	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
38529313	2026-09-01

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

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	AGOSTO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	7

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 desarrollados en la Dirección Territorial, realizando seguimiento a la llegada y salida de estudiantes y docentes, lo cual permitió evidenciar la responsabilidad y el cumplimiento del cronograma establecido para las sesiones de tutoría, tanto en modalidad virtual como presencial. Así mismo, se informó a través del grupo de WhatsApp "Profesional de Apoyo Centro de Tutoría" sobre 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.	Durante el presente mes no se llevó a cabo el desarrollo de 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 el proceso de capacitación mediante la difusión, a través de los grupos de WhatsApp de cada semestre, de las capacitaciones ofrecidas por dicho 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 garantizó la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría requeridas en el Centro de Desarrollo, brindando asesoría y acompañamiento a los graduandos en la organización de la ceremonia de graduación..
6. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en los Centros de Desarrollo.	Durante el presente mes no se llevó a cabo el desarrollo de esta actividad.
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.	Se apoyó y garantizó la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centro de Desarrollo, así mismo, se realizó acompañamiento a las situaciones académicas presentadas por los estudiantes, tales como excusas, incapacidades e inasistencias, entre otras.

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 y la Bitácora.
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.	Durante el presente mes no se llevó a cabo el desarrollo de esta actividad.
10. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo.	Se garantizó el acompañamiento y apoyo en todas las actividades desarrolladas en el Centro de Tutoría, tanto en la modalidad presencial como virtual, verificando la puntualidad y el cumplimiento de la planeación académica establecida.
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.	Durante el presente mes no se llevó a cabo el desarrollo de esta actividad.
12. Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el Centro de Desarrollo.	Se atendió a la población estudiantil durante el desarrollo de las tutorías adelantadas en el Centro de Desarrollo, brindando acompañamiento oportuno frente a sus inquietudes y necesidades académicas.
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 difundiendo a través de los grupos de whatsApp del CETAP San Gil y Barranca cada una de la información remitida a la coordinación, en temas de interés para la comunidad educativa.
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.	Durante el presente mes no se llevó a cabo el desarrollo de 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 AGOSTO
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 08-09-AGOSTO
Docente 1	
Nombre del Docente:	PEDRO ELÍAS RAMIREZ BUSTOS
Asignatura / Módulo:	HISTORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
Semestre / Cohorte:	PRIMERO
Docente 2	
Nombre del Docente:	HUMBERTO JAIMES VEGA
Asignatura / Módulo:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Semestre / Cohorte:	SEXTO
Docente 3	
Nombre del Docente:	HAIMAR ARIEL VEGA SERRANO
Asignatura / Módulo:	GESTION PARA EL DESARROLLO
Semestre / Cohorte:	NOVENO

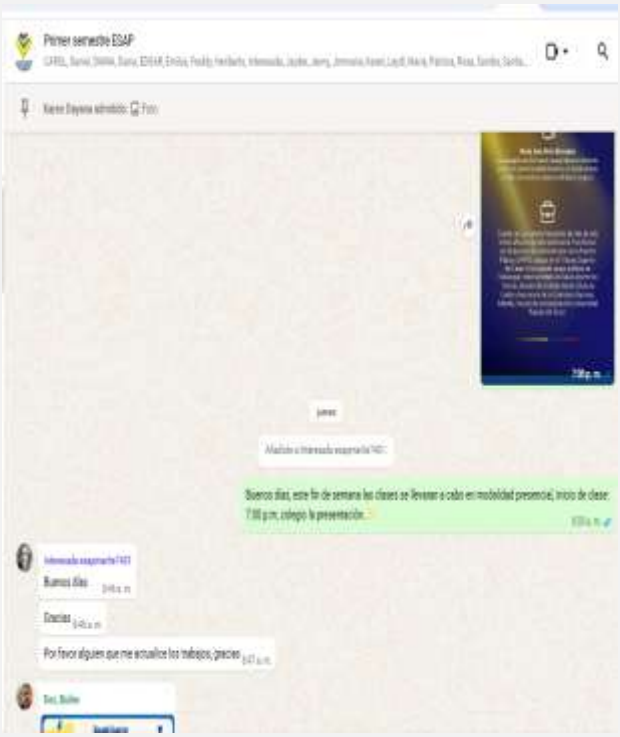
Fecha:	FIN DE SEMANA 14-15-16
Docente 1	
Nombre del Docente:	JOHAN BUILES
Asignatura / Módulo:	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-
Semestre / Cohorte:	PRIMERO
Docente 2	
Nombre del Docente:	IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
Asignatura / Módulo:	MANUEL BAYONA SARMIENTO
Semestre / Cohorte:	SEXTO
Docente 3	
Nombre del Docente:	LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA
Asignatura / Módulo:	GERENCIA PUBLICA INTEGRAL-
Semestre / Cohorte:	NOVENO
Fecha:	FIN DE SEMANA 21-22-23 DE AGOSTO

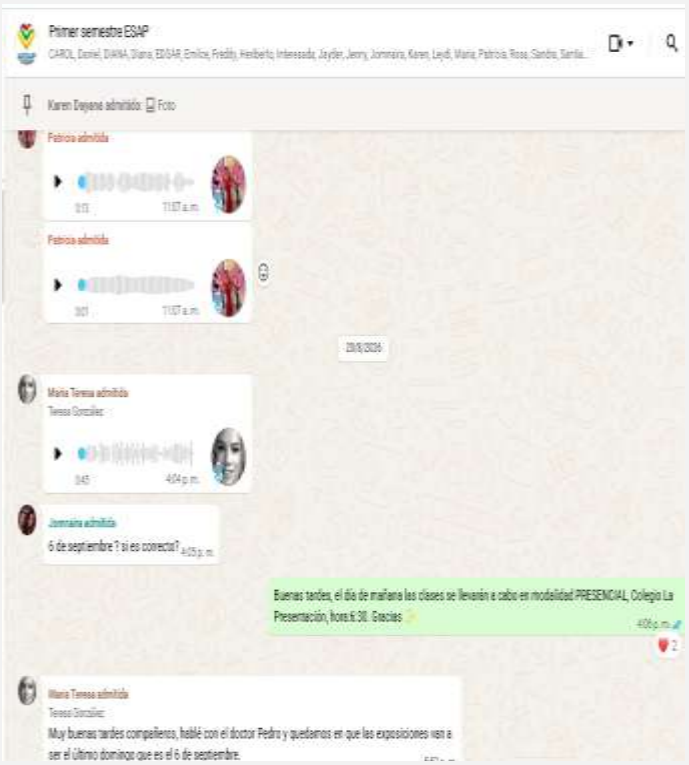
Docente 1	
Nombre del Docente:	PEDRO ELÍAS RAMIREZ BUSTOS
Asignatura / Módulo:	HISTORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
Semestre / Cohorte:	PRIMERO
Docente 2	
Nombre del Docente:	HUMBERTO JAIMES VEGA
Asignatura / Módulo:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Semestre / Cohorte:	SEXTO
Docente 3	
Nombre del Docente:	HAIMAR ARIEL VEGA SERRANO
Asignatura / Módulo:	GESTION PARA EL DESARROLLO
Semestre / Cohorte:	NOVENO

