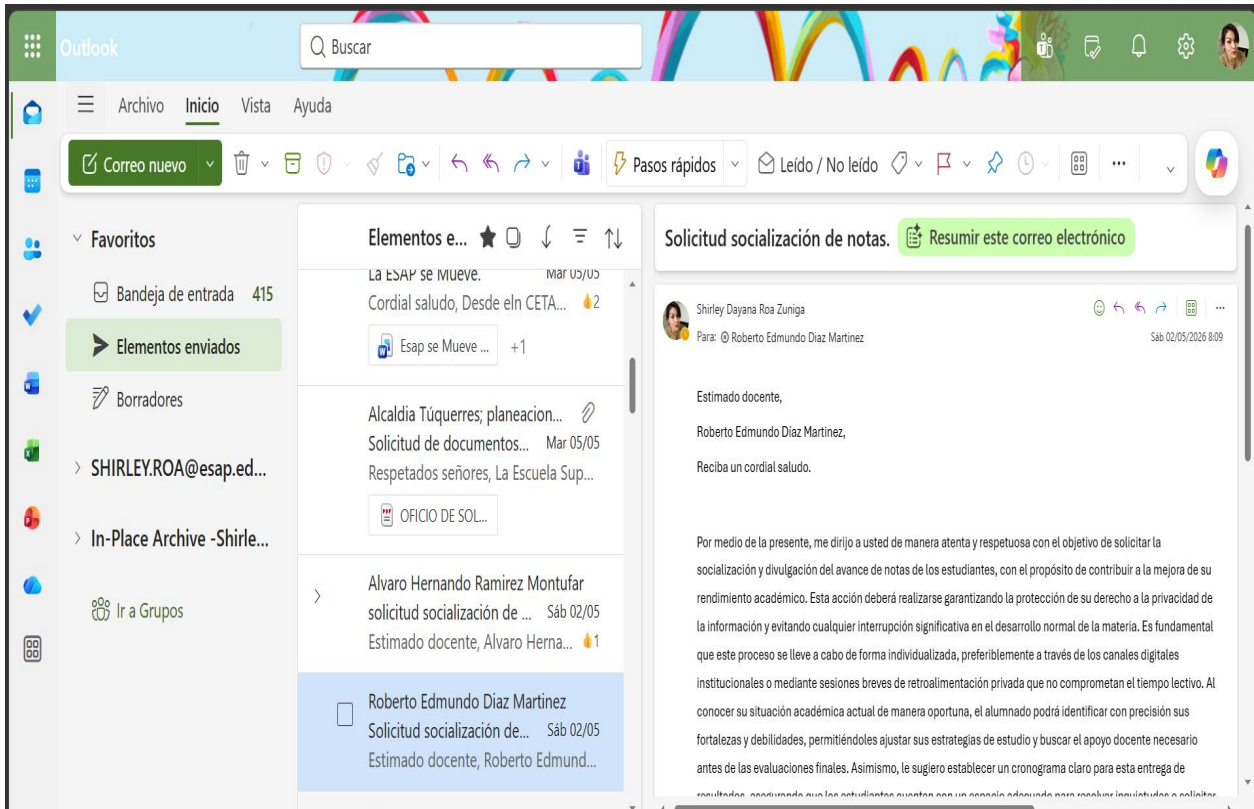
**Docente: Alvaro Hernando Ramirez**



**Figura 1 (2026/05/02)**

**Obligación 6**

**Tema: Correo Recordatorio a docentes  
Coordinadora Shirley Dayana Roa Z**

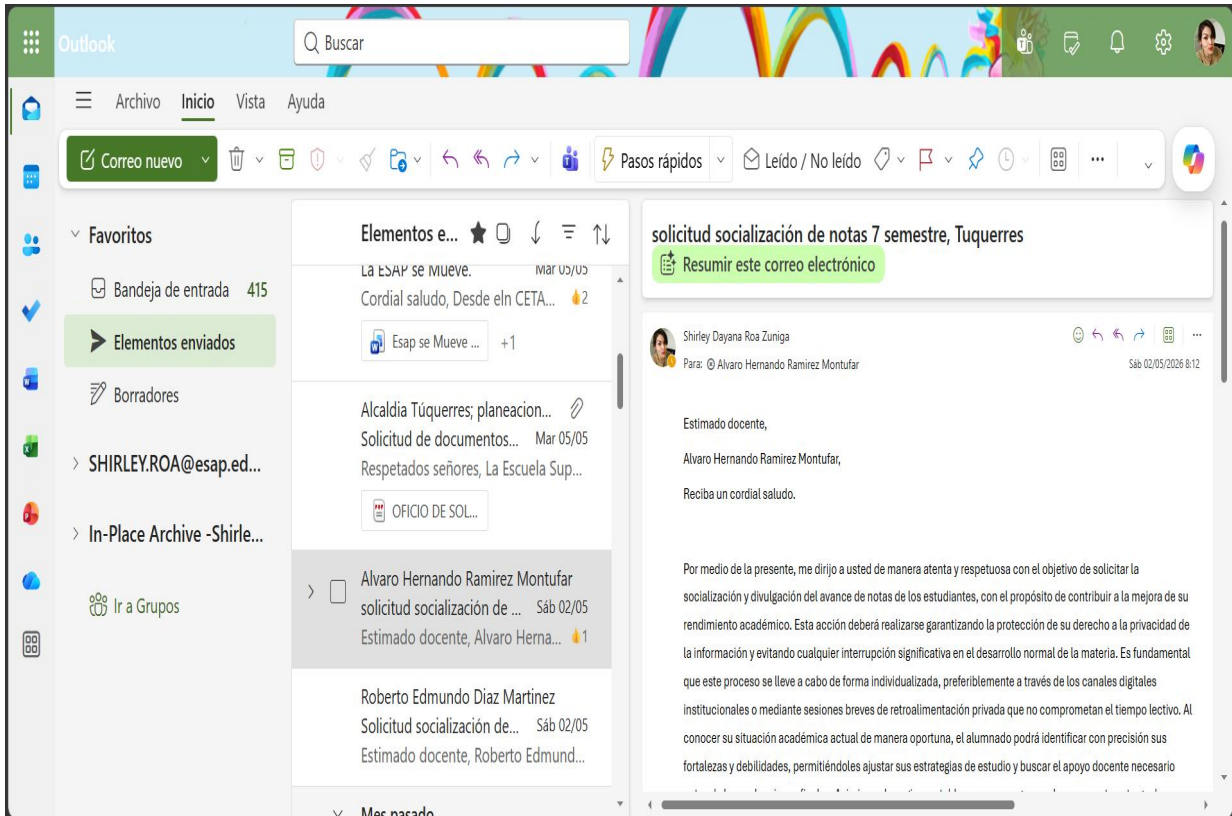


**Figura 2 (2026/05/02)**

**Obligación 6**

**Tema: Correo Recordatorio a docentes**

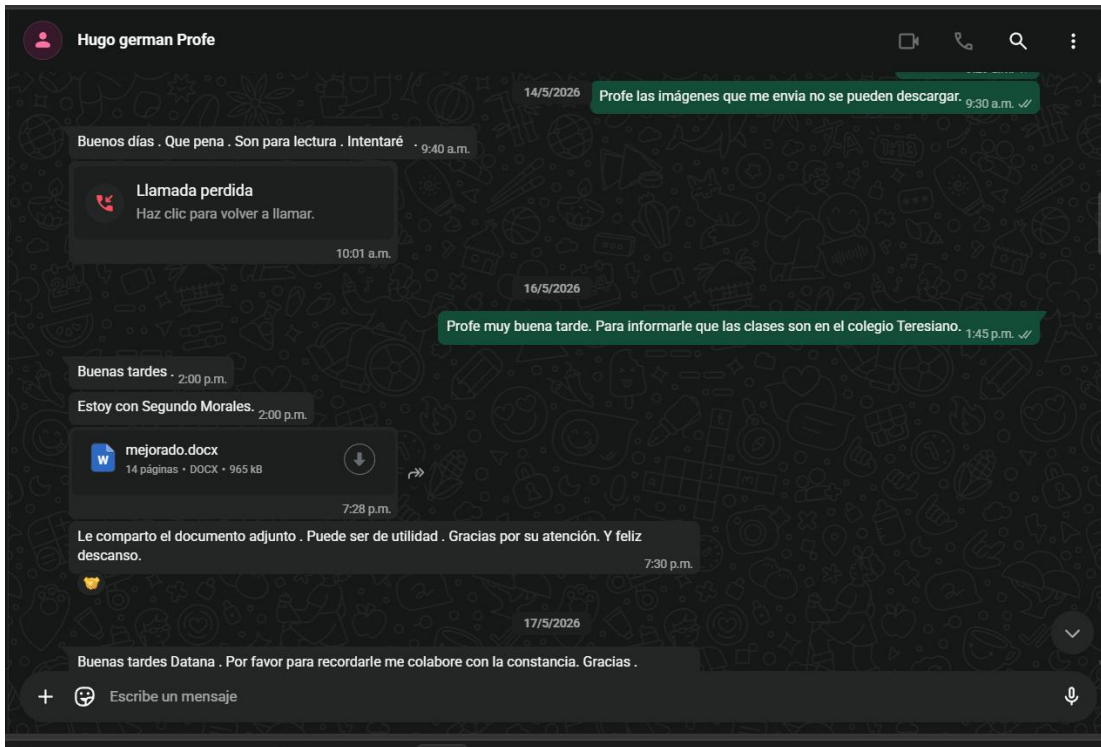
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Z**



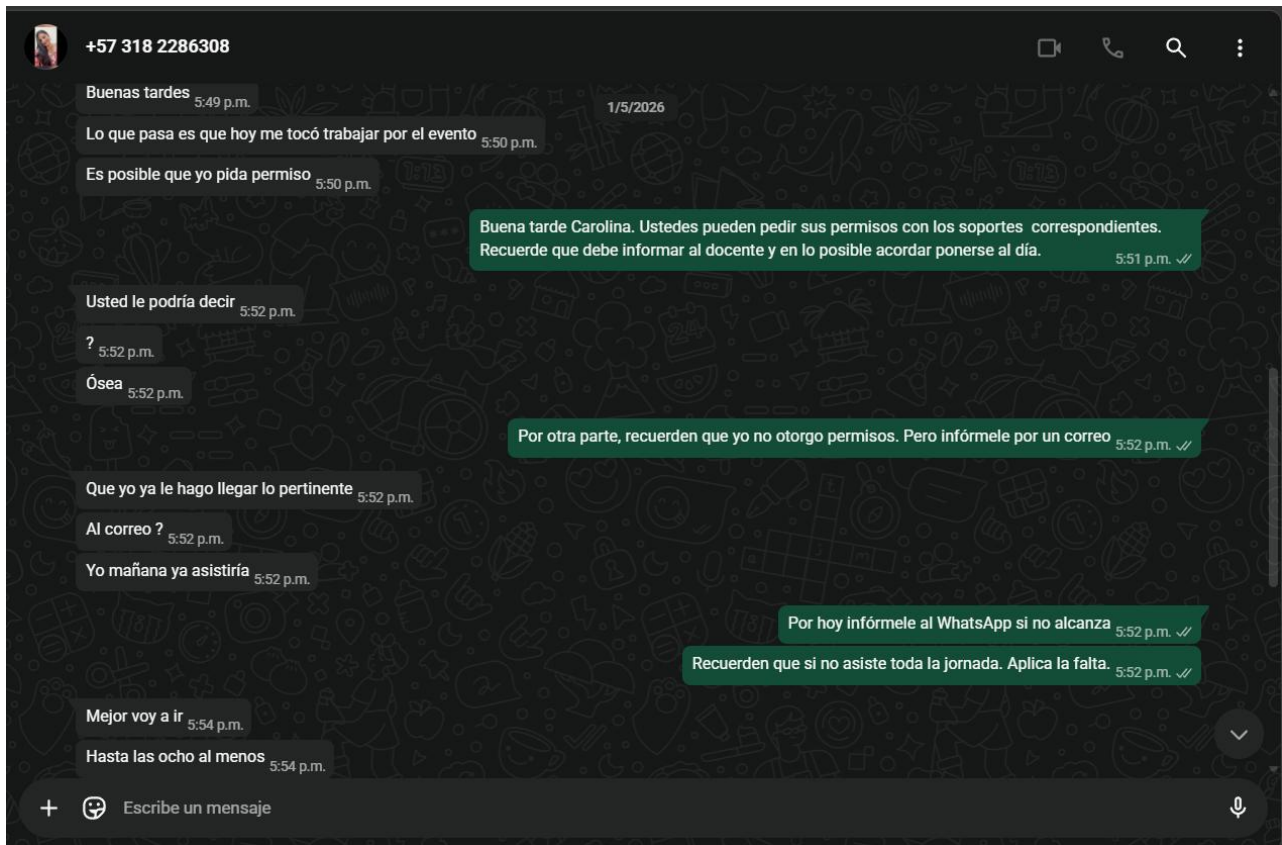
**Figura 3 (2026/05/02)**

**Obligación 6**

**Tema: Correo Recordatorio a docentes  
Coordinadora Shirley Dayana Roa Z**



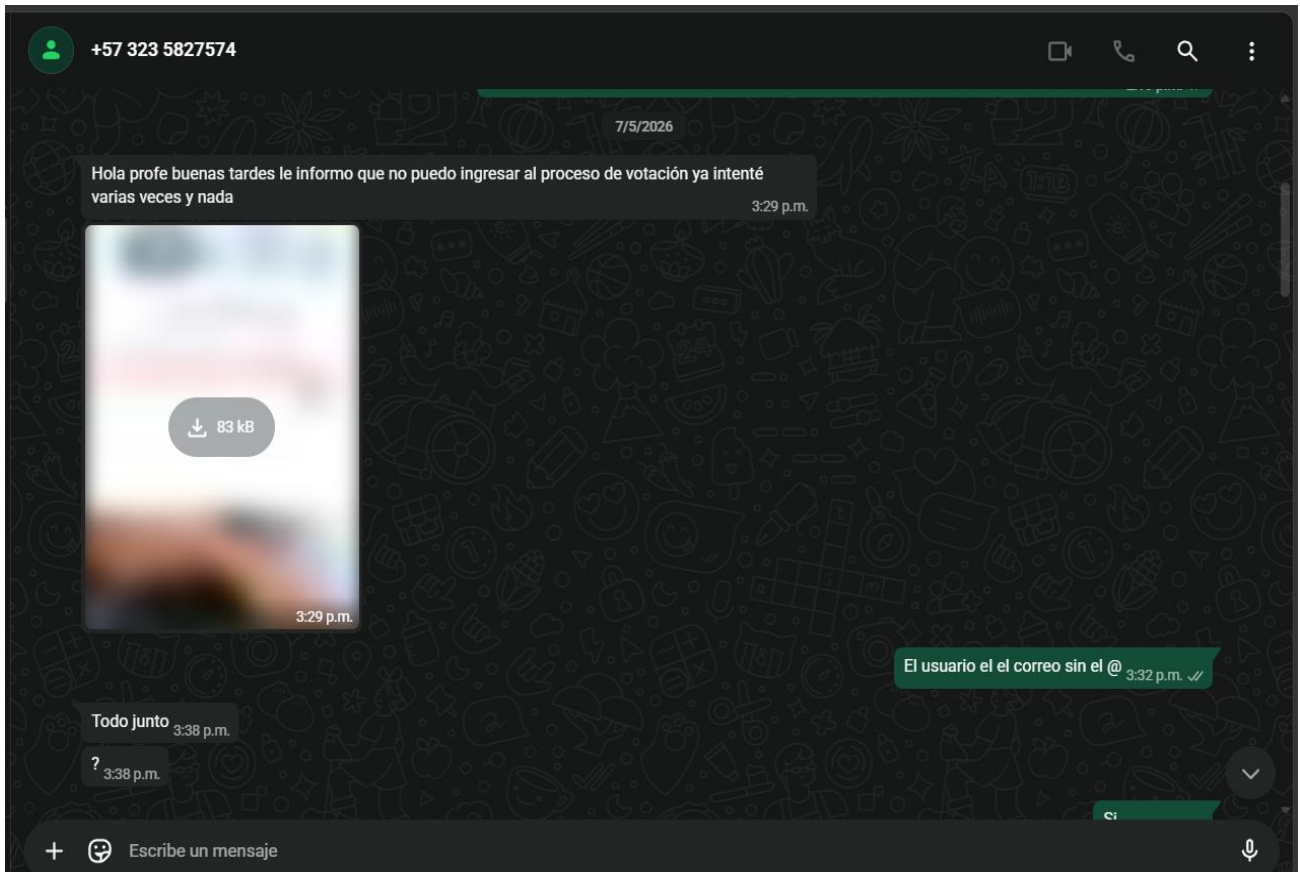
**Figura 4 (2026/05/16)**  
**Obligación 6**  
**Tema: Correo Recordatorio a docentes**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Z**



### Figura 1 (2026/05/01)

#### Obligación 7

Tema: seguimiento y apoyo a estudiantes con calendario académico  
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

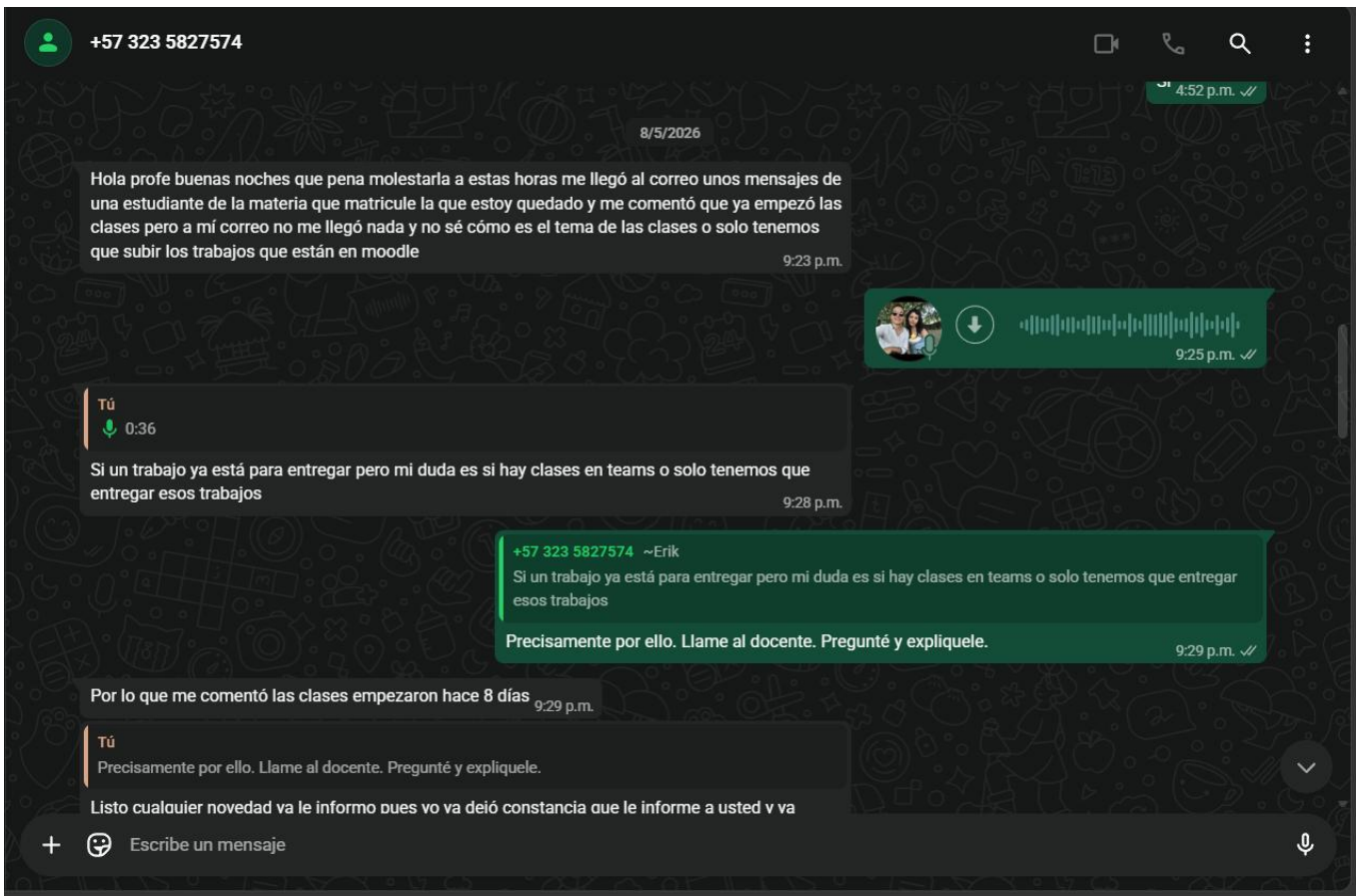


**Figura 2 (2026/05/07)**

**Obligación 7**

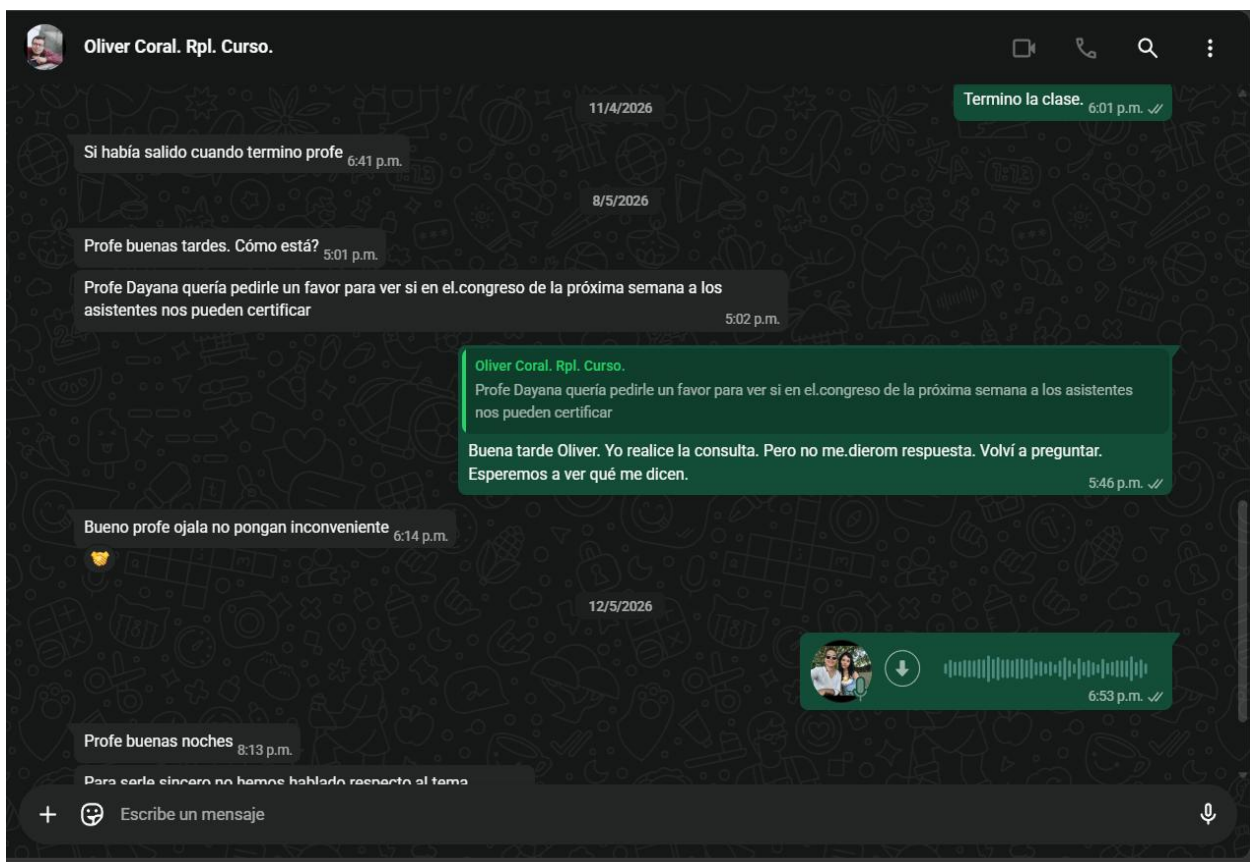
**Tema: seguimiento a calendario y convocatorias**