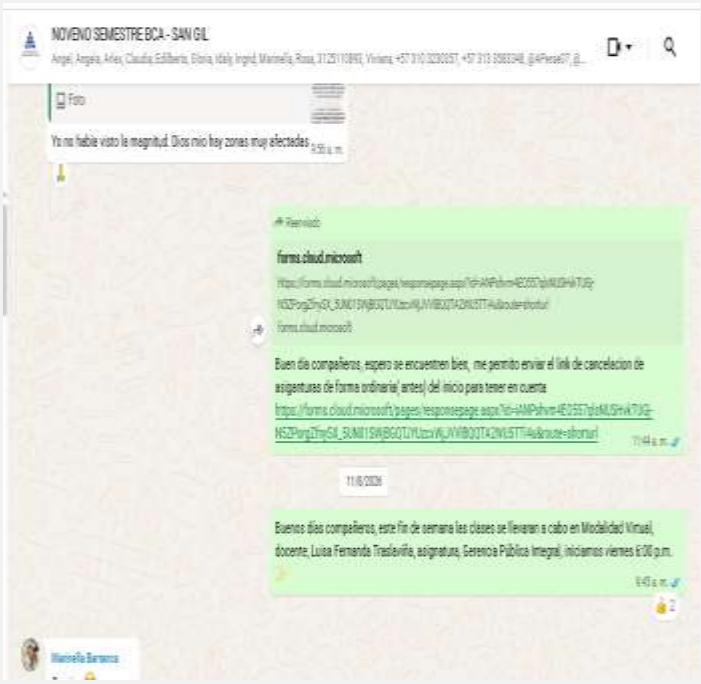
Fecha:	FIN DE SEMANA DEL 28-29-30 DE AGOSTO
Docente 1	
Nombre del Docente:	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL
Asignatura / Módulo:	JOHAN BUILES
Semestre / Cohorte:	PRIMERO
Docente 2	
Nombre del Docente:	MANUEL BAYONA SARMIENTO
Asignatura / Módulo:	IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
Semestre / Cohorte:	SEXTO
Docente 3	
Nombre del Docente:	LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA
Asignatura / Módulo:	GERENCIA PUBLICA INTEGRAL
Semestre / Cohorte:	NOVENO

4. REGISTRO FOTOGRÁFICO


Primer semestre ESAP
Karen Dayana admitido: Foto
Buenos días, este fin de semana las clases se llevaran a cabo en modalidad presencial, inicio de clase: 7:00 p.m, colegio la presentación.
Buenos días
Gracias
Por favor alguien que me actualice los trabajos, gracias


Primer semestre ESAP
Karen Dayana admitido: Foto
Patricia admitida
Patricia admitida
29/8/2026
María Teresa admitida
Teresa González
Jomnaira admitida
6 de septiembre ? si es correcto?
Buenas tardes, el día de mañana las clases se llevarán a cabo en modalidad PRESENCIAL, Colegio La Presentación, from 6:30. Gracias
María Teresa admitida
Teresa González
Muy buenas tardes compañeros, hablé con el doctor Pedro y quedamos en que las exposiciones van a ser el último domingo que es el 6 de septiembre.


VI Semestre ESAP - APT -San Gil
Buen día compañeros, espero se encuentren bien, me permito enviar el link de cancelacion de asignaturas de forma ordinaria(antes) del inicio para tener en cuenta
11/8/2026
Buenos días las clases de este fin se llevaran a cabo en Modalidad Virtual, esto por el SIGMO soumbo y directriz del Dr. Bule


NOVENO SEMESTRE BCA - SAN GIL
Foto
Ya no hable visto la magnitud. Dios mío hay zonas muy afectadas
Reenviado
forms.cloud.microsoft
Buen día compañeros, espero se encuentren bien, me permito enviar el link de cancelacion de asignaturas de forma ordinaria(antes) del inicio para tener en cuenta
11/8/2026
Buenos días compañeros, este fin de semana las clases se llevaran a cabo en Modalidad Virtual, docente, Luisa Fernanda Tradaville, asignatura, Gerencia Pública Integral, iniciamos viernes 6:00 p.m.

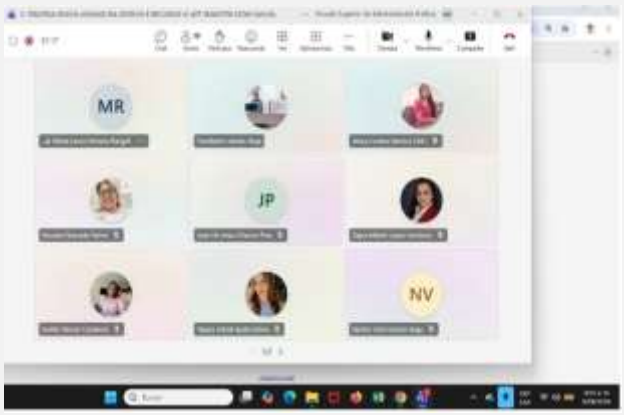
1. OBLIGACION No 2.

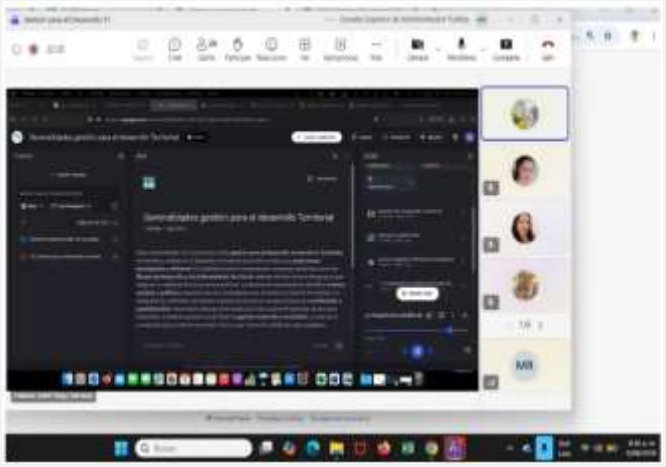
Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.

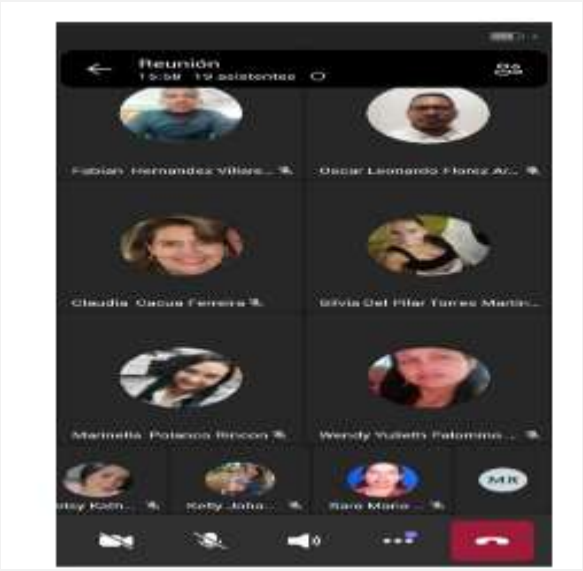
2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se controló y evaluó la programación académica de los programas desarrollados en la Dirección Territorial, realizando seguimiento a la llegada y salida de estudiantes y docentes, lo cual permitió evidenciar la responsabilidad y el cumplimiento del cronograma establecido para las sesiones de tutoría, tanto en modalidad virtual como presencial. Así mismo, se informó a través del grupo de WhatsApp "Profesional de Apoyo Centro de Tutoría" sobre el desarrollo de las clases durante todo el fin de semana.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO FIN DE SEMANA DEL 08-09 DE AGOSTO







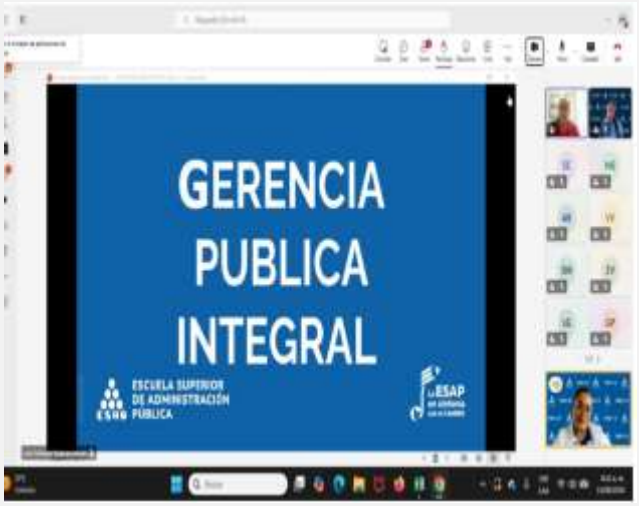


3. REGISTRO FOTOGRÁFICO FIN DE SEMANA DEL 14-15-16 DE AGOSTO

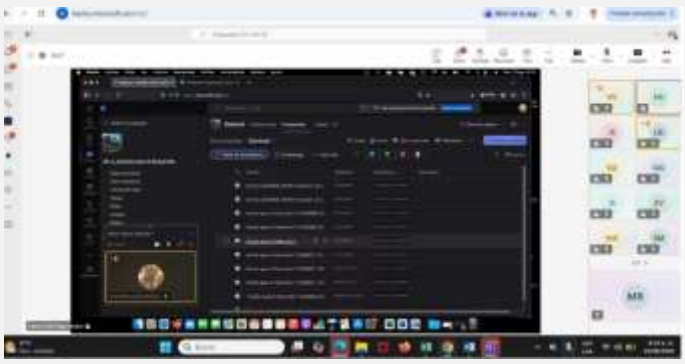








3. REGISTRO FOTOGRÁFICO FIN DE SEMANA DEL 21-22-23 DE AGOSTO





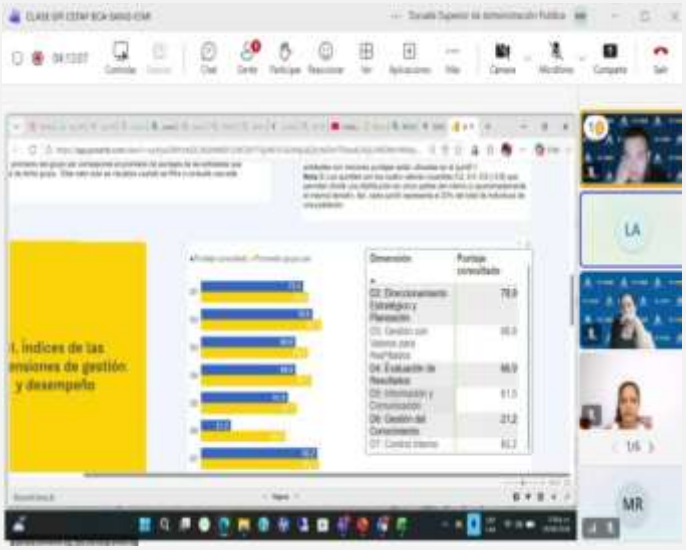


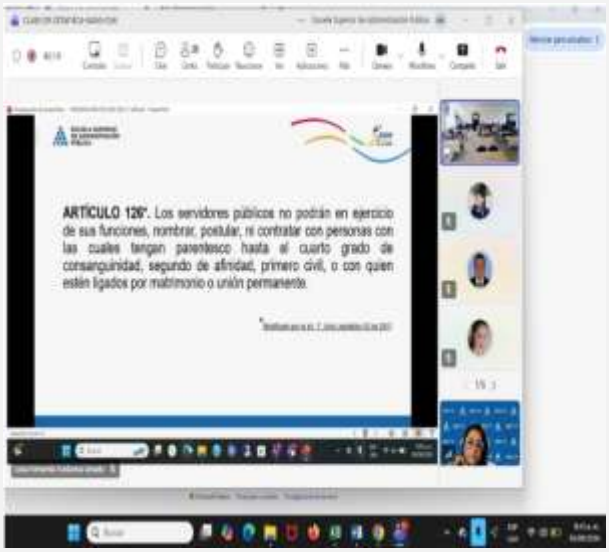


3. REGISTRO FOTOGRÁFICO FIN DE SEMANA DEL 28-29-30 DE AGOSTO






Dimensión
Puntaje consultado
MR


ARTÍCULO 126°. Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.