**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 3 (2026/05/08)**  
**Obligación 7**

**Tema: seguimiento y apoyo a estudiantes con calendario académico**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

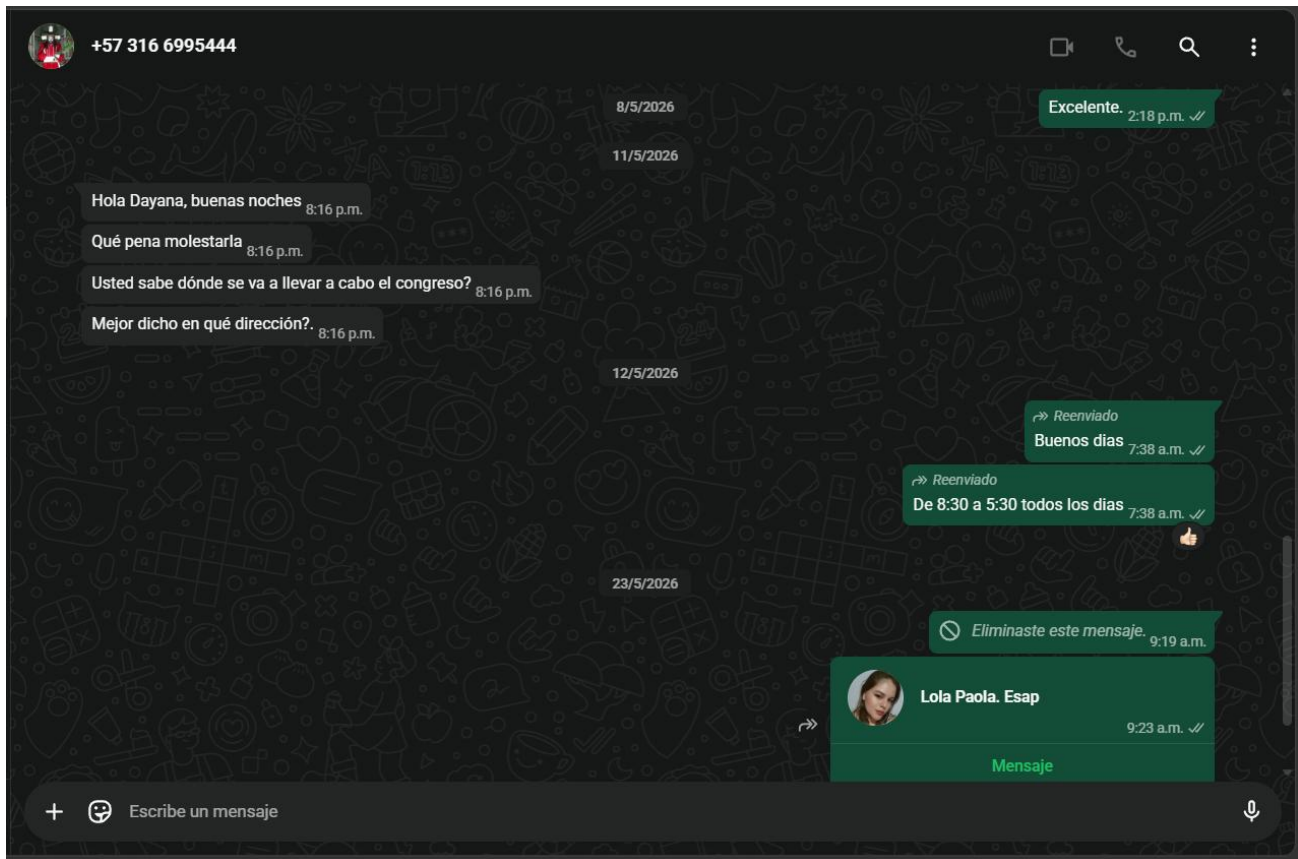


**Figura 4 (2026/05/08)**

**Obligación 7**

**seguimiento y apoyo a estudiantes con calendario académico**

**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 5 (2026/05/11)**  
**Obligación 7**  
**seguimiento y apoyo a estudiantes con calendario académico**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



Figura 1 (2026/05/01)

Obligación 8

Tema: Acompañamiento a las sesiones presenciales

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga



**Figura 2 (2026/05/02)**

**Obligación 8**

**Tema: acompañamiento clases presenciales**

**Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga**

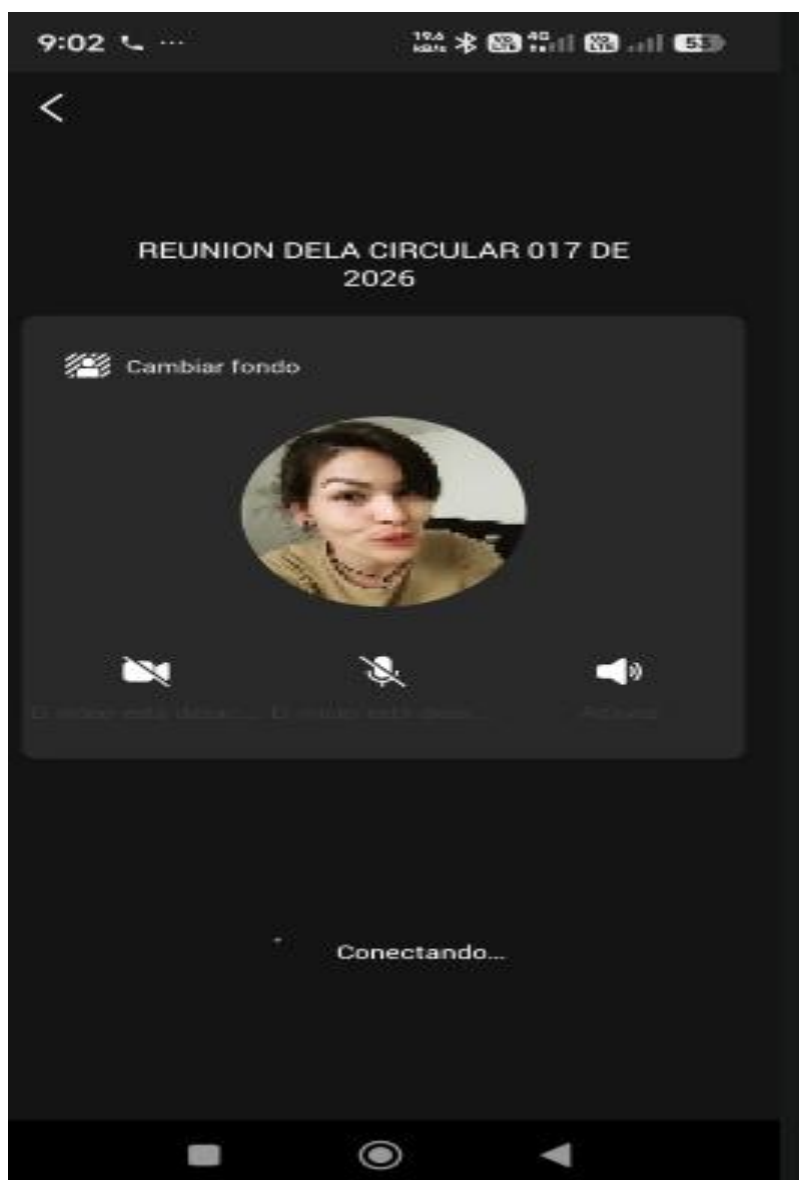


**Figura 3 (2026/05/03)**

**Obligación 8**

Tema: Acompañamiento a las sesiones sincrónicas

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga



**Figura 4 (2026/05/30)**

**Obligación 8**

**Tema: acompañamiento clases sincronicas teams**

**Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga**

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO

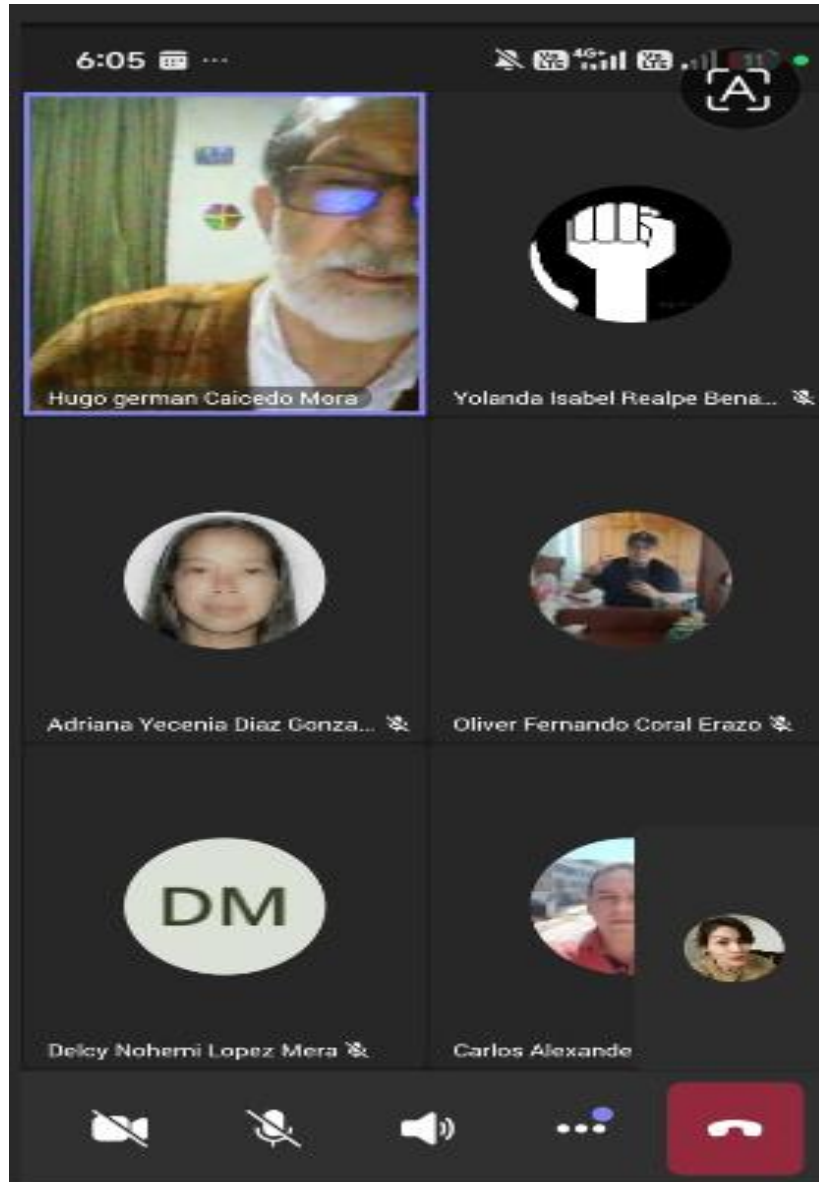
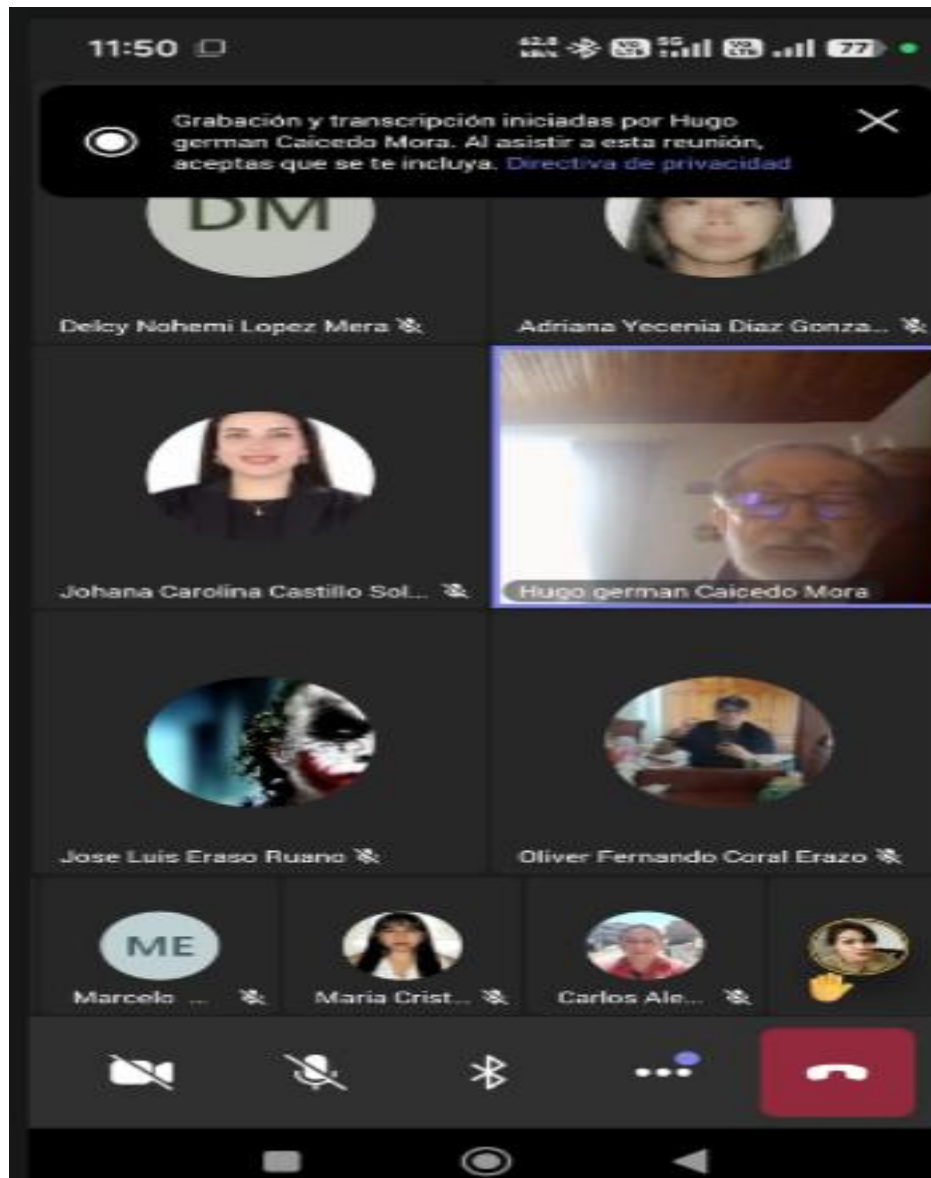


Figura 1 (2026/05/30)  
Obligación 9  
Tema: monitoreo del aula  
Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO

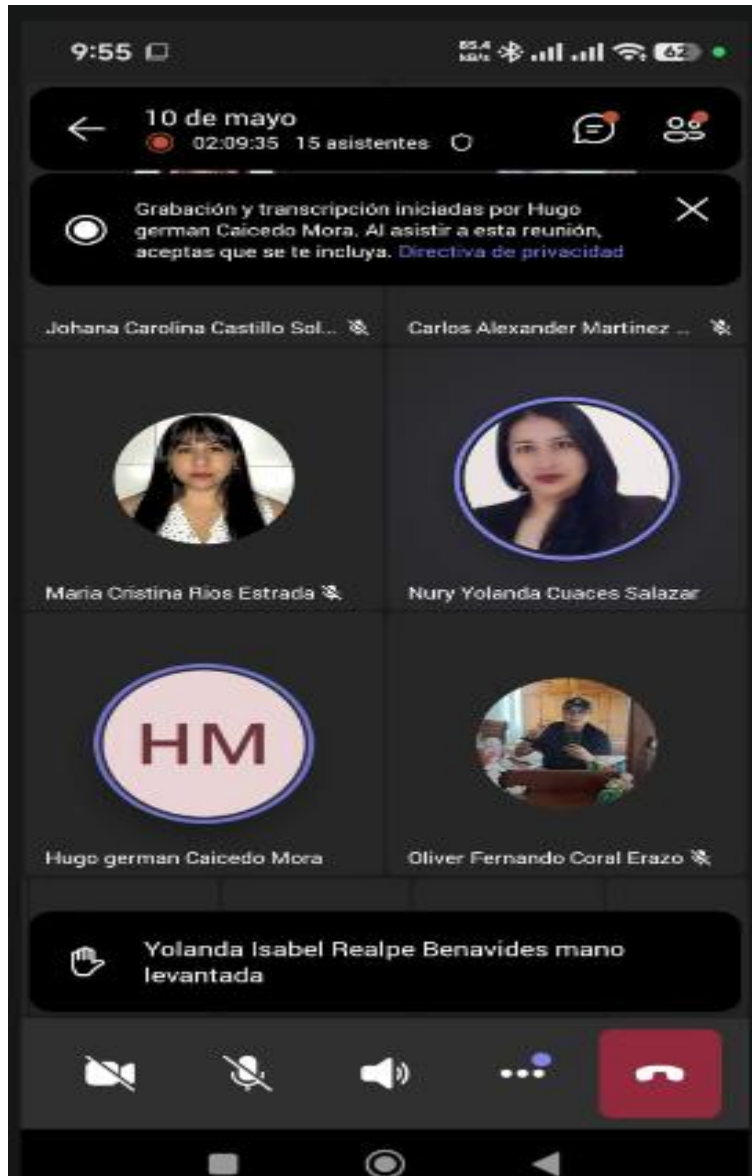


**Figura 2 (2026/05/29)**

Obligación 9

Tema: monitoreo del aula

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga



**Figura 3 (2026/05/17)**

Obligación 9

Tema: monitoreo del aula

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga

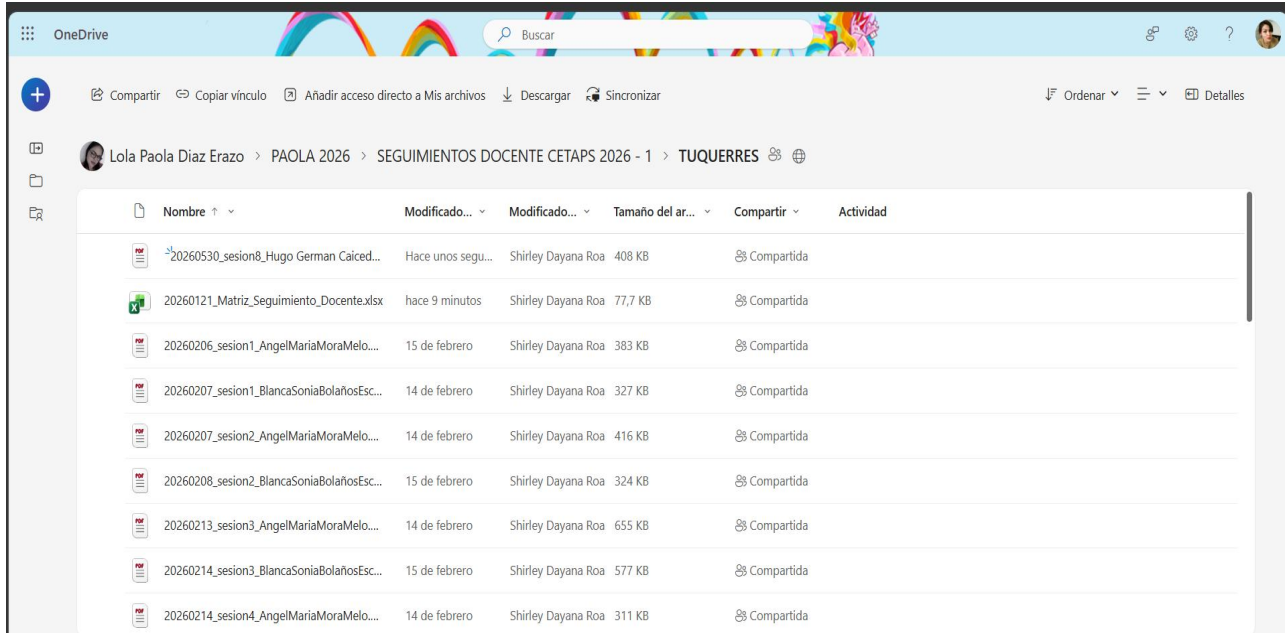


**Figura 3 (2026/05/14)**

Obligación 9

Tema: monitoreo del aula

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga



OneDrive interface showing a folder named "SEGUIMIENTOS DOCENTE CETAPS 2026 - 1" containing several PDF files. The files are listed in a table with columns for Name, Modified, Modified by, Size, and Activity.