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 el proceso de capacitación mediante la difusión, a través de los grupos de WhatsApp de cada semestre, de las capacitaciones ofrecidas por dicho proceso a todos los estudiantes del CETUP.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO



VI Semestre ESAP - APT -San Gil

Andres, Carlos, Fabián, Geraldine, Juan, Lorena, Mary, Nestor, Rafaél, Rossana, Viviana, YAJAIRA, Yennifer, Zayra, Tú

XLSX • 11 kB

7:56 a. m.

Rossana esap



7:59 a. m.



7:59 a. m.

Cordial saludo estimados compañeros de Cetaps

Me permito informar que nos apoyará Jeferson Pinilla, profesional de apoyo de la Dirección de Entornos y Servicios Virtuales. quien será el encargado de desarrollar las sesiones de fortalecimiento sobre la plataforma Moodle, dirigidas a estudiantes.
La sesion se realizará en la siguiente fecha
6 de agosto/2026
Estudiantes: 6:00 p. m. a 7:00 p. m.
Durante cada sesión abordaremos los siguientes temas:

Para estudiantes:
Ingreso a la plataforma: acceso inicial y navegación general.
Recuperación de contraseña: procedimiento en caso de olvido o bloqueo.
Envío de actividades: entrega correcta de tareas y archivos.
Participación en foros y desarrollo de cuestionarios.

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 garantizó la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Asesoría requeridas en el Centro de Desarrollo, brindando asesoría y acompañamiento a los graduandos en la organización de la ceremonia de graduación.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO



Grados 2026

Alejandra, Coralina, Diana, Islena, Javier, Juan, Julián, Karen, Marcelo, Mary, ✨NAGC✨, Paola, Rocio, Rosa, Yenifer, @yohannachinome, @ErikaMerc...

La vez pasada Laurita nos dijo de las personas que se van a invitar entre ellas está el señor alcalde

8:19 p. m.

Marcelo Estupiñán esap

> **Marcelo Estupiñán esap**
> Lo digo por lo que la agenda del alcalde es bastante apretada, se tendría que enviar con anterioridad

Pero, tener en cuenta esto. Por favor

8:19 p. m.

Rocio Esap

> **Marcelo Estupiñán esap**
> Buenas noches. Pregunta.
> La invitación al señor alcalde de San Gil, la envía directamente la ESAP?

Buenas noches compañeros la invitación del alcalde y del presidente del concejo ya se radicó 8:22 p. m.

Se realizó el radicado desde la semana pasada y también envio la información vía Whatsapp hace como 8 dias

8:27 p. m.

13/8/2026

Compañer@s, buenas tardes. 4:01 p. m.

Para el día de la ceremonia teniendo en cuenta que se debe hacer el ensayo de ingreso, toma de juramento y demás, debemos estar a las 3:00 p.m en el auditorio para el único ensayo, agradezco su puntualidad y compromiso. gracias

Editado 4:02 p. m.

~ Ak @angiealbino_

Buenas tardes, en las invitaciones dice que solo para 3 personas 4:02 p. m.

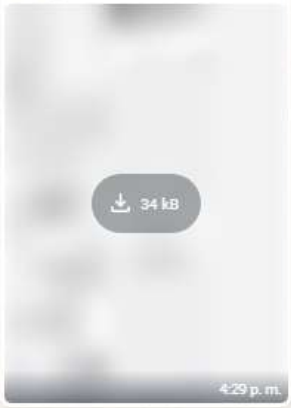
Grados 2026

Alejandra, Coralina, Diana, Islena, Javier, Juan, Julián, Karen, Marcelo, Mary, ✨NAGC✨, Paola, Rocio, Rosa, Yenifer, @yohannachinome, @ErikaMerc...

Yesika Yohanna Chinome Díaz

4:23 p. m.

J ~ J2 @Yeyegahe



~ J2 @Yeyegahe

Foto

por favor el nombre 4:30 p. m.

es que varios me los enviaron así y por eso estoy confundida 4:30 p. m.

J ~ J2 @Yeyegahe

VIII SEMESTRE ESAP

Arlex, Dayana, Idaly, Rosa, 3125110893, Viviana, @BelsyRojas26, +57 310 3415464, +57 322 4661290, +57 310 3230357, Tú

9/7/2026

https://forms.cloud.microsoft/pages/responsepage.aspx?id=iANPshvm4E0557qlsNUSHvA3mHUFFAVOrqlOXLAugMpURFBFSDBUUUYxN1AyVkFHOTNCRVk4RkcyWS4u&route=shorturl 9:15 a. m.



2025-09-23 RESOL 1676 CALENDARIO ACADEMICO - 2026.pdf

15 páginas · PDF · 1 MB

2:20 p. m.

Buenas tardes, les comparto el calendario académico. 2:20 p. m.

15/7/2026

Reenviado



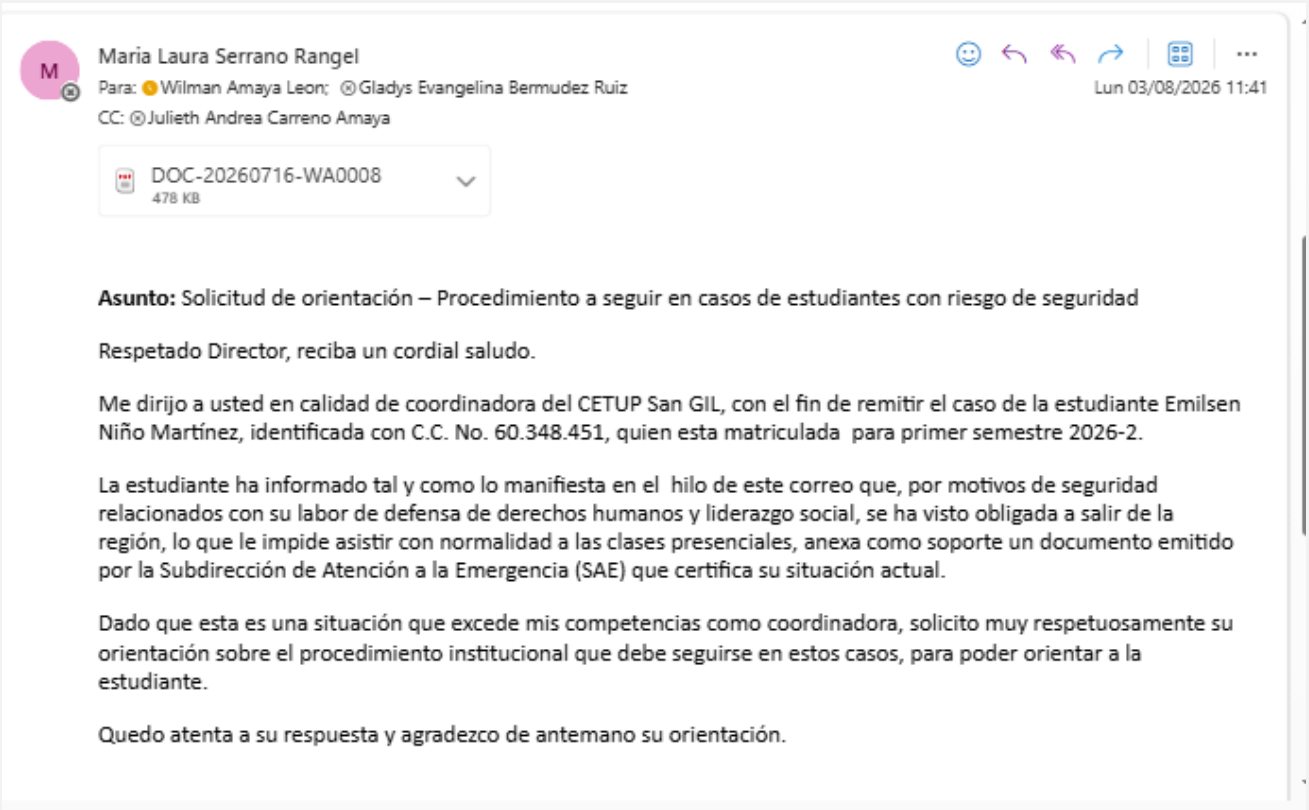
1. OBLIGACION No 7.

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 garantizó la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centro de Desarrollo, así mismo, se realizó acompañamiento a las situaciones académicas presentadas por los estudiantes, tales como excusas, incapacidades e inasistencias, entre otras.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO



M

Maria Laura Serrano Rangel

Para: Wilman Amaya Leon; Gladys Evangelina Bermudez Ruiz

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya

Lun 03/08/2026 11:41

DOC-20260716-WA0008
478 KB

Asunto: Solicitud de orientación – Procedimiento a seguir en casos de estudiantes con riesgo de seguridad

Respetado Director, reciba un cordial saludo.

Me dirijo a usted en calidad de coordinadora del CETUP San GIL, con el fin de remitir el caso de la estudiante Emilsen Niño Martínez, identificada con C.C. No. 60.348.451, quien esta matriculada para primer semestre 2026-2.

La estudiante ha informado tal y como lo manifiesta en el hilo de este correo que, por motivos de seguridad relacionados con su labor de defensa de derechos humanos y liderazgo social, se ha visto obligada a salir de la región, lo que le impide asistir con normalidad a las clases presenciales, anexa como soporte un documento emitido por la Subdirección de Atención a la Emergencia (SAE) que certifica su situación actual.

Dado que esta es una situación que excede mis competencias como coordinadora, solicito muy respetuosamente su orientación sobre el procedimiento institucional que debe seguirse en estos casos, para poder orientar a la estudiante.

Quedo atenta a su respuesta y agradezco de antemano su orientación.

S Santiago aspirante

1:36 p. m.

1:37 p. m.

Buenas tardes, ahora hablamos 2:11 p. m.

21/8/2026

Buenas tardes señora Laura 1:08 p. m.

Quisiera comentarle que debido a mis horarios laborales y una citación económica que se me presentó no estoy pudiendo atender las clases con más practica 1:09 p. m.

Me gustaría saber si existe la posibilidad de suspender el semestre para poder retomarlo en el siguiente siclo 1:09 p. m.

Buenas tardes 1:09 p. m.

Llamada
2 minutos
1:09 p. m.

Hoy

Buenas tardes Santiago 4:58 p. m.



Jayder Tirado aspirante

esta en clase? 8:11 p. m.

si señora 8:11 p. m.

estoy conectado en la casa de mayra 8:11 p. m.

Jaider mañana nos conectamos y hacemos el proceso 8:11 p. m.

o le informamos al ingeniero Mario 8:11 p. m.

le agradezco porque nosotros enviamos correo a mesa de ayuda pero no se ha podido 8:12 p. m.

20/8/2026

4:48 7:57 p. m.



Buenas noches, no señor no es posible según el reglamento académico, los días que no pueda ir a estudiar debe hablar con el docente. 8:02 p. m.