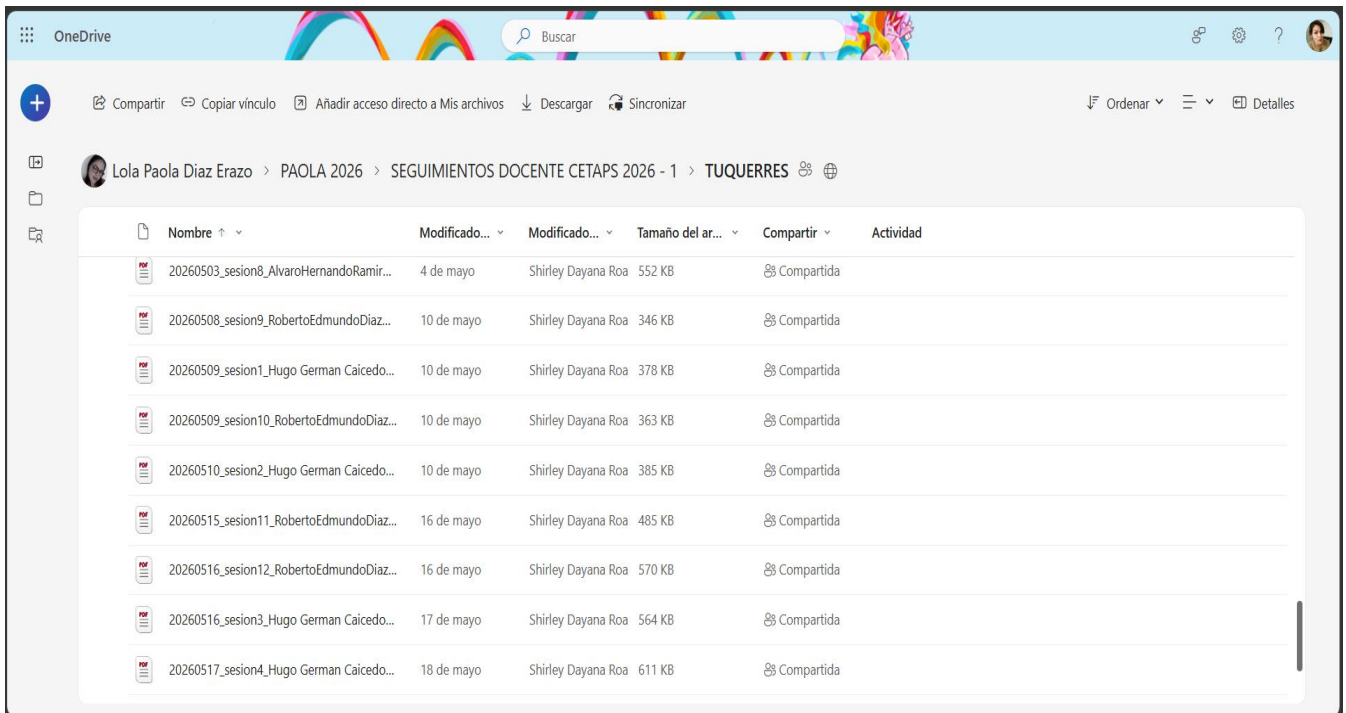
Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
20260530_sesion8_Hugo German Caiced...	Hace unos segu...	Shirley Dayana Roa	408 KB	Compartida	
20260121_Matriz_Seguimiento_Docente.xlsx	hace 9 minutos	Shirley Dayana Roa	77,7 KB	Compartida	
20260206_sesion1_AngelMariaMoraMelo...	15 de febrero	Shirley Dayana Roa	383 KB	Compartida	
20260207_sesion1_BlancaSoniaBolañosEsc...	14 de febrero	Shirley Dayana Roa	327 KB	Compartida	
20260207_sesion2_AngelMariaMoraMelo...	14 de febrero	Shirley Dayana Roa	416 KB	Compartida	
20260208_sesion2_BlancaSoniaBolañosEsc...	15 de febrero	Shirley Dayana Roa	324 KB	Compartida	
20260213_sesion3_AngelMariaMoraMelo...	14 de febrero	Shirley Dayana Roa	655 KB	Compartida	
20260214_sesion3_BlancaSoniaBolañosEsc...	15 de febrero	Shirley Dayana Roa	577 KB	Compartida	
20260214_sesion4_AngelMariaMoraMelo...	14 de febrero	Shirley Dayana Roa	311 KB	Compartida	

### Figura 1 (2026/05/30)

#### Obligación 10

Tema: Evidencias y soporte de archivos y carpeta one drive

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



OneDrive interface showing a folder structure: Lola Paola Díaz Erazo > PAOLA 2026 > SEGUIMIENTOS DOCENTE CETAPS 2026 - 1 > TUQUERRES. The table below lists the files in the 'TUQUERRES' folder.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
20260503_sesion8_AlvaroHernandoRamir...	4 de mayo	Shirley Dayana Roa	552 KB	Compartida	
20260508_sesion9_RobertoEdmundoDiaz...	10 de mayo	Shirley Dayana Roa	346 KB	Compartida	
20260509_sesion1_Hugo German Caicedo...	10 de mayo	Shirley Dayana Roa	378 KB	Compartida	
20260509_sesion10_RobertoEdmundoDiaz...	10 de mayo	Shirley Dayana Roa	363 KB	Compartida	
20260510_sesion2_Hugo German Caicedo...	10 de mayo	Shirley Dayana Roa	385 KB	Compartida	
20260515_sesion11_RobertoEdmundoDiaz...	16 de mayo	Shirley Dayana Roa	485 KB	Compartida	
20260516_sesion12_RobertoEdmundoDiaz...	16 de mayo	Shirley Dayana Roa	570 KB	Compartida	
20260516_sesion3_Hugo German Caicedo...	17 de mayo	Shirley Dayana Roa	564 KB	Compartida	
20260517_sesion4_Hugo German Caicedo...	18 de mayo	Shirley Dayana Roa	611 KB	Compartida	

**Figura 2 (2026/05/30)**

**Obligación 10**

**Tema: Evidencias y soporte de archivos y carpeta one drive**

**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

20260121\_Matriz\_Seguimiento\_Docente

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

V130

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
121	Tuqueses	GERMAN CAicedo MORA	1234	7	ENFOQUES DEL DESARROLLO TERRITORIAL	2	6	sábado, 23 de mayo de 2026	Presencial	8:00:00	10:00:00	20	10:20:00	12:00:00	4:00:00			<a href="#">20260523 sesion6 Hugo German Caicedo Mora.pdf</a>		
122							7	viernes, 29 de mayo de 2026	Remota	2:00:00	4:00:00	20	4:20:00	6:00:00	4:00:00			<a href="#">20260529 sesion7 Hugo German Caicedo Mora.pdf</a>		
123							8	sábado, 30 de mayo de 2026	Remota	8:00:00	10:00:00	20	10:20:00	12:00:00	4:00:00			<a href="#">20260530 sesion8 Hugo German Caicedo Mora.pdf</a>		
124							9													
125							10													
126							11													
127							12													
128							13													
129							14													
130							15													
131							16													
132	TOTAL															#DNI(*)	5,00		2	2
133																				
134																				
135																				
136																				
137	Información docente		Información sobre la asignatura			Información sobre la sesión							Presencia y cumplimiento del docente			Control de asistencia estudiante				
	CETAP	DOCENTE	CEDEUA	SEMESTRE	ASIGNATURA	CRÉDITOS	NÚMERO DE LA SESIÓN	FECHA	MODALIDAD	HORA INICIO	HORA FINAL	DESCANSO (EN MINUTOS)	HORA INICIO	HORA FINAL	TOTAL DE HORAS DICTADAS	El docente se presentó en el municipio en la fecha programada (dejar en blanco si no aplica).	El docente permaneció durante toda la jornada académica (Tener en cuenta total horas dictadas)	REGISTRO FOTOGRÁFICO	Número de estudiantes con insidencias justificadas	Número de estudiantes insidencias justificadas
138							1	lunes, 17 de febrero de 2025	Remota	8:15:00	9:50:00	20	10:10:00	11:30:00	3:15:00	3	4		2	1
139							2													

SgtoCETAP HojaOpciones +

Estadísticas del libro

**Figura 3 (2026/05/30)**

**Obligación 10**

**Tema: Evidencias y soporte de archivos y carpeta one drive**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

20260121\_Matriz\_Seguimiento\_Docente

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

V130

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T			
119							4	domingo, 17 de mayo de 2026	Presencial	8:00:00	10:00:00	20	10:20:00	12:00:00	4:00:00			Mora.pdf					
120	Tuquesmes	HUGO GERMAN CAICEDO MORA	1234	7	TEORIAS Y ENFOQUES DEL DESARROLLO TERRITORIAL	2	5	viernes, 22 de mayo de 2026	Presencial	2:00:00	4:00:00	20	4:20:00	6:00:00	4:00:00			20260517 sesion4 Hugo German Caicedo Mora.pdf					
121							6	sábado, 23 de mayo de 2026	Presencial	8:00:00	10:00:00	20	10:20:00	12:00:00	4:00:00			20260522 sesion5 Hugo German Caicedo Mora.pdf	2				
122							7	viernes, 29 de mayo de 2026	Remota	2:00:00	4:00:00	20	4:20:00	6:00:00	4:00:00			20260523 sesion6 Hugo German Caicedo Mora.pdf					
123							8	sábado, 30 de mayo de 2026	Remota	8:00:00	10:00:00	20	10:20:00	12:00:00	4:00:00			20260529 sesion7 Hugo German Caicedo Mora.pdf					
124							9																
125							10																
126							11																
127							12																
128							13																
129							14																
130							15																
131							16																
132							TOTAL										#DIV/0!	5,00		2	2		
133																							
134																							
135																							
136																							

SgtoCETAP HojaOpciones

Estadísticas del libro

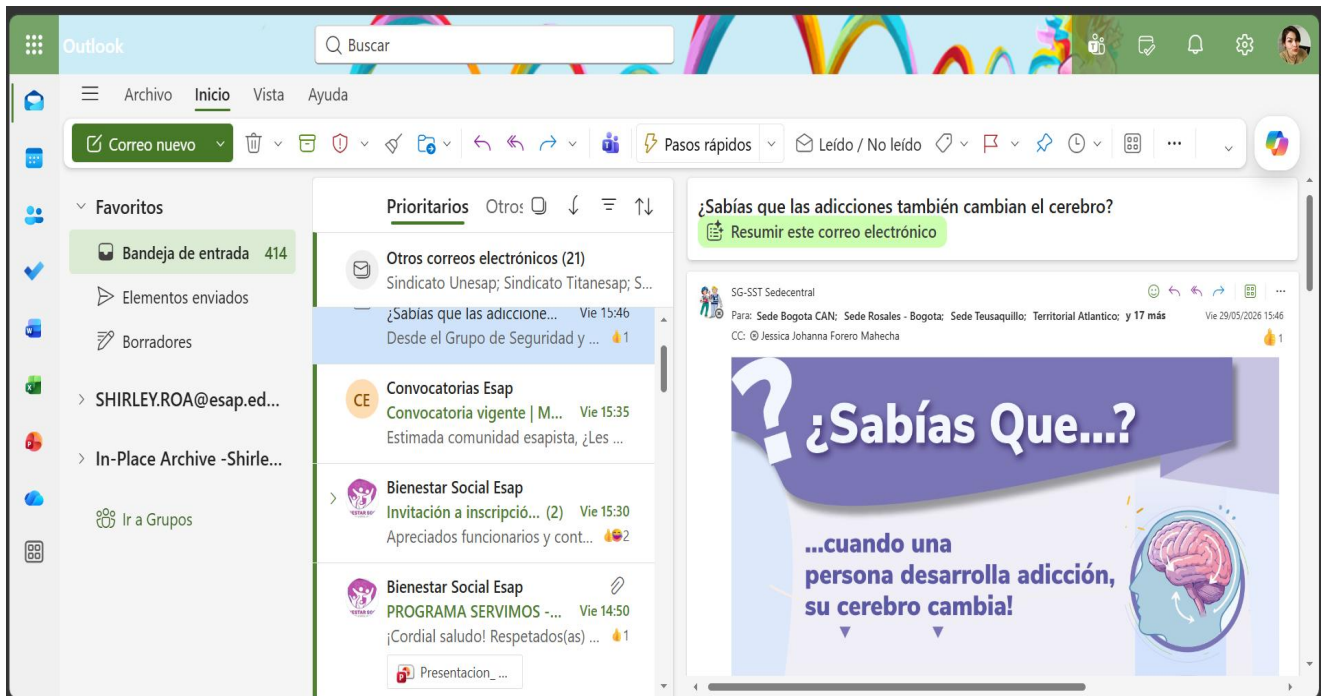
75%

**Figura 4 (2026/05/3')**

**Obligación 10**

**Tema: Evidencias y soporte de archivos y carpeta one drive**

**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

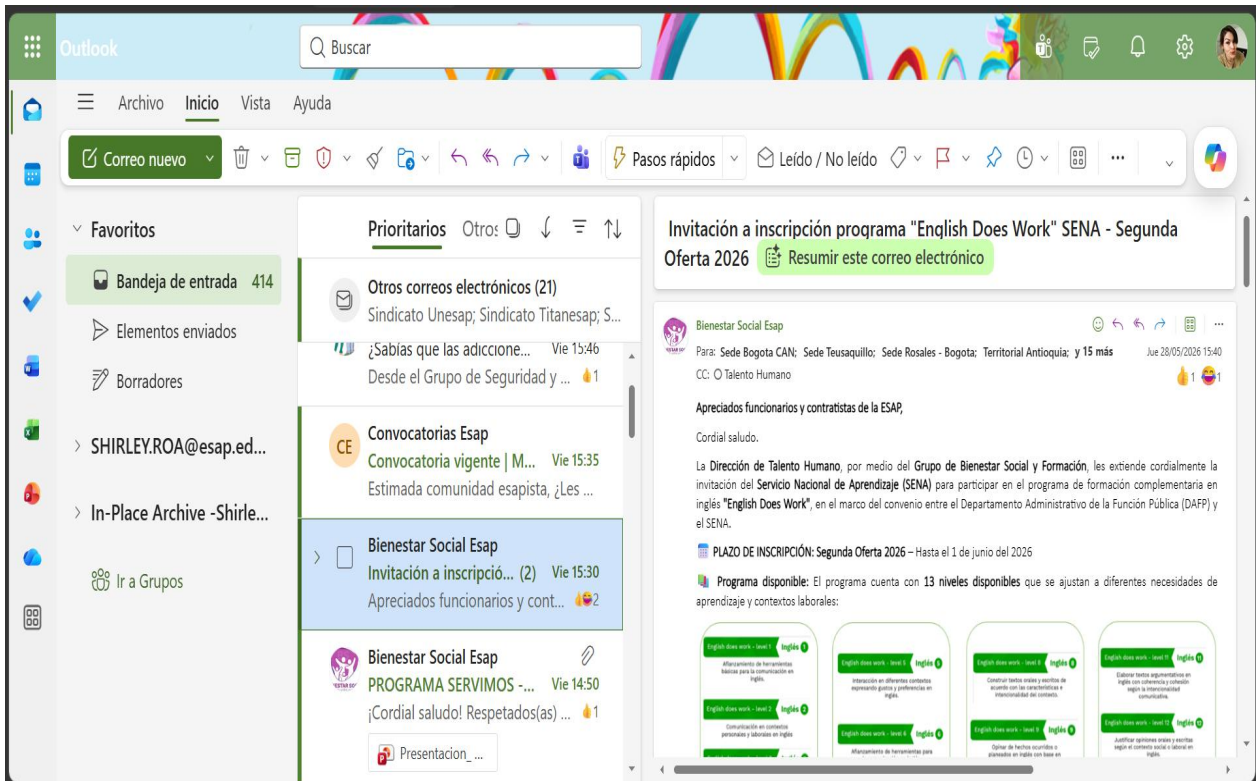


**Figura 1 (2026/05/30)**

**Obligación 11**

**Tema: Invitación a reuniones SSGT**

**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

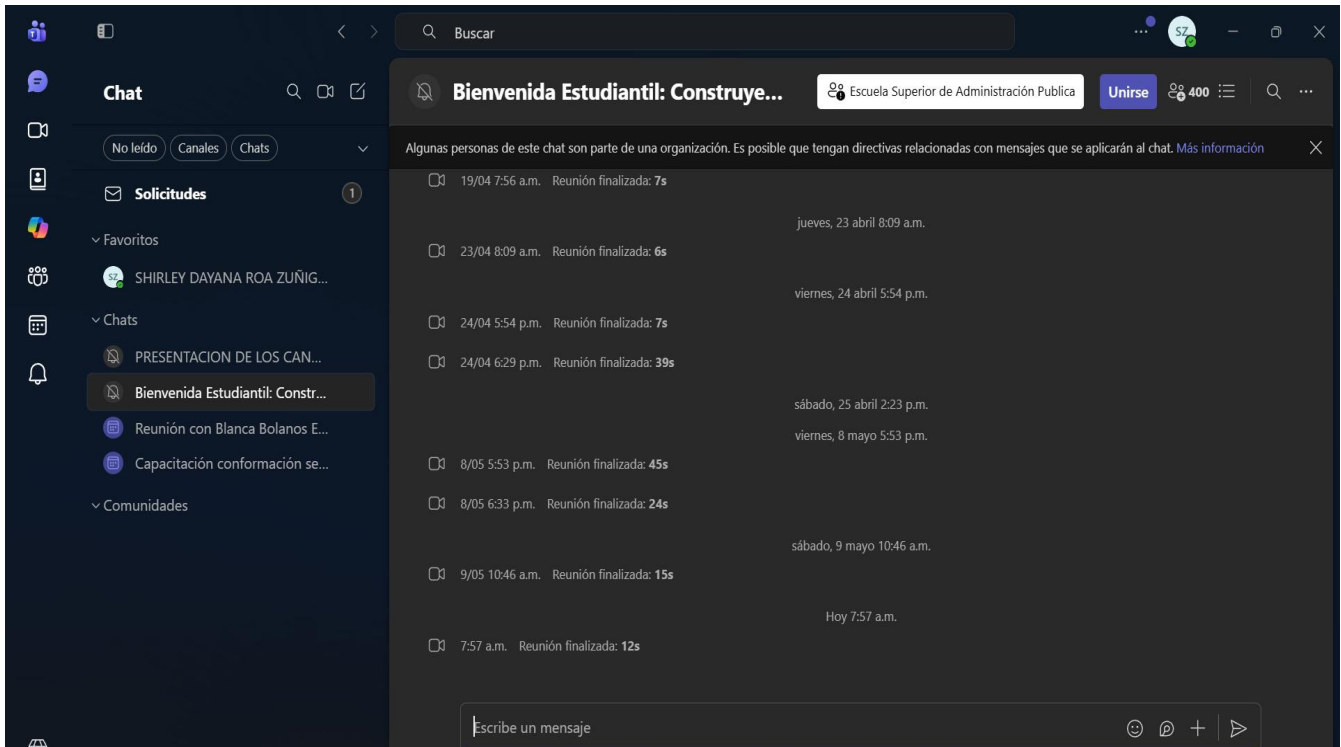


**Figura 2 (2026/05/30)**

**Obligación 11**

**Tema: Confirmación de asistencia**

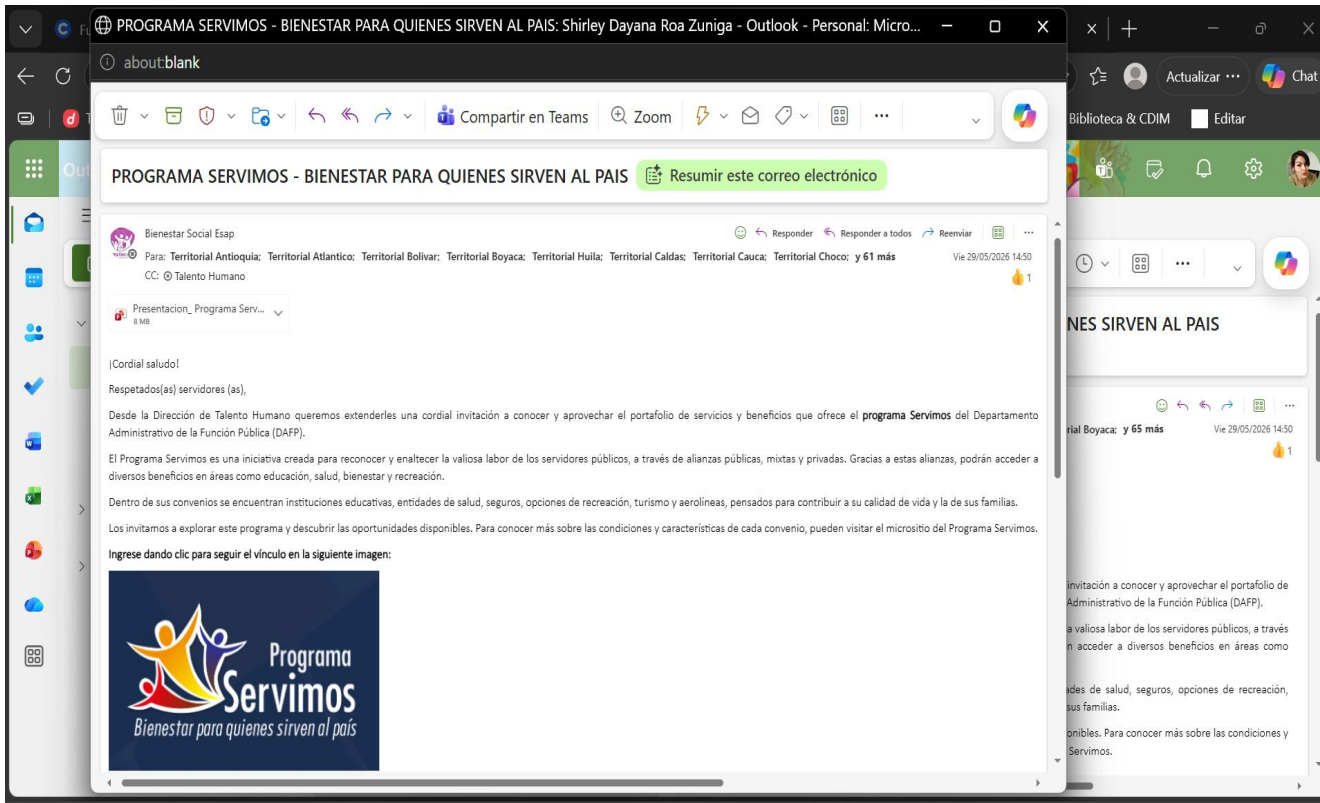
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 3 (2026/05/30)**

**Obligación 11**

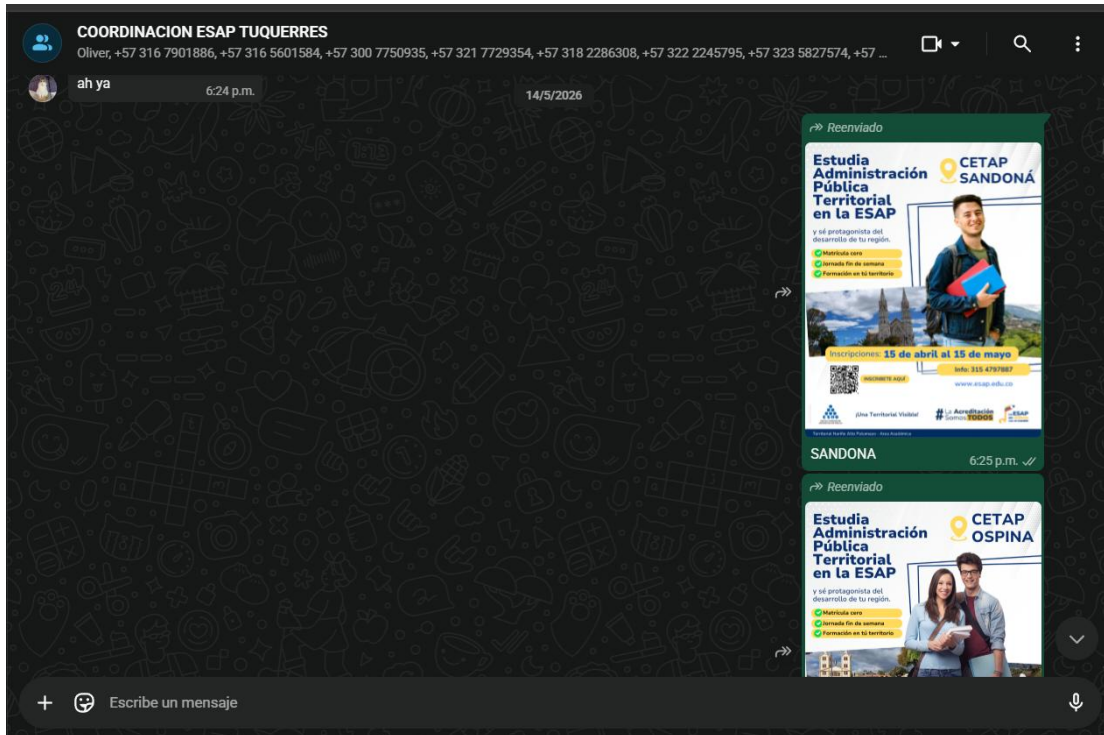
**Tema: Asistencia a reuniones via teams**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 4 (2026/05/30)**

**Obligación 11**

**Tema: taller sobre el proceso de paz**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 1 (2026/05/14)**  
**Obligación 12**  
**Tema: Difusión de oferta académica.**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