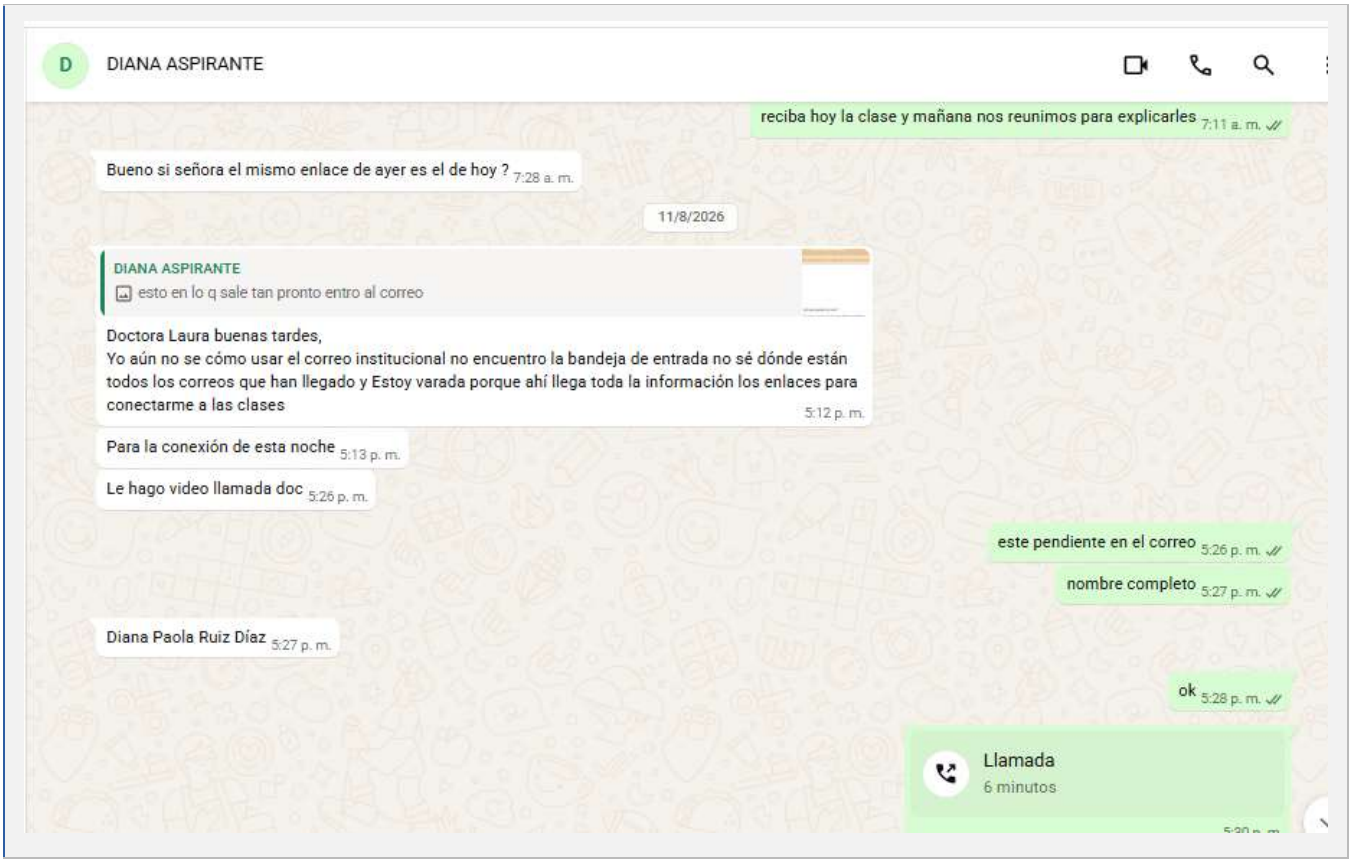
Entiendo la situación pero no está dentro de mis funciones tomar estas decisiones. 8:03 p. m.

🙏🙏 8:04 p. m.

mañana hablamos con el ingeniero Mario. 8:04 p. m.

para la situación del correo y moodle 8:05 p. m.

Muchas gracias por toda su valiosa colaboración 8:07 p. m.


D
DIANA ASPIRANTE
reciba hoy la clase y mañana nos reunimos para explicarles 7:11 a. m.
Bueno si señora el mismo enlace de ayer es el de hoy ? 7:28 a. m.
11/8/2026
DIANA ASPIRANTE
esto en lo q sale tan pronto entro al correo
Doctora Laura buenas tardes,
Yo aún no se cómo usar el correo institucional no encuentro la bandeja de entrada no sé dónde están todos los correos que han llegado y Estoy varada porque ahí llega toda la información los enlaces para conectarme a las clases
5:12 p. m.
Para la conexión de esta noche 5:13 p. m.
Le hago video llamada doc 5:26 p. m.
este pendiente en el correo 5:26 p. m.
nombre completo 5:27 p. m.
Diana Paola Ruiz Díaz 5:27 p. m.
ok 5:28 p. m.
Llamada
6 minutos

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

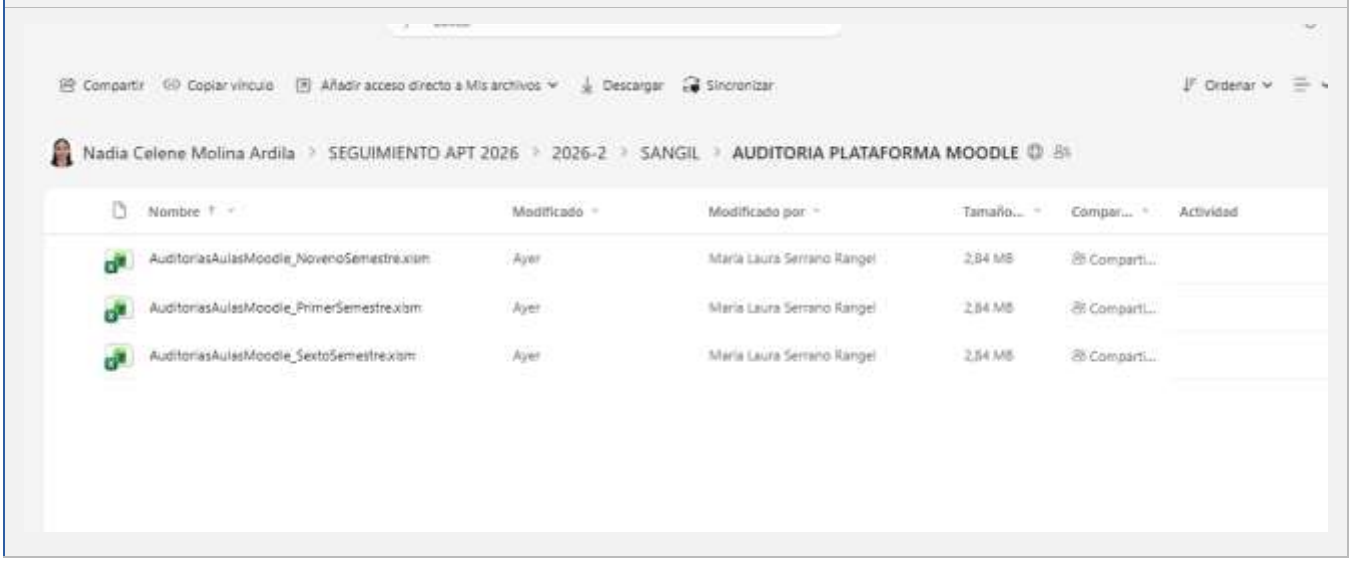
Se Recolecto y entregaron los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial tales como el informe semanal y la Bitácora.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO



F	G	H	
FORMATO DE SEGUIMIENTO PROGRAMACIÓN ACADÉMICA 2026-2			
DOCENTE	Novedades Tecnológicas Plataforma Teams	Novedades Profesores	
JOHAN BUILES	EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS PLATAFORMAS PERMITIO EL DESARROLLO DE LAS CLASES SIN NOVEDAD	EL DOCENTE DESARROLLO LAS ACTIIVIDADES PLANIFICADAS PARA LAS CLASES SIN NINGUNA NOVEDAD Y ASISTIO A LA JORNADA PUNTUALMENTE EN EL HORARRIO ESTIPULADO, VERIFICACIÓN QUE SE REALIZO AL INGRESO, DURANTE EL DESARROLLO Y AL FINALIZAR TODAS LAS CLASES.	ASIGNATURA, EL NOMBRE DEL ESTABLECIDOS. 2.SE REALIZÓ AL INICIO DE LAS ESTUDIANTES DEL CETAP SAN INFORMACIÓN SOBRE PUNTUA HORARIA, Y SE RECALCA QUE TOMARON LAS CAPTURAS DE INFORMES CORRESPONDIENT PROFESIONAL DE APOYO. 3. EL BUEN FUNCIONAMIENTO
MANUEL BAYONA SARMIENTO	LAS CLASES SE DESARROLLARON EN MODALIDAD PRESENCIAL, NO HAY SERVICIO DE INTERNET	EL DOCENTE DESARROLLO LAS ACTIIVIDADES PLANIFICADAS PARA LAS CLASES SIN NINGUNA NOVEDAD Y ASISTIO A LA JORNADA PUNTUALMENTE EN EL HORARRIO ESTIPULADO, VERIFICACIÓN QUE SE REALIZO AL INGRESO, DURANTE EL DESARROLLO Y AL FINALIZAR TODAS LAS CLASES.	LA JORNADA ACADÉMICA SE D CUMPLIENDO CON LOS OBJET REALIZADAS PERMITIERON FC ESTUDIANTES. SIN EMBARGO, EL DESARROLLO DE ALGUNAS
	EL BUEN	EL DOCENTE DESARROLLO LAS ACTIIVIDADES PLANIFICADAS PARA LAS CLASES SIN NINGUNA	LA JORNADA ACADÉMICA (

08-09 agosto | 14-15-16 agosto (3) | 21-22-23 agosto | 28-29-30 agosto | +



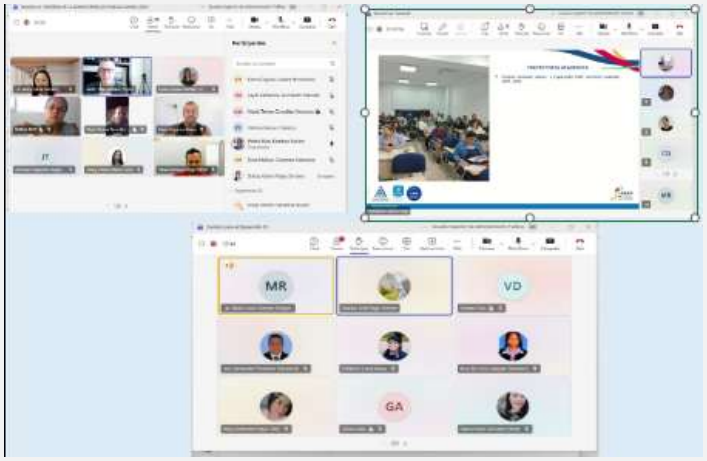
1. OBLIGACION No 10.

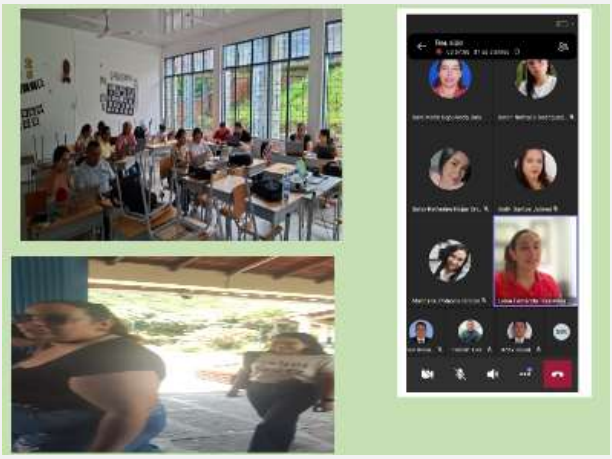
Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo.

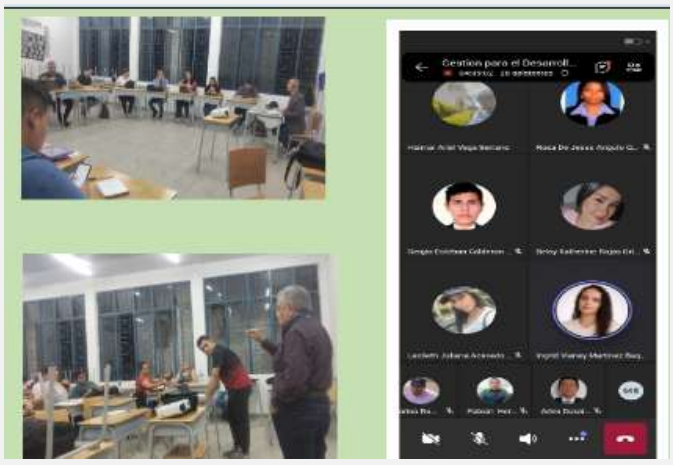
2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Se garantizó el acompañamiento y apoyo en todas las actividades desarrolladas en el Centro de Tutoría, tanto en la modalidad presencial como virtual, verificando la puntualidad y el cumplimiento de la planeación académica establecida.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO









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 atendió a la población estudiantil durante el desarrollo de las tutorías adelantadas en el Centro de Desarrollo, brindando acompañamiento oportuno frente a sus inquietudes y necesidades académicas.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Carlos Andres Vesga



debe ser através de este modelo 9:42 a. m.