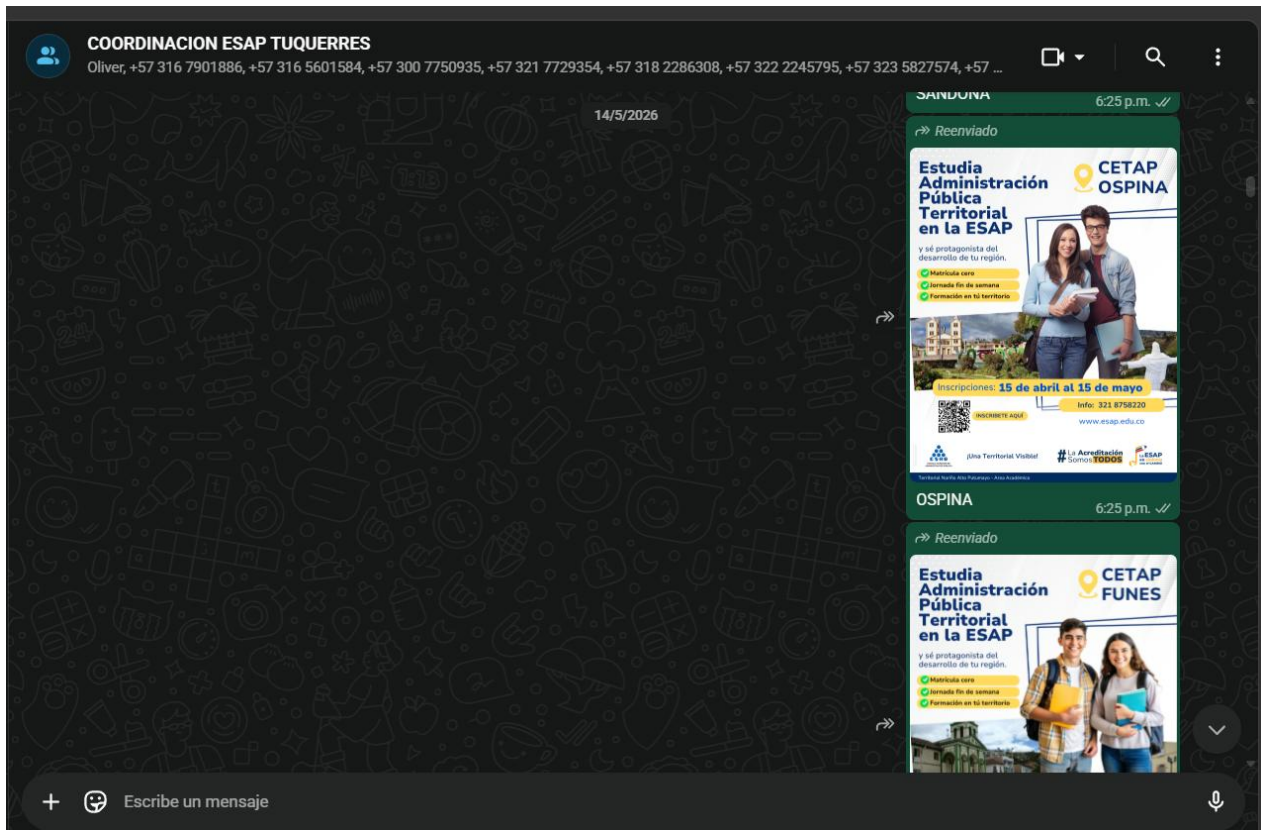
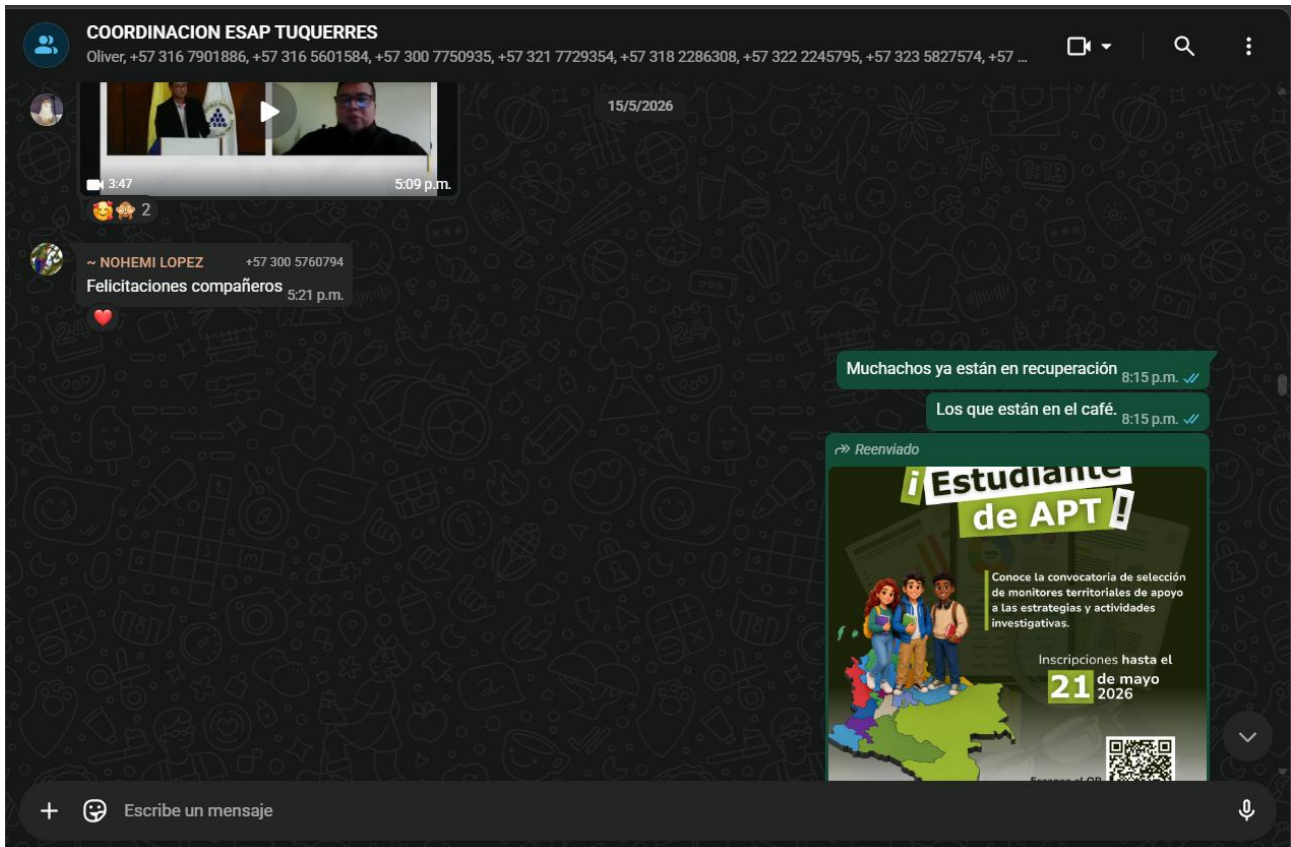


Figura 2 (2026/05/15)

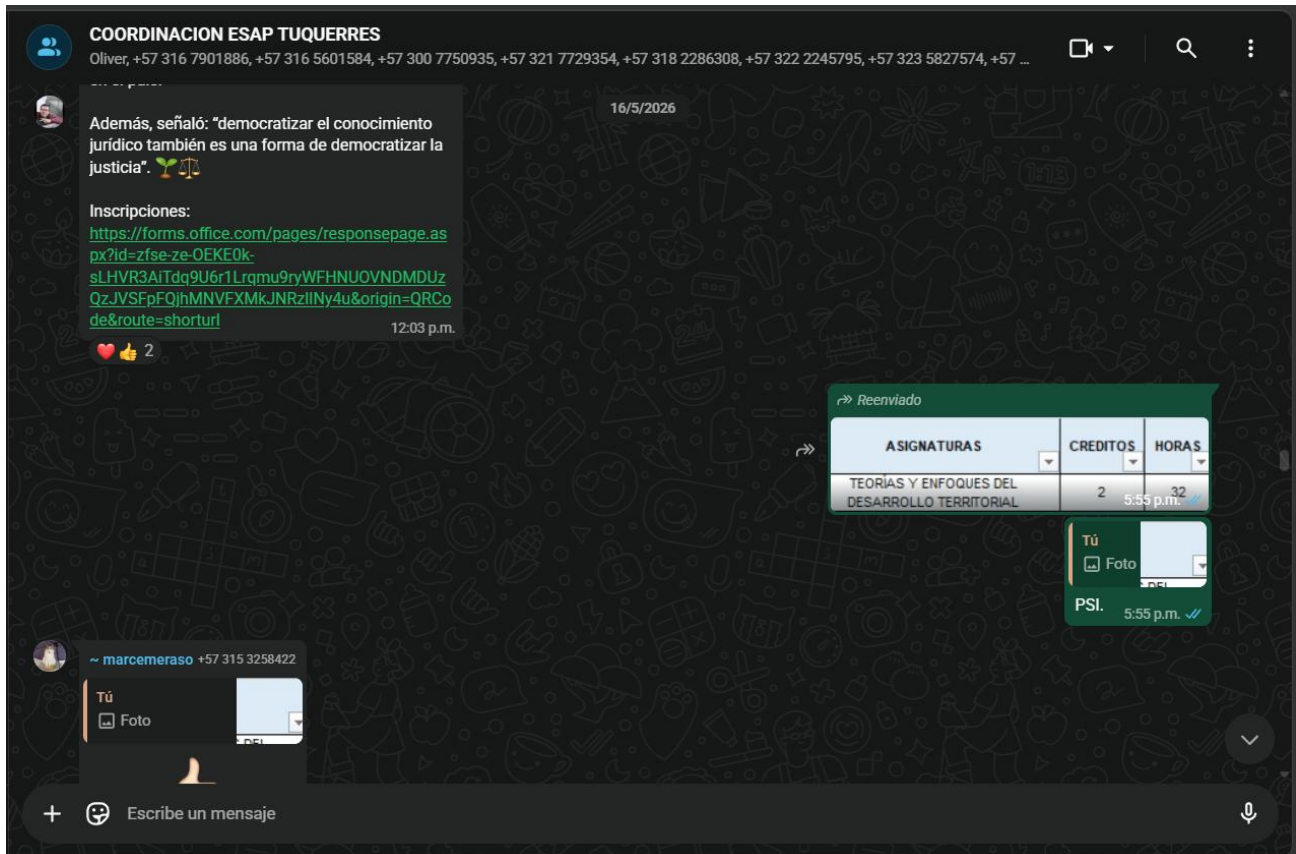
Obligación 12

Tema: Difusión.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



**Figura 3 (2026/05/15)**  
**Obligación 12**  
**Tema: Difusión taller.**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

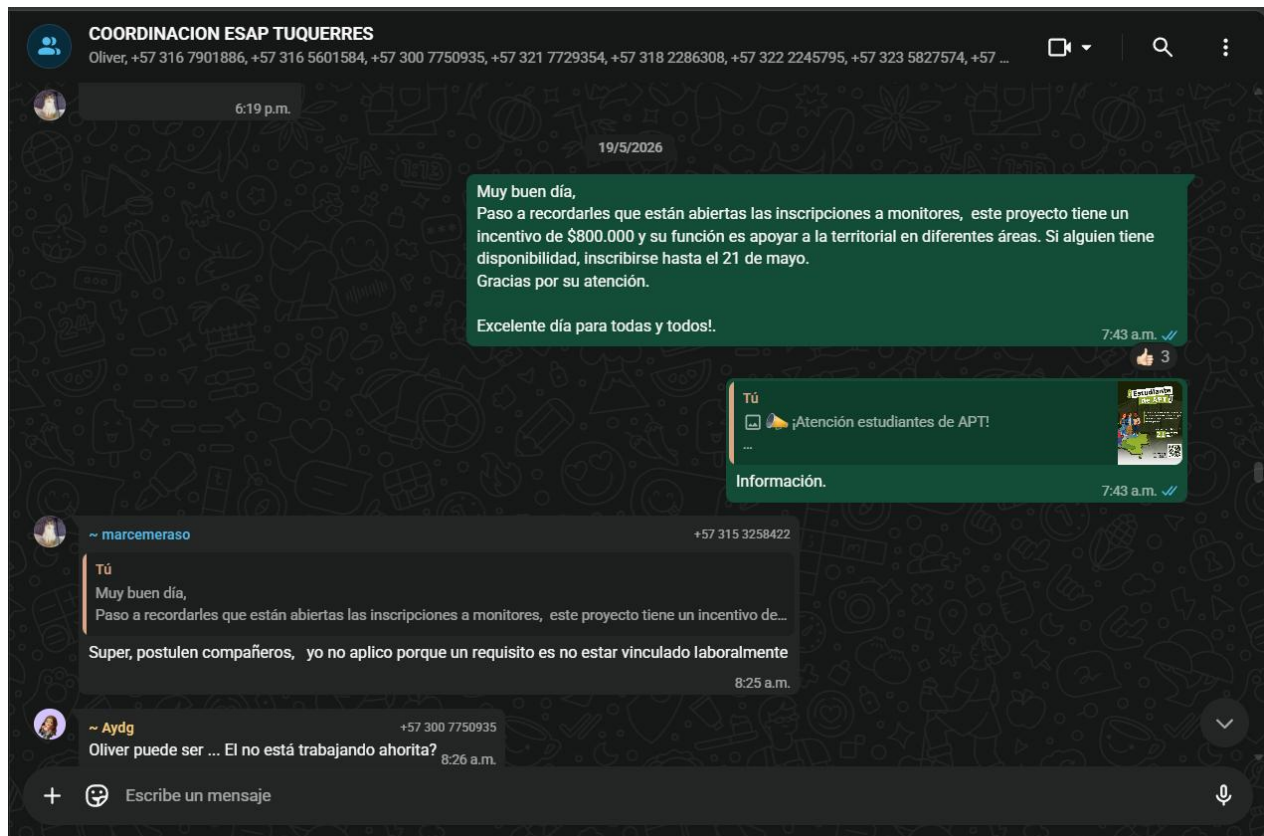


**Figura 4 (2026/05/15)**

**Obligación 12**

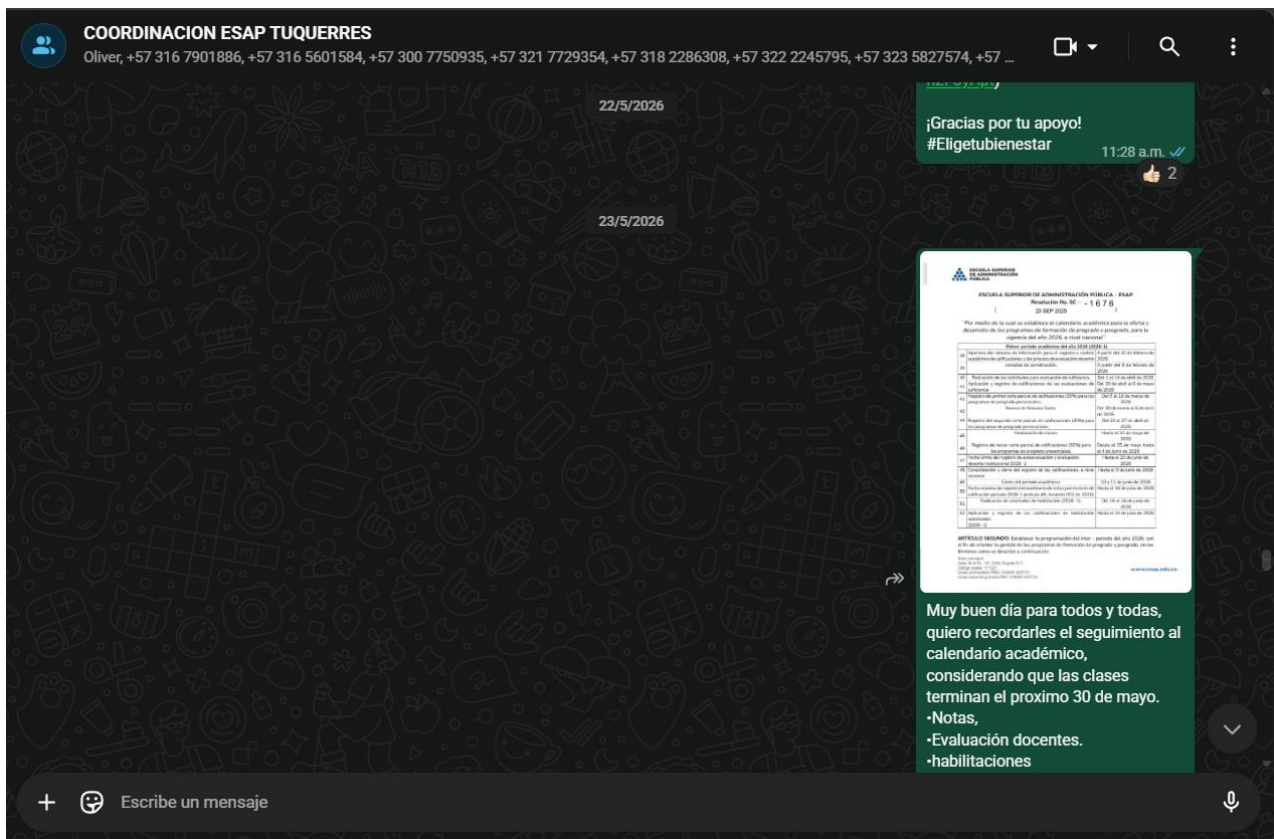
**Tema: Difusión oferta academica.**

**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 1 (2026/05/15)**  
**Obligación 13**  
**Tema: liderando procesos.**  
**Angel Maria Melo MOra**

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO



**Figura 1 (2026/05/23)**

**Obligación 13**

**Tema: recorderis calendario academico.**

**Coordinadora: Shirley Dayana Roa Z**

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

## REGISTRO FOTOGRÁFICO

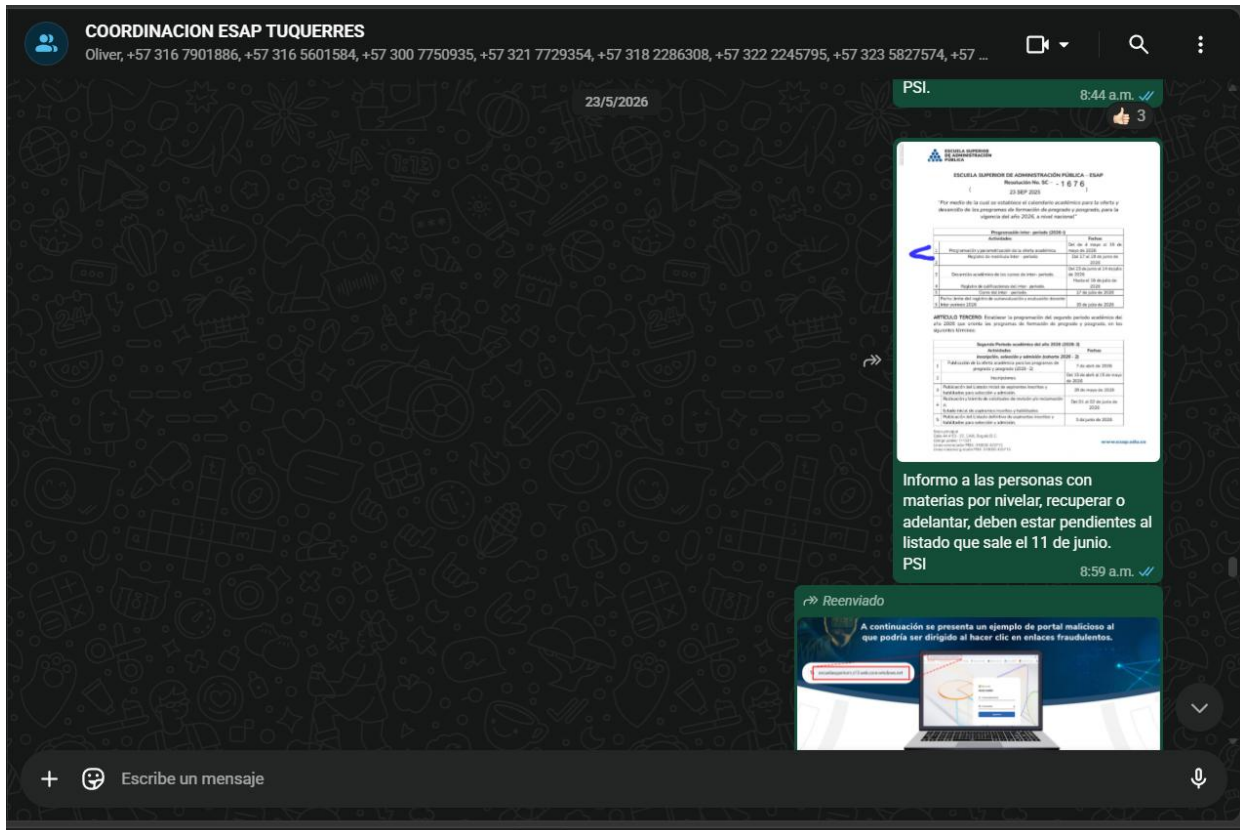
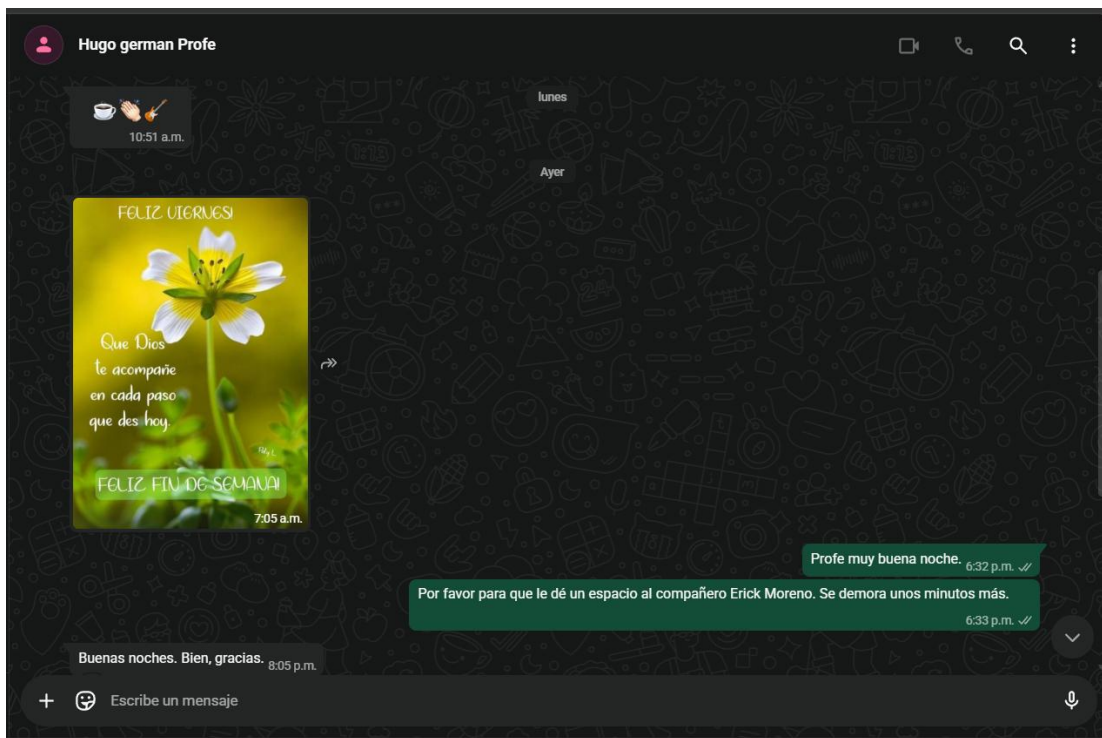


Figura 1 (2026/05/23)

### Obligación 13

Tema: Recorderis calendario academico

Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga

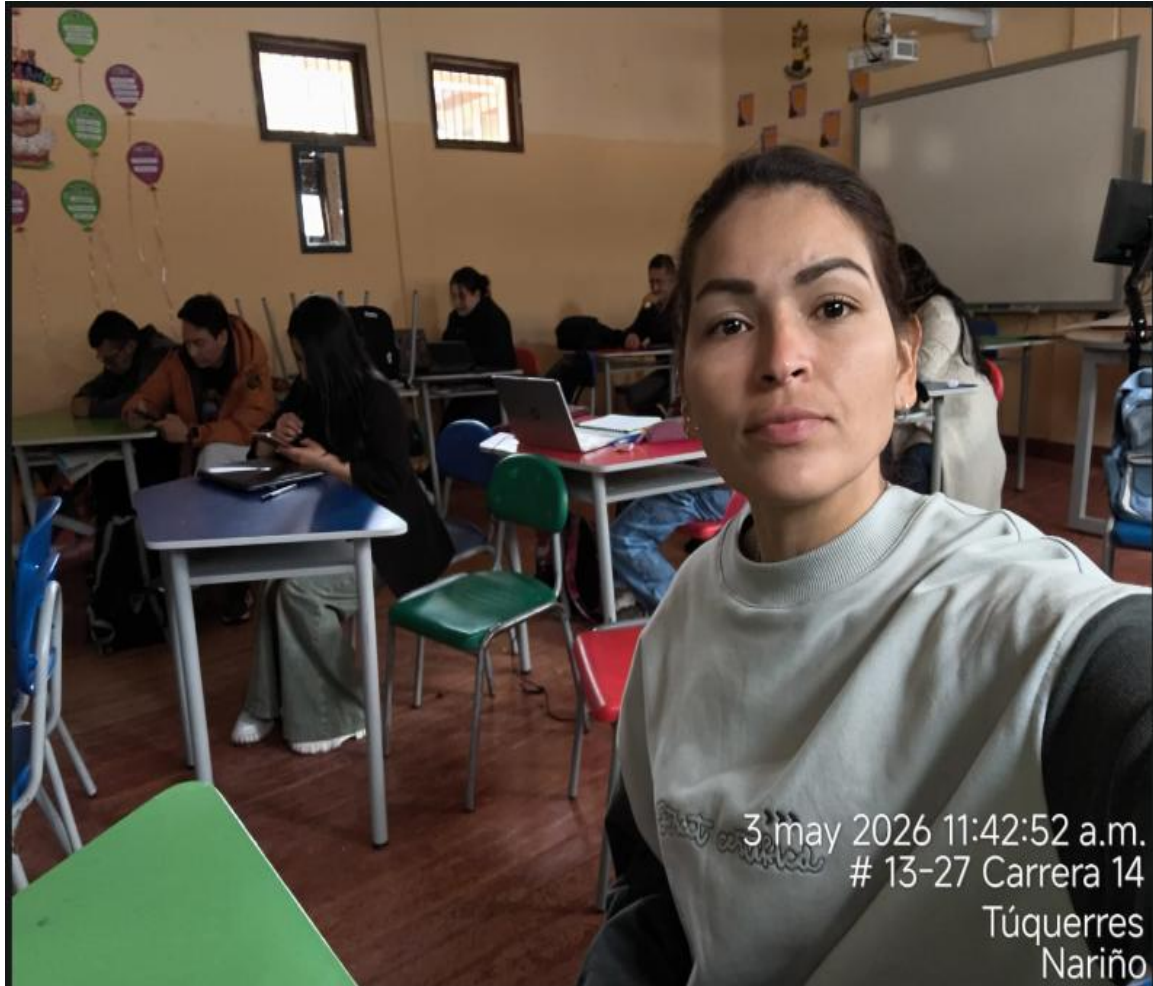


**Figura 1 (2026/05/29)**

**Obligación 13**

**Tema: Concertacion de clases.**

**Coordinadora: Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 1 (2026/05/03)**

**Obligación 14**

**Tema: Acompañamiento a clades presenciales.**

**Docente: Alvaro German Hernando Ramirez**

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

## REGISTRO FOTOGRÁFICO

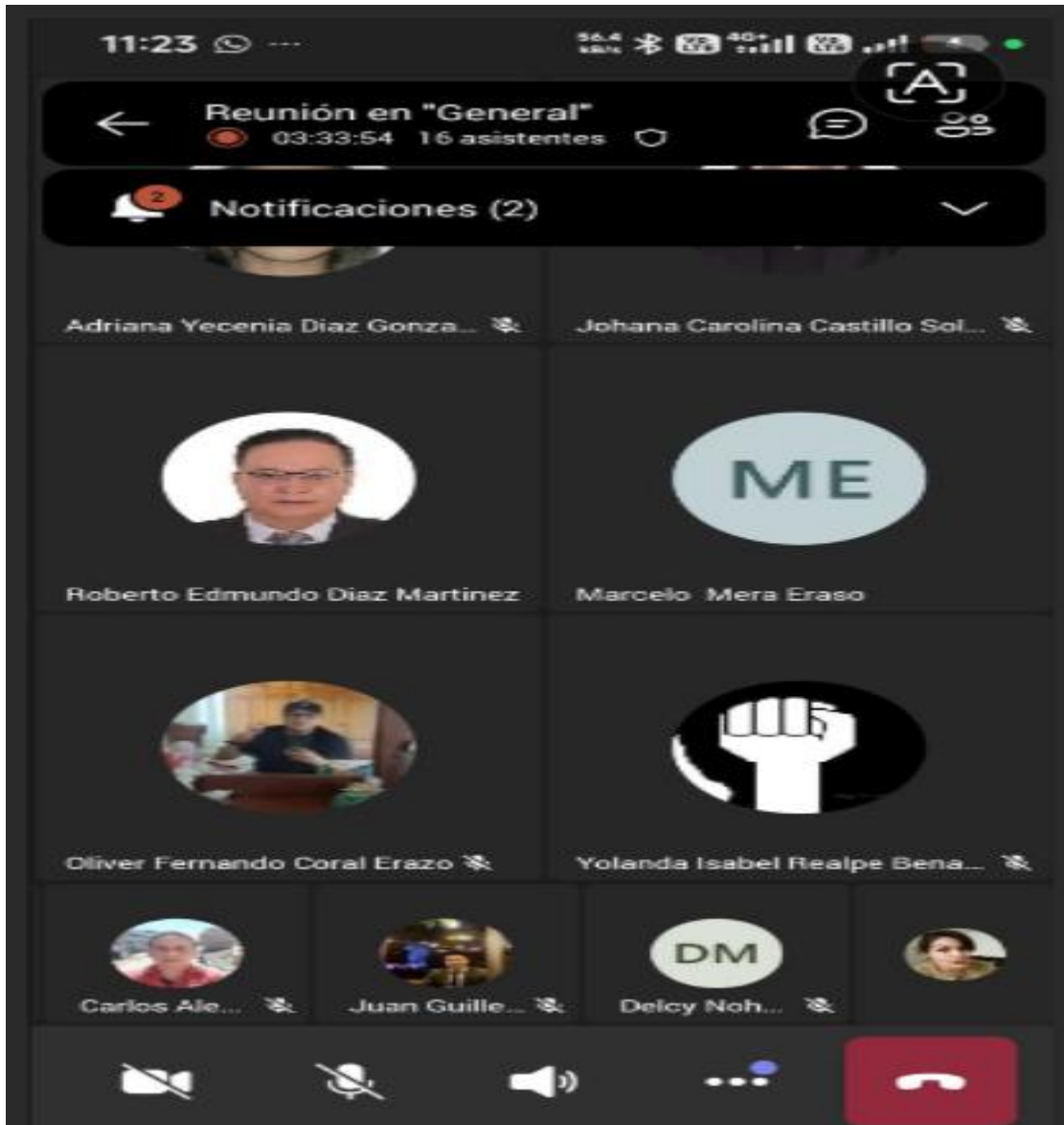
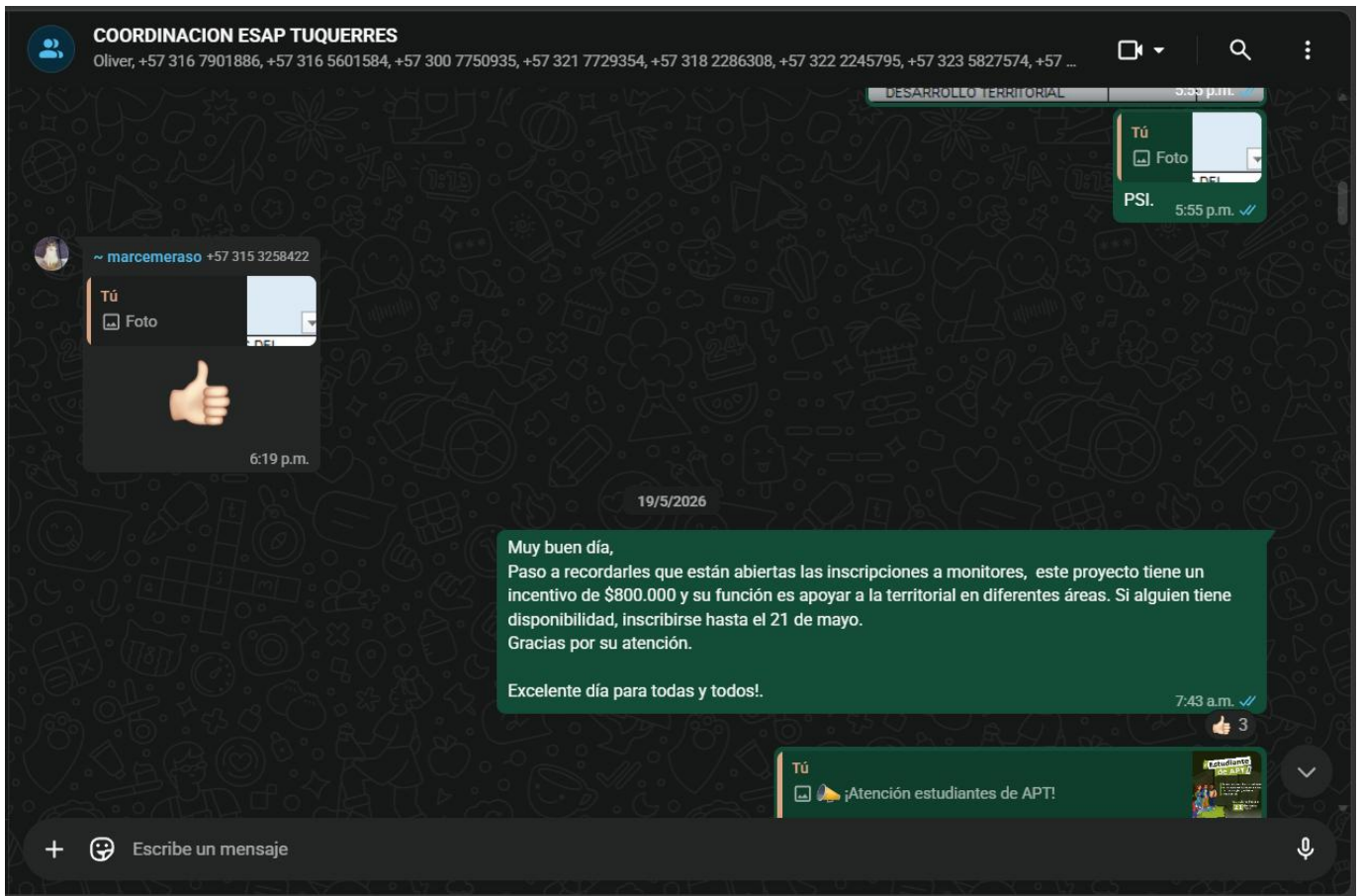


Figura 2 (2026/05/19)

Obligación 14

Tema: exposicion de trabajo investigativo

Docente: Alvaro Hernando Ramirez

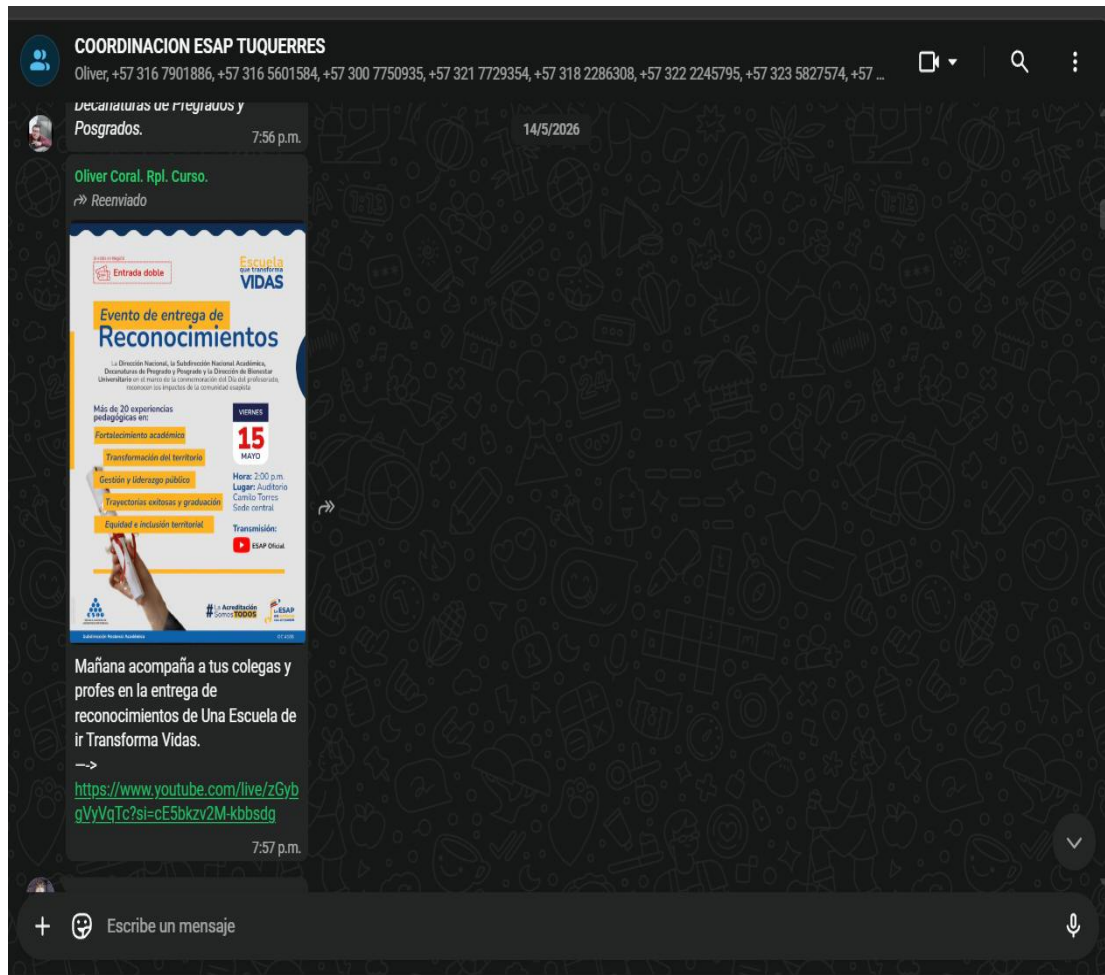


**Figura 3 (2026/04/25)**

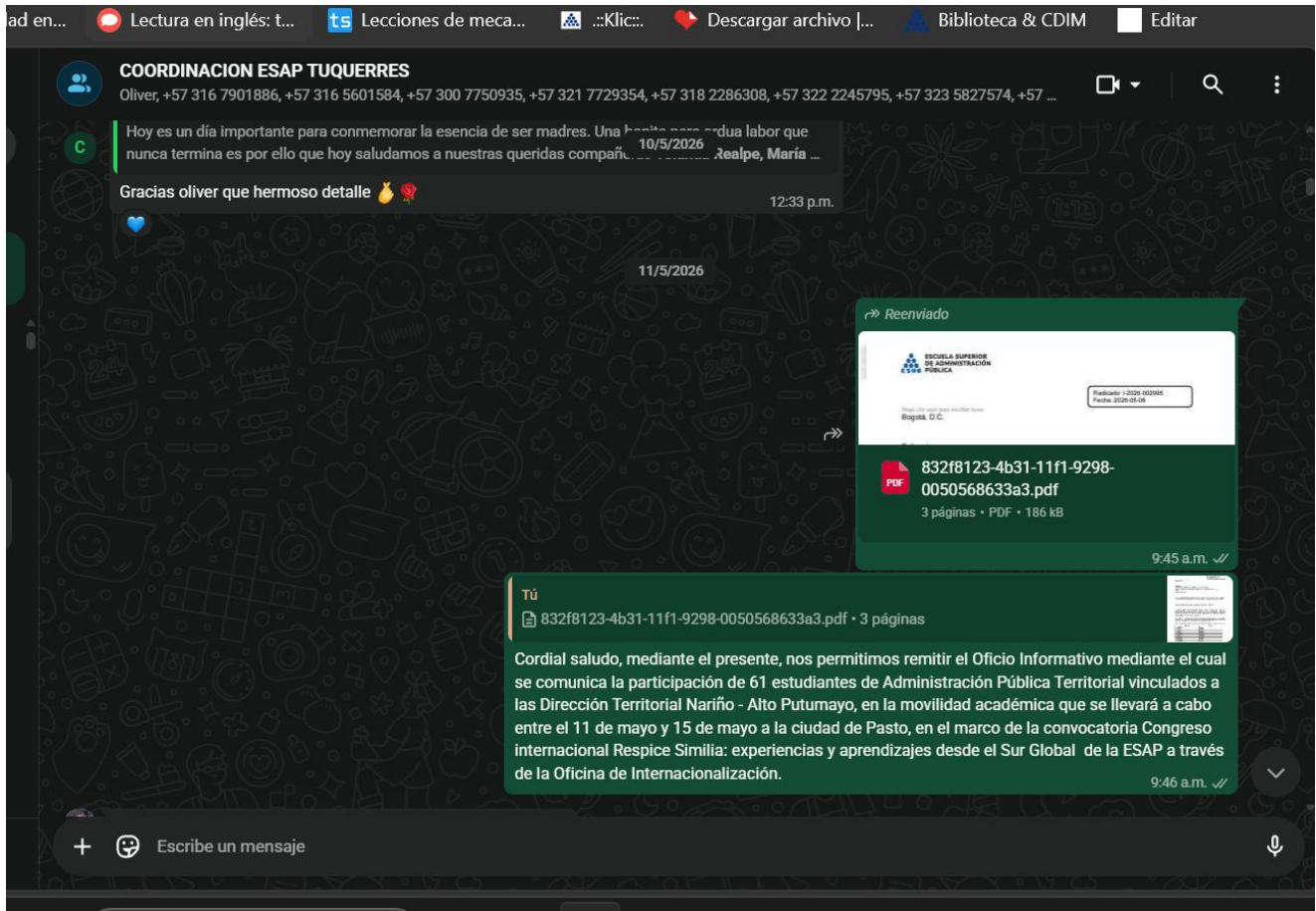
**Obligación 14**

**Tema: Acompañamiento a estudiantes**

**Docente: Roberto Edmundo Díaz**



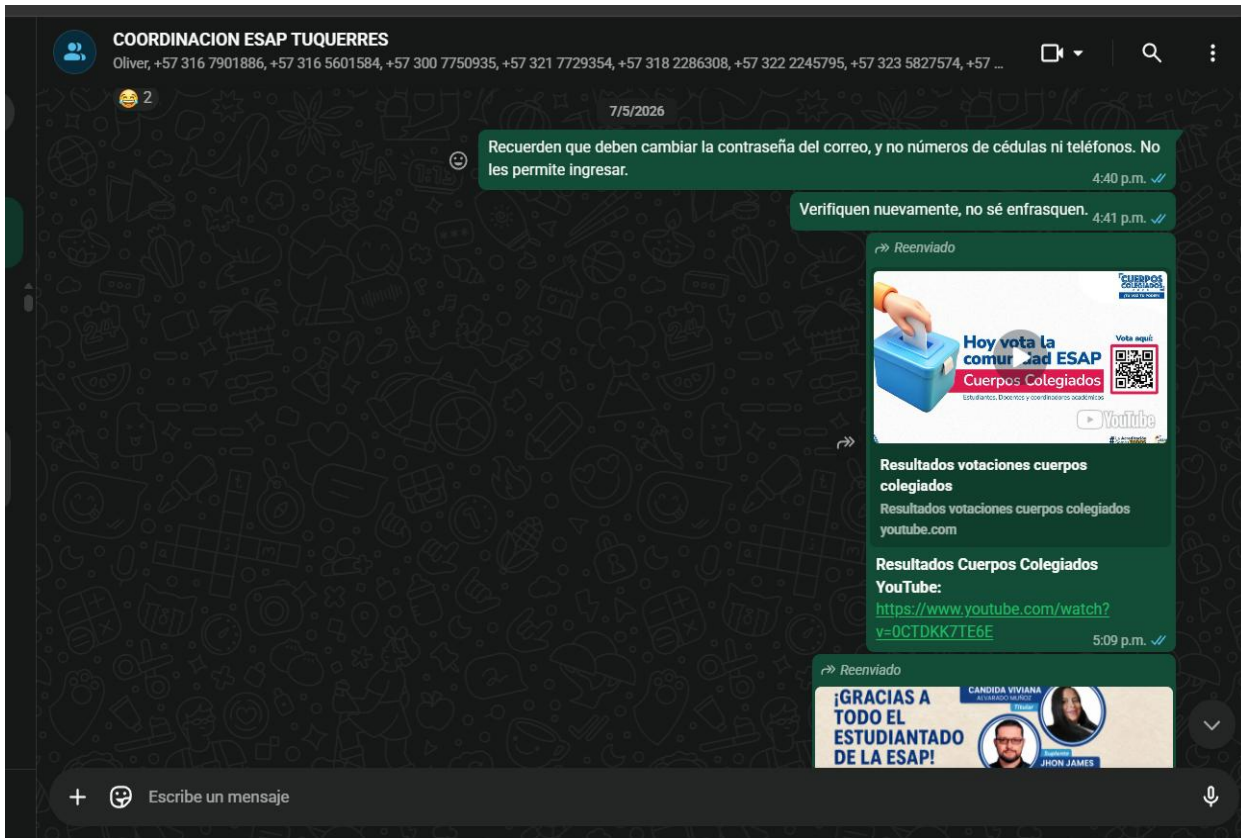
**Figura 1 (2026/05/14)**  
**Obligación 16**  
**Tema: solicitud de reportes**  
**Coordinadora: Shirley Dayana Roa Z.**



**Figura 2 (2026/05/11)**

**Obligación 16**

**Tema: Registro y seguimiento de asistentesreinduccion  
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 4 (2026/05/07)**

**Obligación 16**

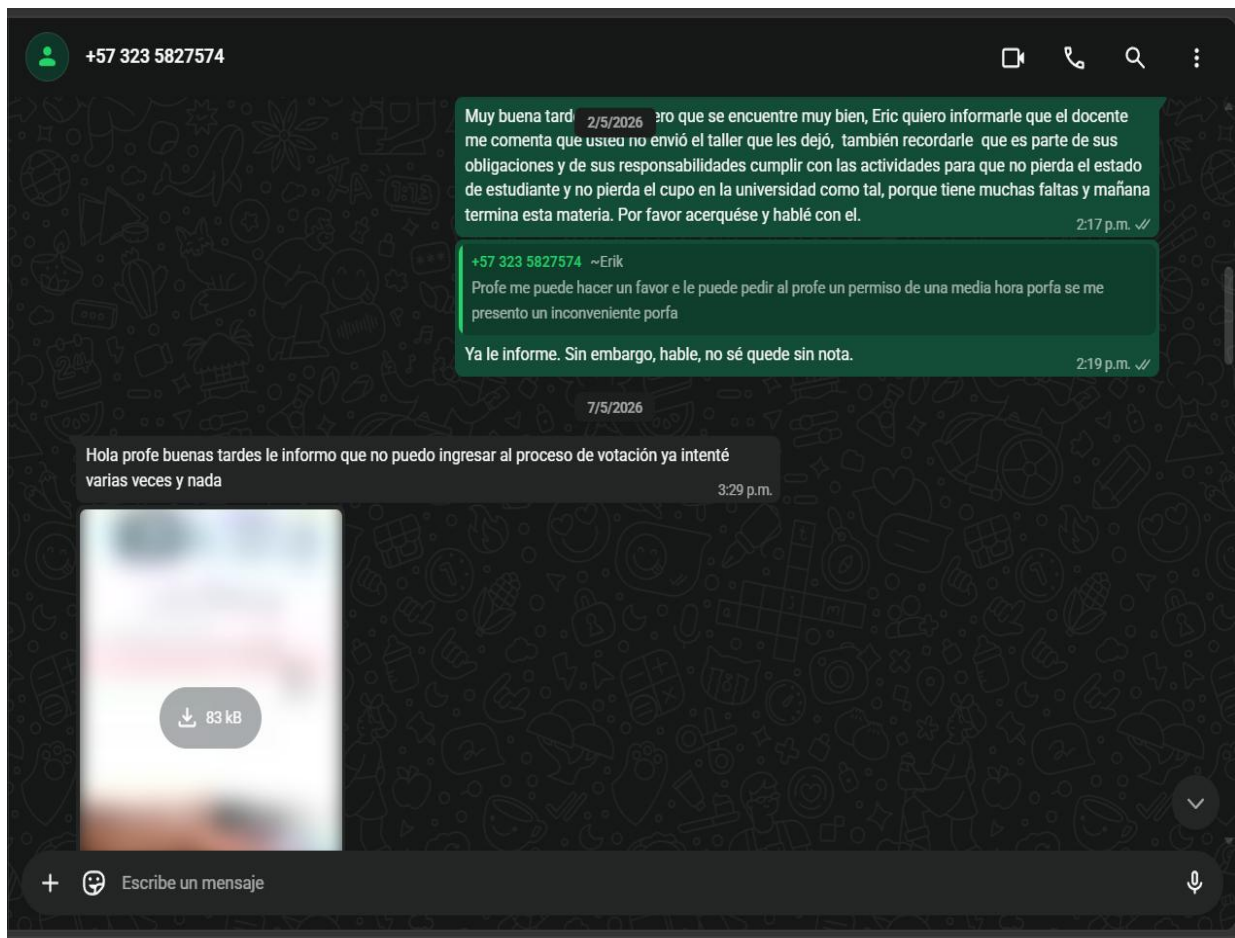
**Tema: ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



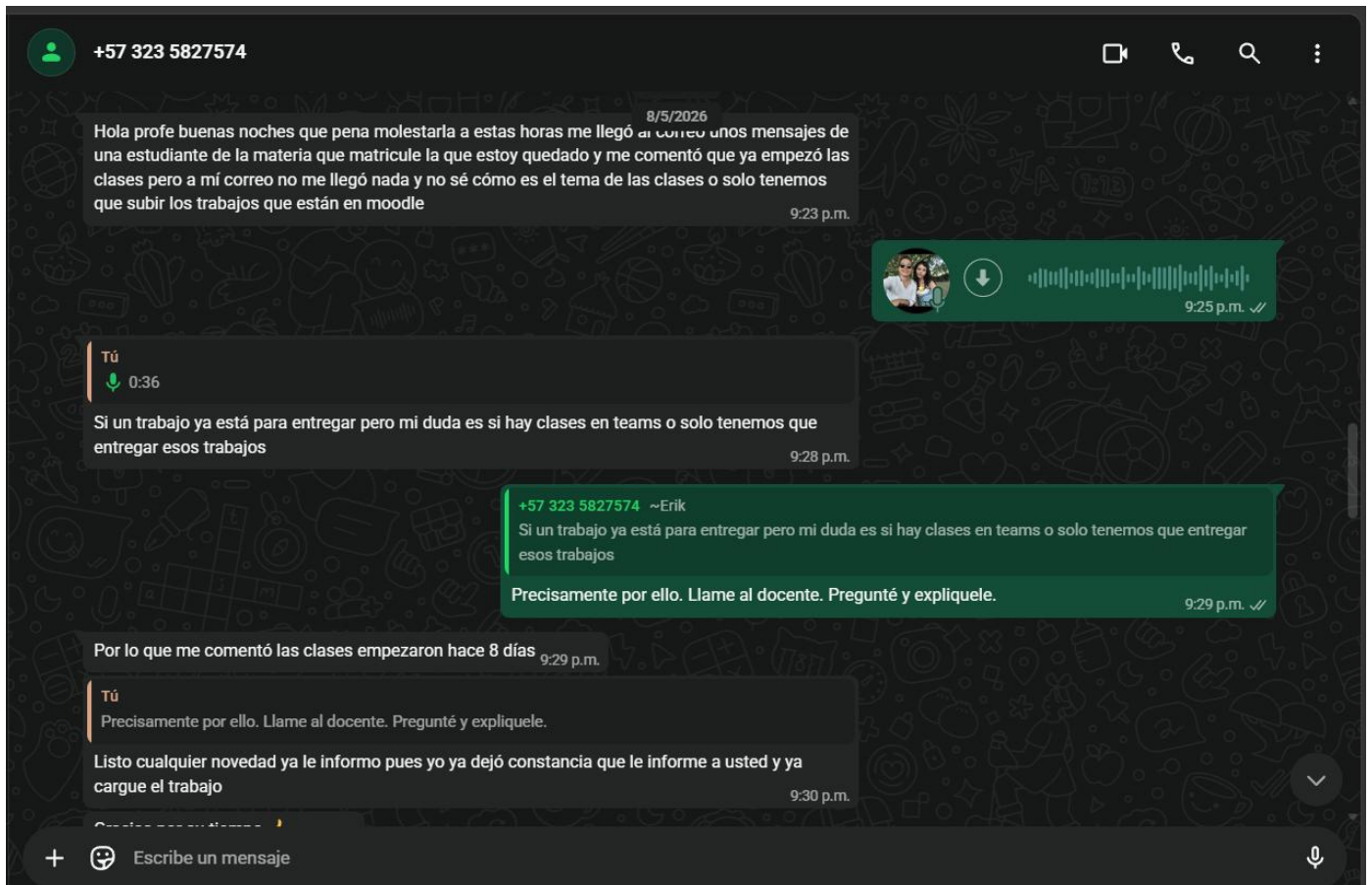
**Figura 3 (2026/05/07)**

**Obligación 16**

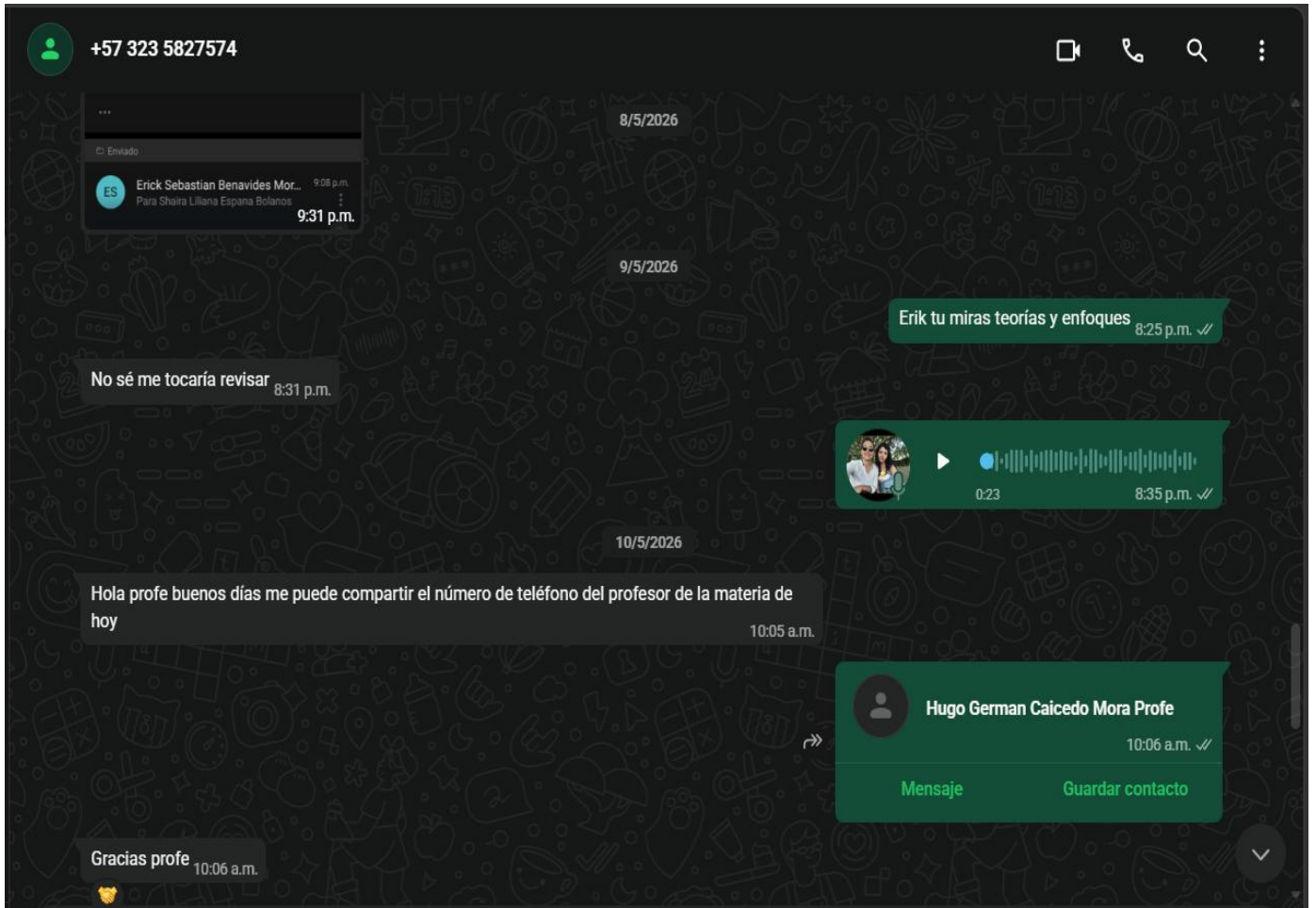
**Tema: Seguimiento de asistencia a estudiantes  
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



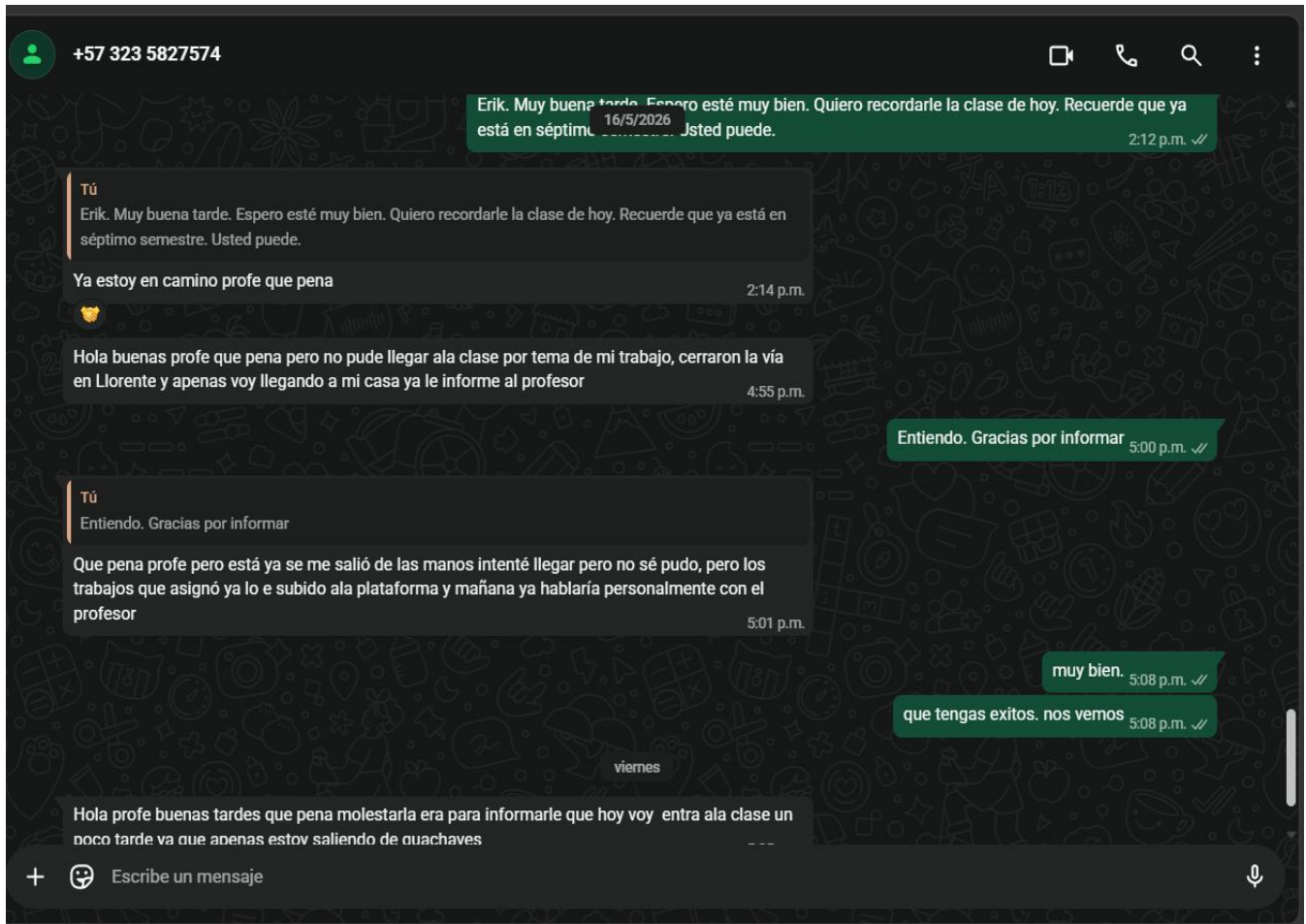
**Figura 1 (2026/05/07)**  
**Obligación 17**  
**Tema:apoyo a estudiantes**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 2 (2026/05/08)**  
**Obligación 17**  
**Tema: apoyo a estudiantes**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



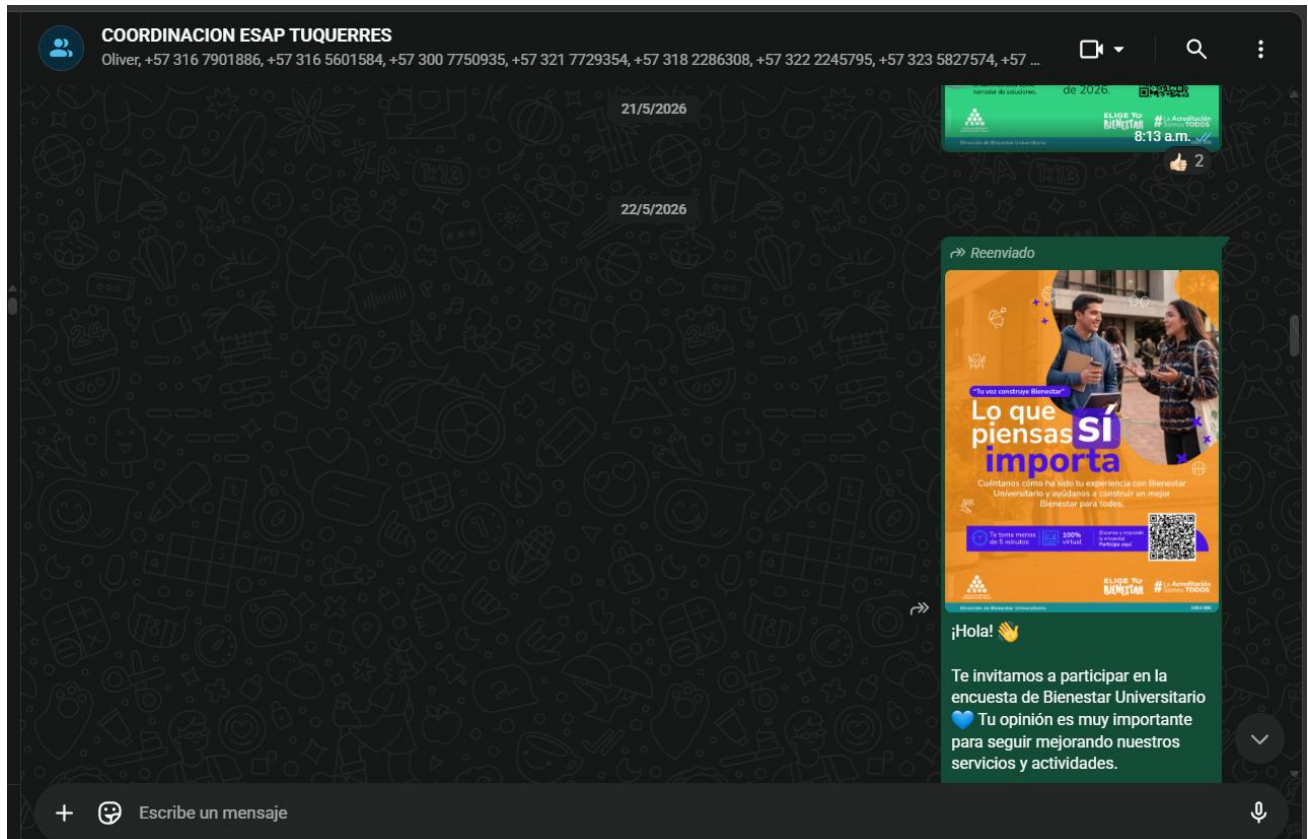
**Figura 3 (2026/04/15)**  
**Obligación 17**  
**Tema: apoyo a estudiantes**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 3 (2026/05/16)**  
**Obligación 17**  
**Tema: apoyo a estudiantes**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 1 (2026/05/17)**  
**Obligación 18**  
**Tema: Integración estudiante.**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 2 (2026/05/22)**  
**Obligación 18**  
**Tema: Apoyo, procesos**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

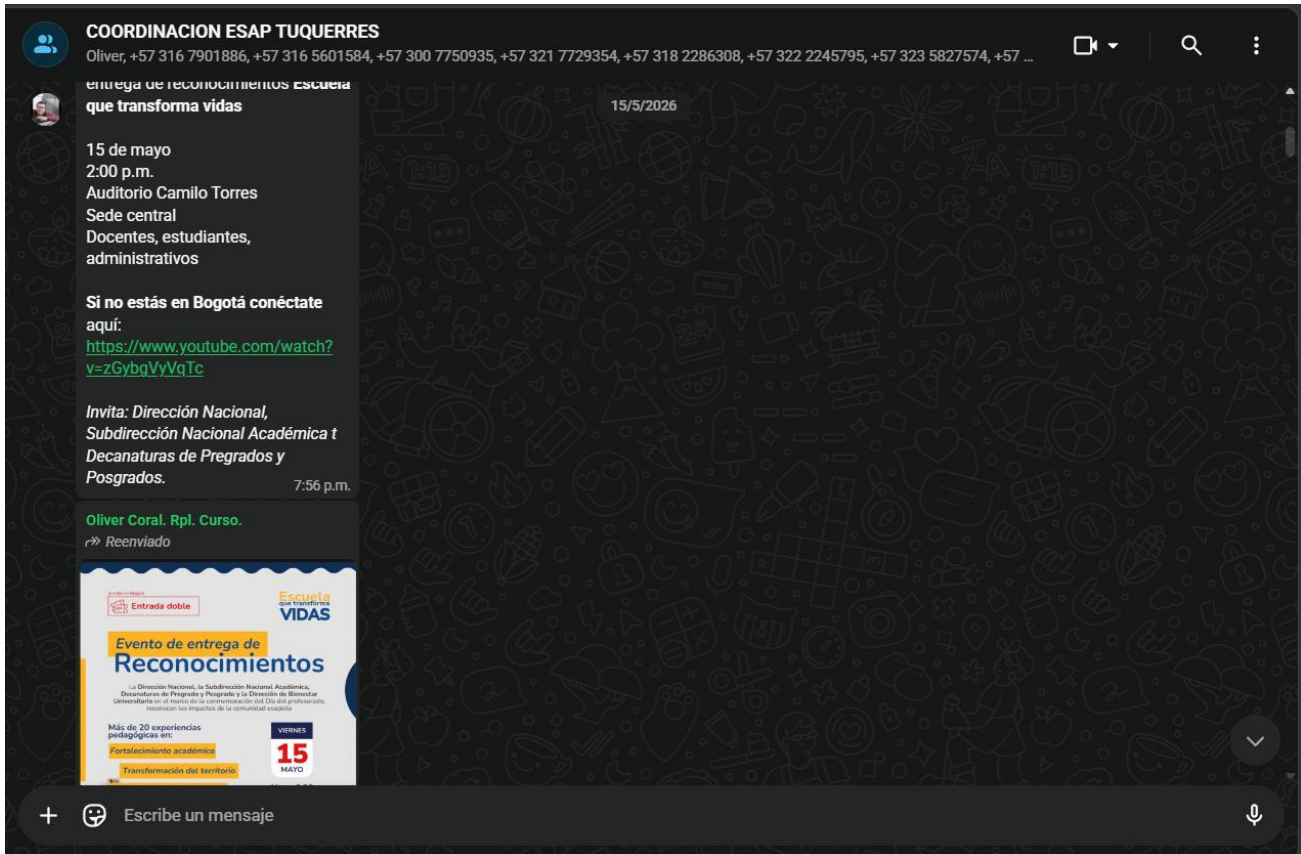
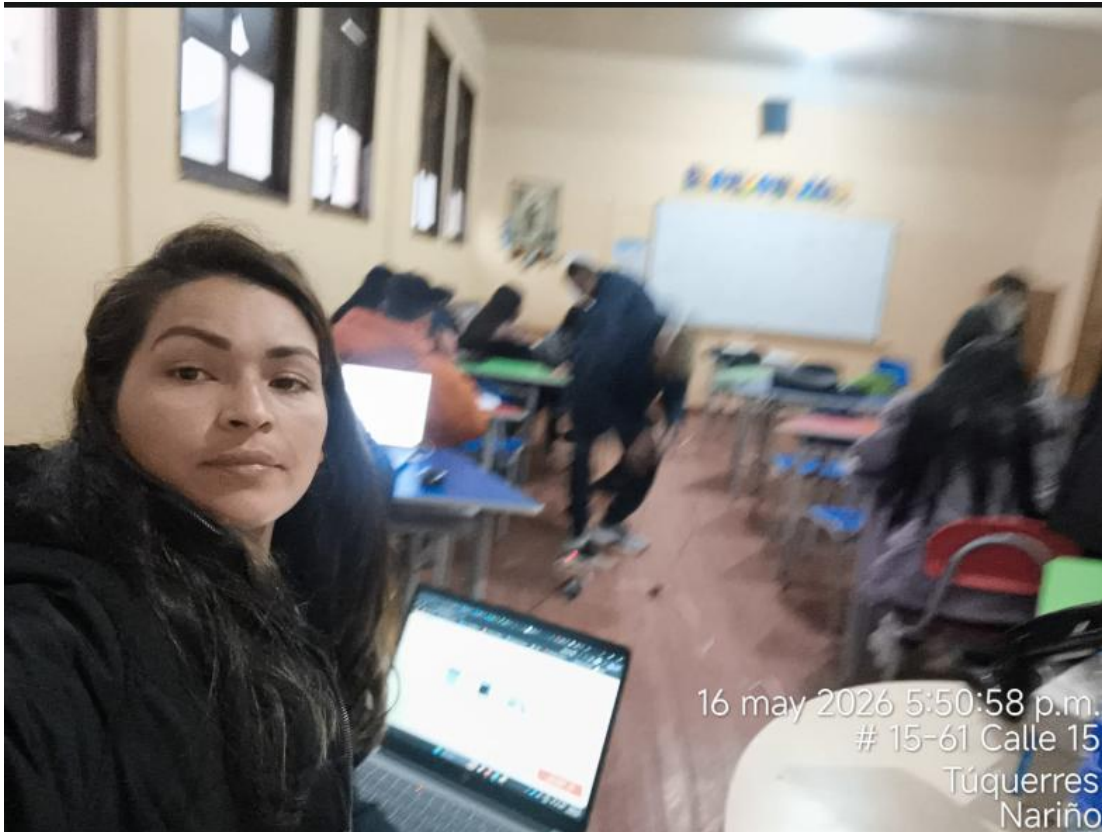


Figura 3 (2026/05/15)

Obligación 18

Tema: apoyo a reconocimiento.

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



**Figura 4 (2026/05/16)**


**Obligación 18**

**Tema: participación activa de bienestar.**

**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

## REGISTRO FOTOGRÁFICO

 Escuela Superior de Administración Pública	<b>FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: GF-FO-031</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA: 03/04/2025</b>
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008		

**EL (A) SUSCRITA COORDINADOR(A) DEL CETAP**

### CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) Hugo German Caicedo Mora, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 12.963.656, Docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante **Resolución DT12 No. 048 del 23 de abril de 2026** a la ciudad de Tuquerres, durante el período comprendido entre el 16/05/2026 y el 17/05/2026, con el objeto de asistir a orientar la asignatura de Teorías y Enfoques del Desarrollo territorial, a los estudiantes del CETAP Tuquerres.

Para constancia, se firma en Tuquerres, a los diez y siete 17 días del mes de mayo del año 2026.



Firma:  
Nombre: Shirley Dayana Roa Zuñiga  
Cargo: Coordinadora del CETAP Tuquerres

**Figura 1 (2026/05/15)**  
**Obligación 19**  
**Tema: formatos actualizados**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

## REGISTRO FOTOGRÁFICO

	<b>FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO</b>	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		

### EL (A) SUSCRITA COORDINADOR(A) DEL CETAP

#### CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) Roberto Edmundo Diaz Martinez, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 12.961.564, Docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante **Resolución DT12 No. 048 del 23 de abril de 2026** a la ciudad de Tuquerres, durante el período comprendido entre el 01/05/2026 y el 02/05/2026, con el objeto de asistir a orientar la asignatura de Gerencia de los recursos físicos y financieros, a los estudiantes del CETAP Tuquerres.

Para constancia, se firma en Tuquerres, a los dos 02 días del mes de mayo del año 2026.



Firma:  
Nombre: Shirley Dayana Roa Zuñiga  
Cargo: Coordinadora del CETAP Tuquerres

**Figura 2 (2026/05/02)**  
**Obligación 19**  
**Tema:formatos actualizados**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO



**Figura 1 (2026/05/04  
Obligación 20  
Tema: Difusión concurso.  
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO



Figura 2 (2026/05/04)

Obligación 20

Tema: Difusión talleres prendizaje.

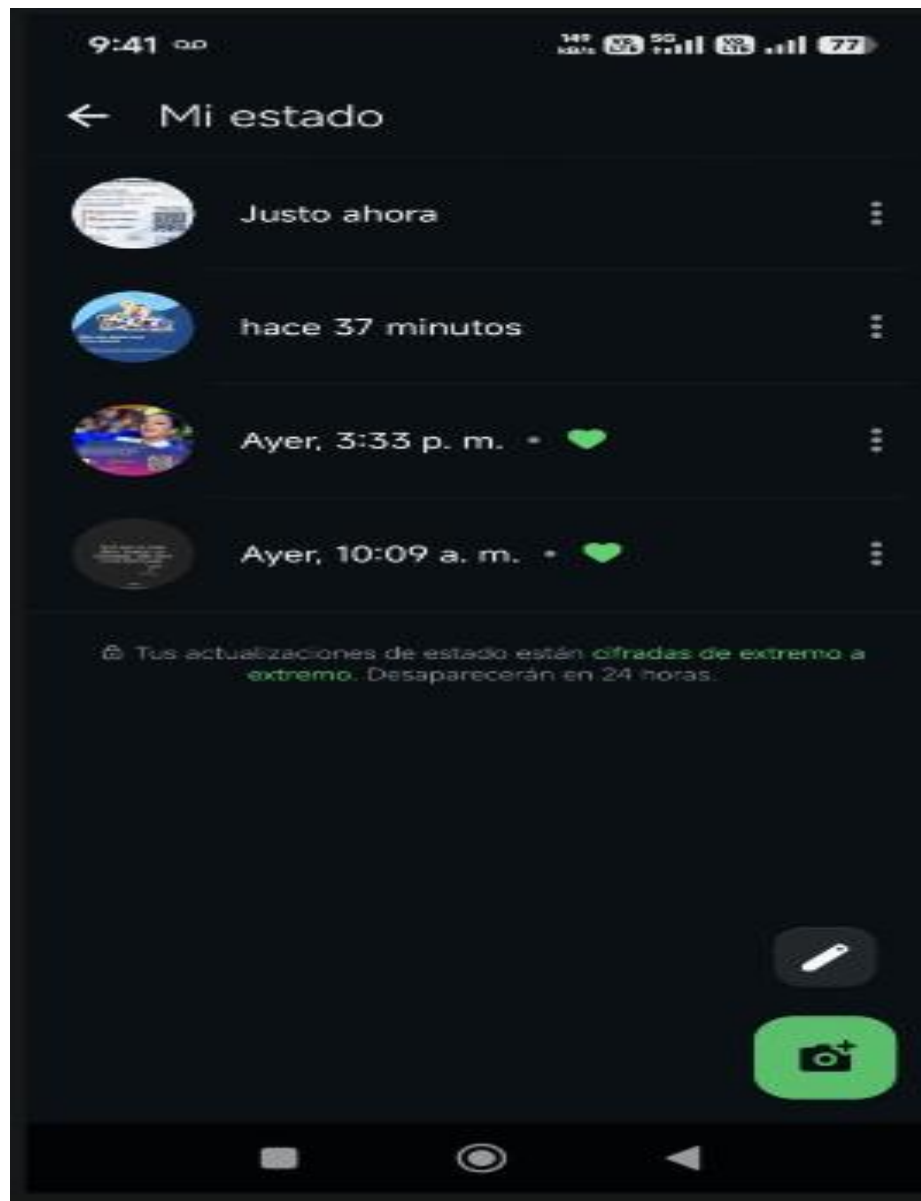
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO

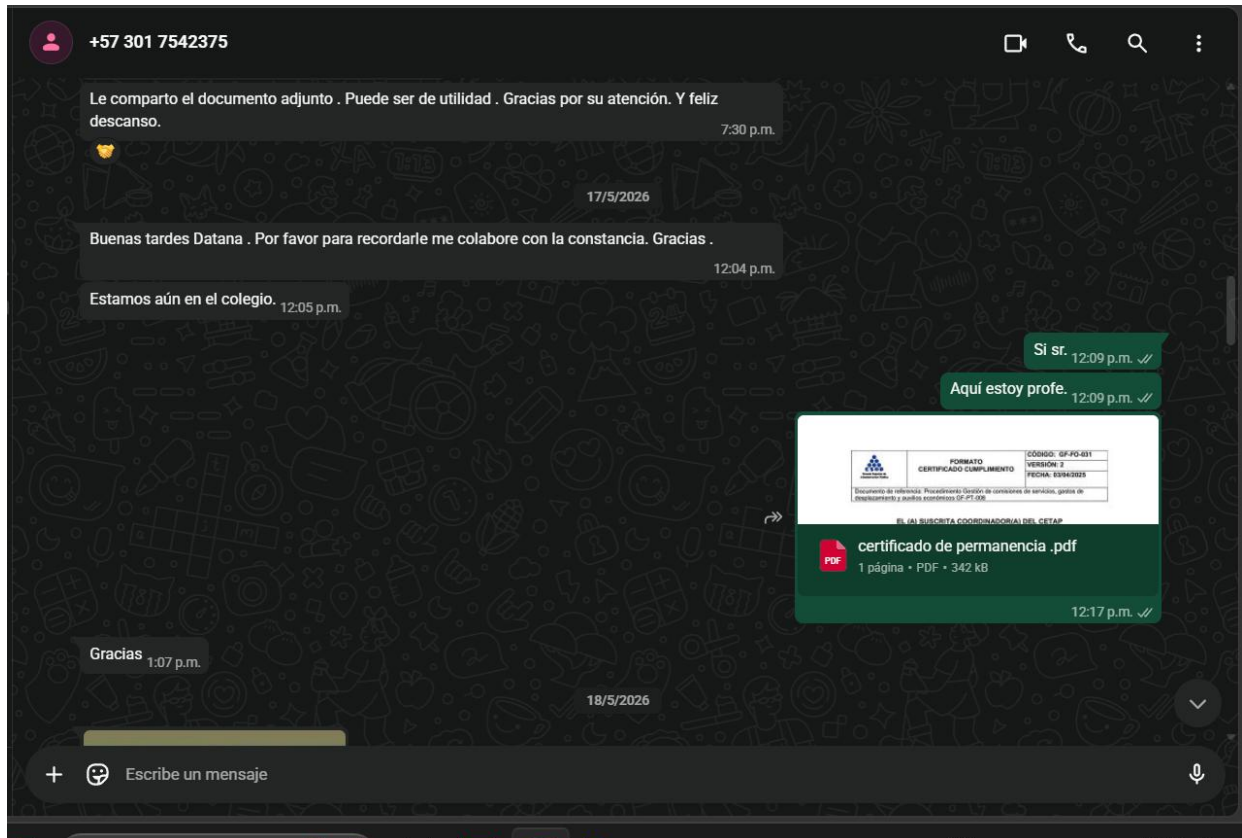


**Figura 3 (2026/05/04)**  
**Obligación 20**  
**Tema: Difusión convocatoria 6**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

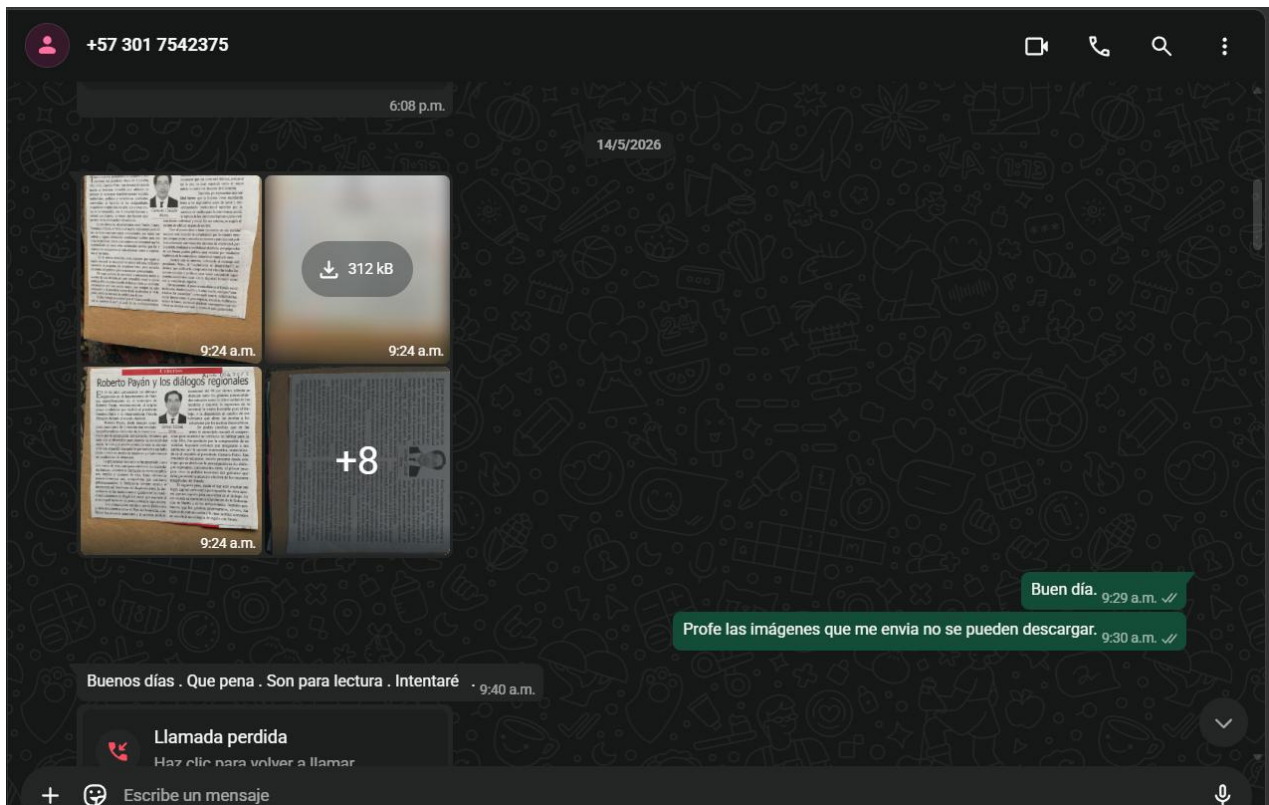
# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO REGISTRO FOTOGRÁFICO



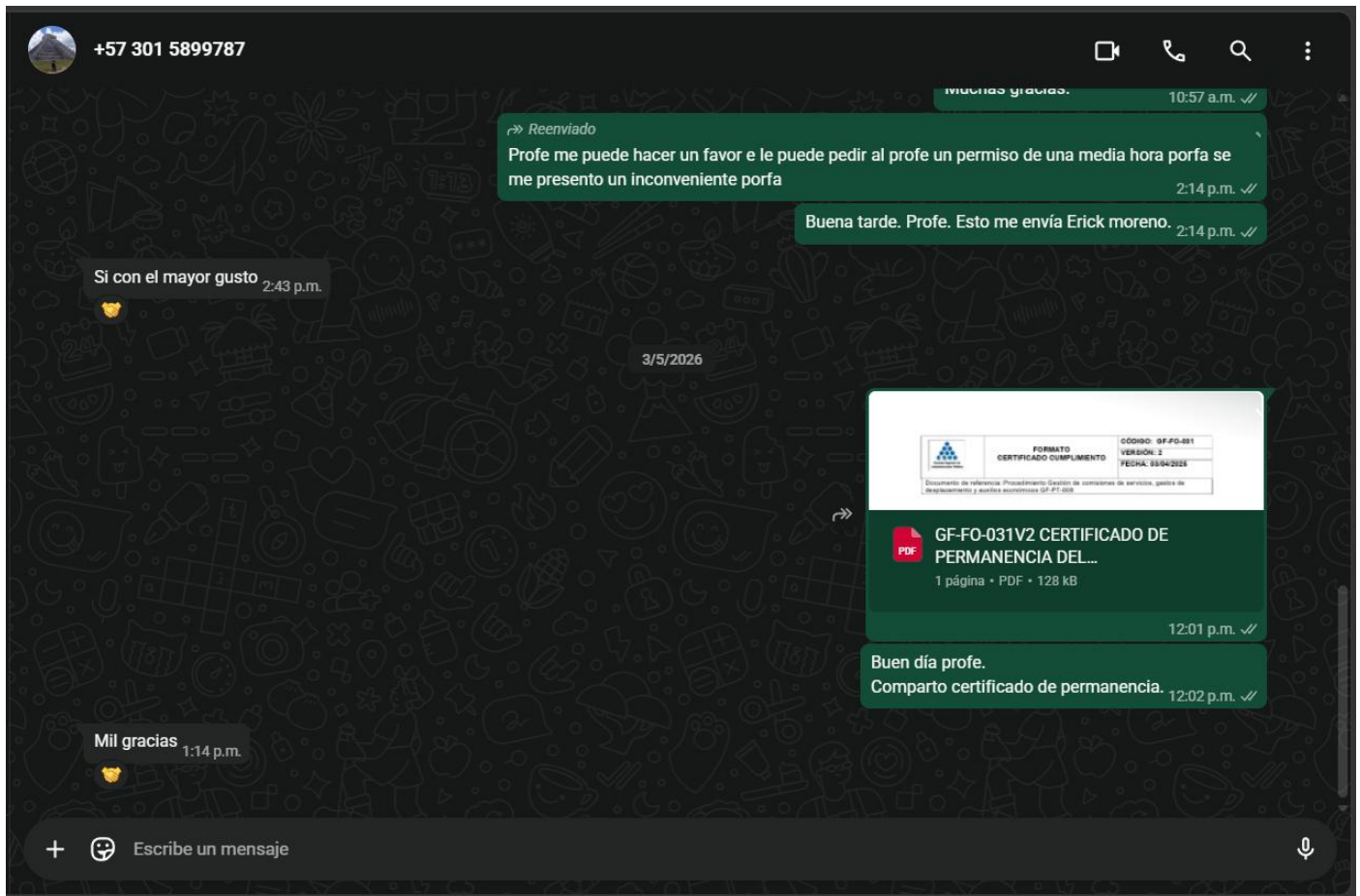
**Figura 4 (2026/05/04)**  
**Obligación 20**  
**Tema:: Difusión conversatorio.**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



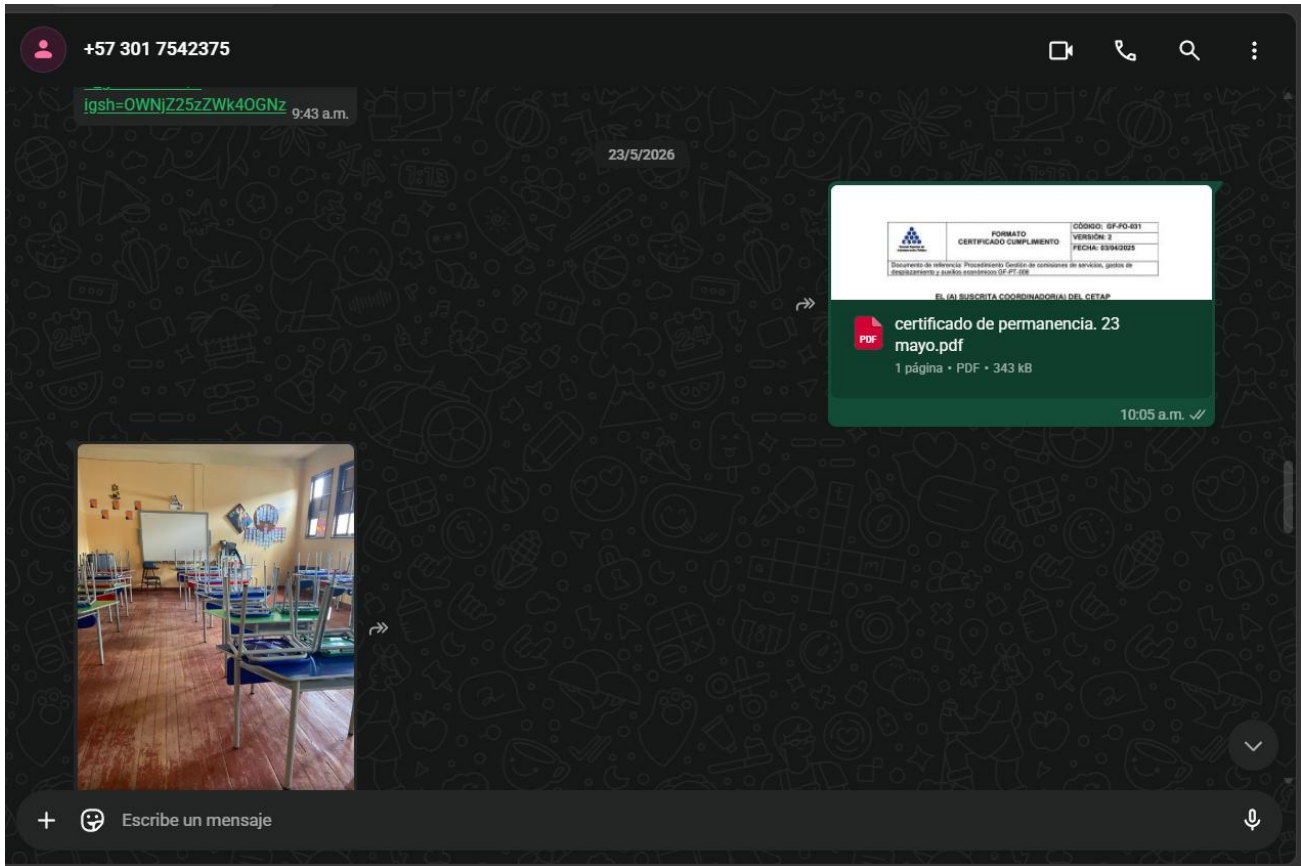
**Figura 1 (2026/05/17)**  
**Obligación 21**  
**Tema: Apoyo a docentes**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 2 (2026/05/14)**  
**Obligación 21**  
**Tema: Apoyo a docentes**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 3 (2026/05/03)**  
**Obligación 21**  
**Tema: apoyo a docentes.**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 4 (2026/05/23)**  
**Obligación 21**  
**Tema:apoyo a docentes**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

Tuquerres Nariño, 29 de mayo de 2026

Señor:  
**ALEX ARMANDO CAMPAÑA**  
**Biblioteca Territorial Nariño-Alto Putumayo**

Cordial saludo,

Me dirijo a usted con el fin de informar que a la fecha se cuenta con un inventario de un video beam, a cargo del representante estudiantil, Oliver Fernando Coral Erazo, y un computador portátil marca Hp, a cargo de mi persona, entregado el 11 de marzo, para su repositorio documental, del **Cetap Tuquerres - Nariño**.

Agradeciendo de antemano su atención, me suscribo de usted

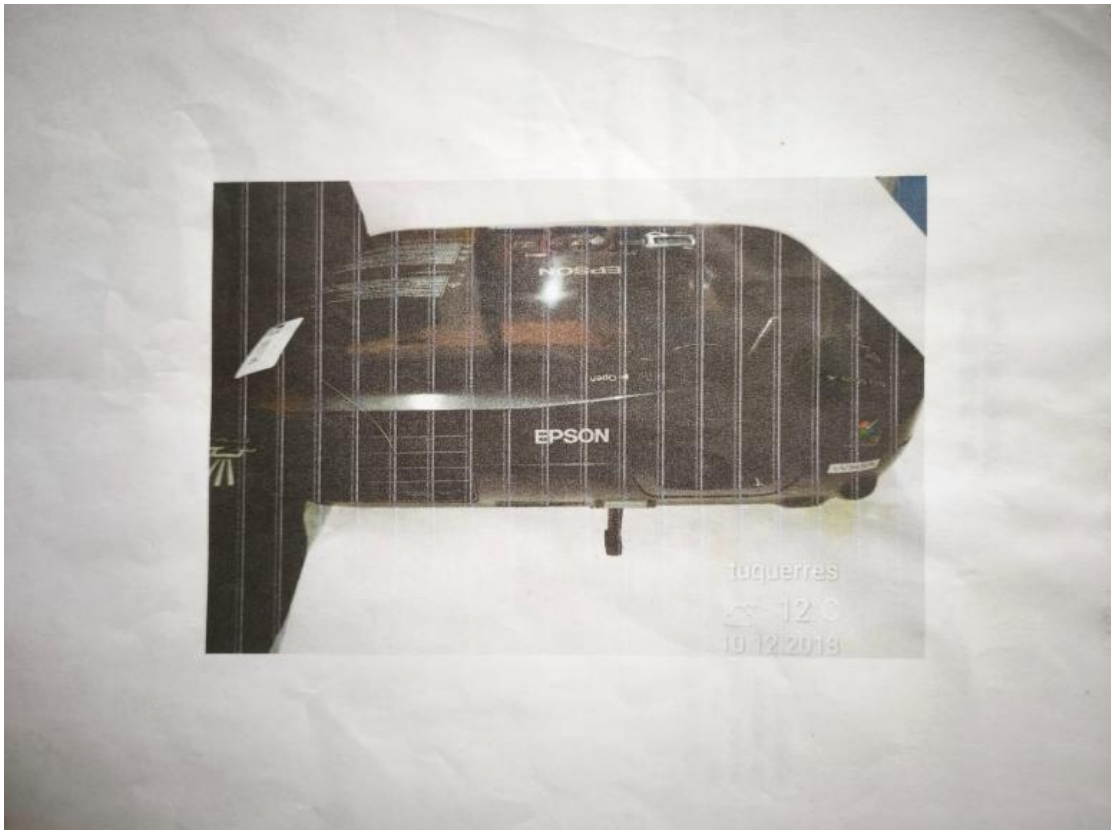
Atentamente,



---

**Shirley Dayana Roa Zúñiga**  
**C.c 1.085.314.129**  
**Coordinadora, CETAP Tuquerres.**

**Figura 1 (2026/05/25)**  
**Obligación 22**  
**Tema::Soporte de inventario**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 2 (2026/05/25)**  
**Obligación 22**  
**Tema: Soporte de inventario**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

## REGISTRO FOTOGRÁFICO

ACTA DE REUNIÓN			
	Versión: 02	Fecha: 30/10/2008	Página: 1 de 3
			Código: RE-S-GC-07
ACTA NÚMERO:01 de 2014			
Fecha	20 de septiembre de 2014	Hora	
Lugar	ALCALDIA MUNICIPAL DE TUQUERRES		
Usuario	ALCALDIA TUQUERRES – ESAP		
	Interno: <input checked="" type="checkbox"/>		Externo: <input type="checkbox"/>
ASUNTO			
compromisos de alcaldía municipal de TUQUERRES- NARIÑO con el fin de continuar con convenio para capacitación ofertado por la Escuela Superior De Administración Pública – ESAP, por medio del sistema de videoconferencia satelital			
PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	
Paulo Cesar Rodriguez Erazo	Alcaldia/ Alcalde Municipal	31530378497/alcaldia@tuquerres-narino.gov.co	
Monica Andrea Dueñas	Jefe oficina talento humano	3154417562	
Monica Erazo	Secretaria de educacion	3152551735	
Marcelo Mera	Profesional universitario	3153258422	
Manuel Figueroa	Ingeniero funtecso	3172942406/manu55583@gmail.com	
AGENDA PROPUESTA			
#	Actividad		
	Compromisos por parte de la Alcaldía de TUQUERRES - NARIÑO, para continuar con el convenio de capacitación por medio de la herramienta satelital		
Sede Nacional – Bogotá – Calle 44 No. 53 – 37 CAN – PBX: 220 27 90 Ext. 7300 – 7301 <a href="http://www.esap.edu.co">http://www.esap.edu.co</a>			

Figura 3 (2026/05/25)

Obligación 22

Tema: Soporte de inventario

Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga

# TERRITORIAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO

## REGISTRO FOTOGRÁFICO

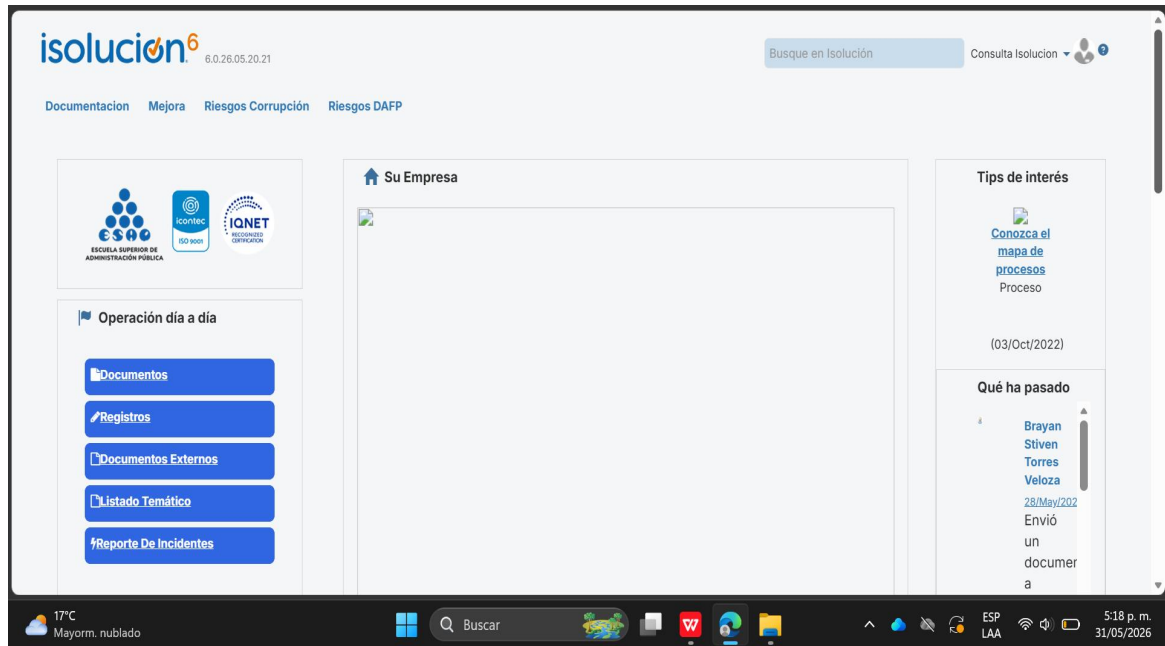
ACTA DE REUNIÓN			
Versión: 02	Fecha: 30/10/2008	Página: 3 de 3	Código: RE-S-GC-07
ACUERDOS Y COMPROMISOS			
<p>antenna, 1.2 M antenna Reflector N/Logo 1132/475, 1.2M antenna Azel 1135, 1.2M Antenna Feed Supports 1135</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizara seguimiento y acompañamiento por parte de la ESAP.</li> <li>• Se dará un plazo de utilización del equipo de 6 meses, si no se obtienen resultados satisfactorios se realizara terminación unilateral de contrato de comodato y se recogerán los equipos.</li> <li>• A partir de la fecha se dará a la alcaldía municipal un mes de plazo para reposición de equipos perdidos, cumplido el mes se enviara un informe a la ESAP con el serial de equipos en reposición y evidenciado con fotos y factura de compra para el ingreso y legalización de inventarios.</li> </ul>			
PRÓXIMA REUNIÓN			
ANEXOS			
Fotos, acta de visita RE-A-GT-11 Ficha Técnica Informe de Visitas y Seguimiento Sistema de Comunicación Satelital y RE-A-GT-07 Entrega y Recibo de Bienes Muebles.			
FIRMAS			
Nombre		Firma	
Monica A. Duenas Villota			
Monica Jameth Franco N			
Manuel Alejandro Figueroa		Manuel A. Figueroa.	
Sede Nacional – Bogotá – Calle 44 No. 53 – 37 CAN – PBX: 220 27 90 Ext. 7300 – 7301			

Figura 4 (2026/05/58)

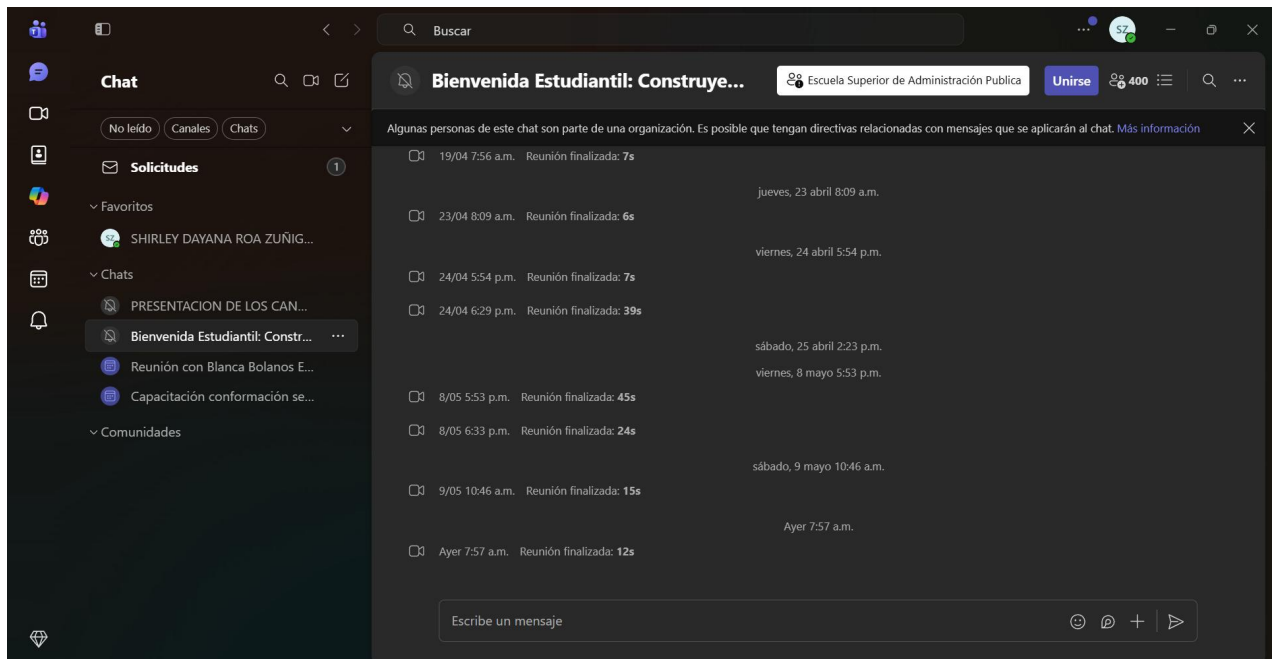
Obligación 22

Tema: Soporte de inventarios

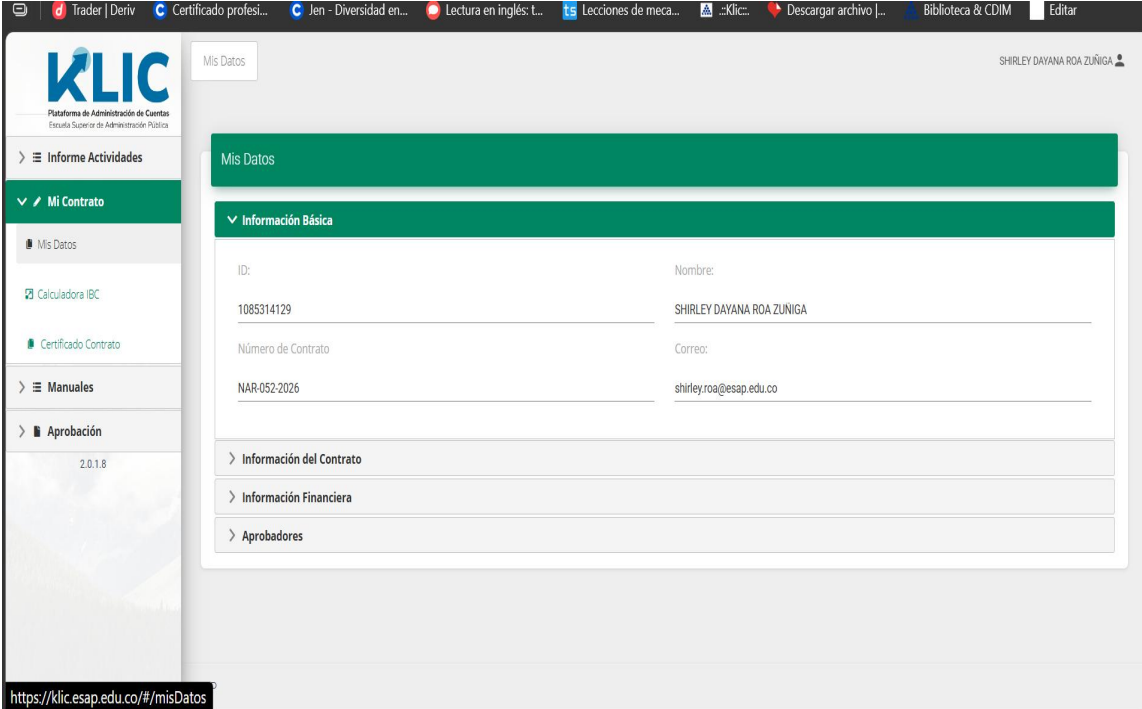
Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga



**Figura 1 (2026/05/30)**  
**Obligación 23**  
**Tema: Acceso a plataformas**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 2 (2026/05/30)**  
**Obligación 23**  
**Tema: Acceso a plataformas**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

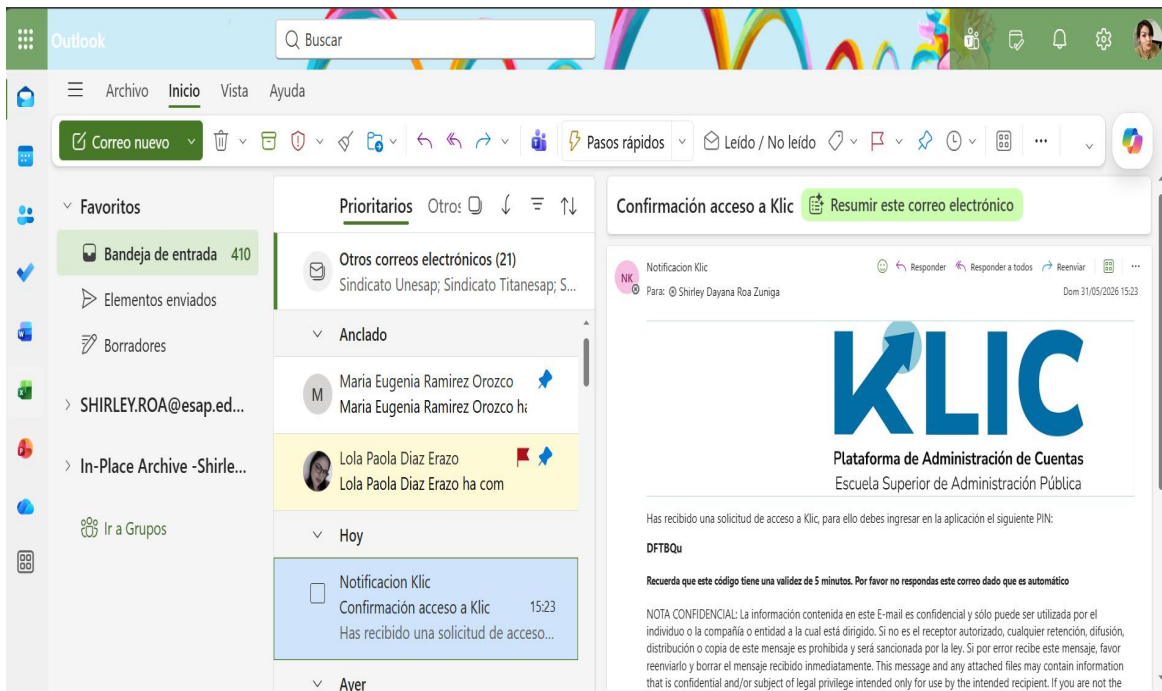


The screenshot displays the KLIC (Plataforma de Administración de Cuentas) web interface. The user is logged in as SHIRLEY DAYANA ROA ZUÑIGA. The main content area shows the 'Mis Datos' (My Data) section, which is expanded to reveal 'Información Básica' (Basic Information). The following table summarizes the visible data:

Field	Value
ID	1085314129
Nombre	SHIRLEY DAYANA ROA ZUNIGA
Número de Contrato	NAR-052-2026
Correo	shirley.roa@esap.edu.co

Below the basic information, there are expandable sections for 'Información del Contrato', 'Información Financiera', and 'Aprobadores'. The browser's address bar shows the URL: <https://klic.esap.edu.co/#/misDatos>.

**Figura 3 (2026/05/30)**  
**Obligación 23**  
**Tema:Funciones en general**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**



**Figura 4 (2026/05/30)**  
**Obligación 23**  
**Tema::Funciones en general**  
**Coordinadora Shirley Dayana Roa Zuñiga**

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1085314129	SHIRLEY DAYANA ROA ZUÑIGA		manzana e casa 7 villa alejandria	00000000	roashirleydayana@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			NARIÑO	PASTO	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87599808	01/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$508.300	

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS												
Código CCF	Nombre						NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
<b>SENA</b>				
0	0	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	0	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>508.300</b>	<b>508.300</b>

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1085314129	SHIRLEY DAYANA ROA ZUÑIGA		manzana e casa 7 villa alejandria	00000000	roashirleydayana@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			NARIÑO	PASTO	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87599808	01/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$508.300	

## DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																			
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Corriente	Salud	Extranjero	Colom. exarator	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TAP	UP	UPP	UPV	SEN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN				
1	CC 1085314129	ROA ZUÑIGA SHIRLEY DAYANA	59	0			N																	25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



## Resumen de pago

### Descripción de compra

MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

### Tienda

COMPENSAR-OI

### Estado de la transacción

Transacción exitosa

### Fecha de la transacción

31 de mayo de 2026 a las 6:08 p. m.

### CUS

352671067

### Referencia Nequi

M16138127

### ¿Cuánto?

\$ 508.300,00

### Valor de los impuestos

\$ 0,00

### Número de referencia 1

176.57.207.171

### Número de referencia 2

CC

### Número de referencia 3

1085314129

### Factura de comercio

87599808

### Tu plata salió de:



Disponible



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 [Información general](#)
- 2 [Condiciones](#)
- 3 [Bienes y servicios](#)
- 4 [Documentos del Proveedor](#)
- 5 [Documentos del contrato](#)
- 6 [Información presupuestal](#)
- 7 **Ejecución del Contrato**
- 8 [Modificaciones del Contrato](#)
- 9 [Incumplimientos](#)

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

**VER CONTRATO**

**Ejecución del Contrato**

Porcentaje  Recepción de artículos

**Plan de Pagos**

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	17/02/2026 19:11:00 (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	17/02/2026 11:00:00 AM (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	390.000 COP	Pagado	<a href="#">Detalle</a>
Pago 002	002	03/03/2026 17:46:00 (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	03/03/2026 9:00:00 AM ((UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	2.343.000 COP	Pagado	<a href="#">Detalle</a>
Pago 003	003	04/01/2026 9:02:00 AM (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	04/01/2026 10:00:00 AM (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	2.343.000 COP	Pagado	<a href="#">Detalle</a>
Pago 004	004	28 días de tiempo transcurrido (05/04/2026 10:11:00 AM(UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	30/04/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Bogotá, Lima, Quito</i>	2.343.000 COP	Pagado	<a href="#">Detalle</a>

Crear

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> RP 8826 TUQUERRES.pdf	RP 8826 TUQUERRES.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> Certificado.pdf	Certificado.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> BS-FO-004 - APROBACIÓN DE GARANTIAS PS0522026.pdf	BS-FO-004 - APROBACIÓN DE GARANTIAS PS0522026.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero.pdf (Archivado)	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero... pdf (Archivado)	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero... pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero... pdf (Archivado)	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero... pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Febrero.pdf (Archivado)	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Febrero.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Marzo.pdf (Archivado)	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Marzo.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Marzo... pdf	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Marzo... pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Febrero.. pdf	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Febrero.. pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero..pdf	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Enero..pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Abril.pdf.pdf	ShirleyRoa_Tuquerres_PS0522026_Abril.pdf.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

## Eventos Informe



Fecha	Usuario	Descripción	Tipo Evento
jun. 4, 2026, 11:52:54 a. m.	angela.salas	Aprobada Vobo	Cuenta Aprobada para Lanzamiento
jun. 3, 2026, 3:58:09 p. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: angela.salas	Asignación a Tesoreria
jun. 3, 2026, 3:57:41 p. m.	miguel.chamorro	Adjunto Obligacion : 'OBL_57557_94326.pdf' a cuenta: 57557	Adjunto 57557
jun. 3, 2026, 2:37:37 p. m.	miguel.chamorro	Registro cuenta por pagar: 106626	Cuenta Liquidada
jun. 3, 2026, 2:37:37 p. m.	miguel.chamorro	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar: 106626	Actualizar Estado Registro Cuenta por pagar
jun. 3, 2026, 2:32:35 p. m.	miguel.chamorro	Estampilla UDENAR, Quinto pago parcial contrato NAR-052-2026	Liquidación
jun. 3, 2026, 2:19:55 p. m.	miguel.chamorro	Cuenta Asignada a: miguel.chamorro	Asignación Cuenta
jun. 3, 2026, 11:20:19 a. m.	maria.segovia@esap.edu.co	Se aprueba la cuenta de cobro, se considera que presenta un informe adecuado en cuanto al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Aprobado Supervisor Informe
jun. 3, 2026, 11:20:08 a. m.	maria.segovia@esap.edu.co	Se aprueba la cuenta de cobro, se considera que presenta un informe adecuado en cuanto al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Aprobado Vobo
jun. 1, 2026, 10:42:27 a. m.	shirley.roa@esap.edu.co	Informe enviado a aprobación	Enviada a revisión