Siga las indicaciones desde la página 26 9:43 a. m.

Gracias Laura 9:43 a. m.

con gusto, quedó atenta 9:44 a. m.

Lea la pagina 41. 9:45 a. m.

Es que yo envié el correo 9:46 a. m.

Y hoy le escribí al profesor 9:46 a. m.

El me dice que debo cancelar la materia porque ya la perdí por fallas 9:47 a. m.

Es que su excusa no es caso fortuito, ni fuerza mayor 9:50 a. m.

Voy a cancelar 9:50 a. m.

Pero debería ser fuerza mayor, porque se trata de mi trabajo 9:50 a. m.

Y más aún, cuando un día dijeron que era virtual y al otro no 9:51 a. m.

No dieron tiempo de uno organizar ese tiempo de enventualidades 9:51 a. m.

La verdad me parece un poco injusto 9:51 a. m.

DA Daniel ASPIRANTE

21/8/2026

Hola Dra Laura como está 5:49 p. m.

Doc la entrada por que parte del colegio es? 5:49 p. m.

Buenas tardes 5:49 p. m.

la entrada es a las 6:30 5:49 p. m.

> Daniel ASPIRANTE
> Doc la entrada por que parte del colegio es?

por la principal 5:49 p. m.

Hola doc 7:54 p. m.

Doc que pena de casualidad tenemos wifi 7:54 p. m.

Es que el profesor necesita internet 7:54 p. m.

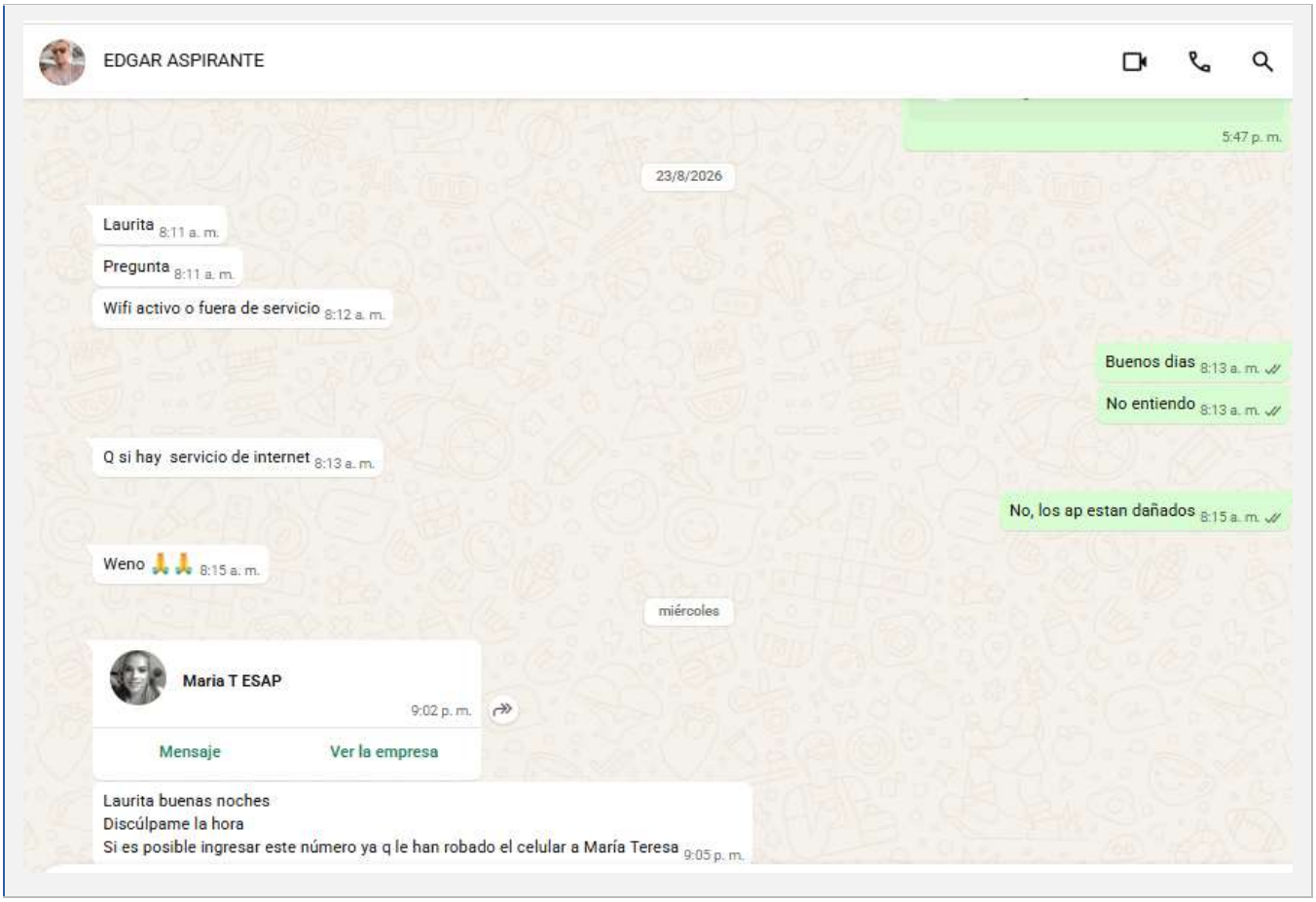
Buenas noches 7:54 p. m.

aún no tenemos internet 7:54 p. m.

estamos esperando unos equipos de Bogota 7:54 p. m.

porque se dañaron 7:54 p. m.

25/8/2026


EDGAR ASPIRANTE
5:47 p. m.
23/8/2026
Laurita 8:11 a. m.
Pregunta 8:11 a. m.
Wifi activo o fuera de servicio 8:12 a. m.
Buenos dias 8:13 a. m.
No entiendo 8:13 a. m.
Q si hay servicio de internet 8:13 a. m.
No, los ap estan dañados 8:15 a. m.
Weno 🙏🙏 8:15 a. m.
miércoles
Maria T ESAP
9:02 p. m.
Mensaje
Ver la empresa
Laurita buenas noches
Discúlpame la hora
Si es posible ingresar este número ya q le han robado el celular a María Teresa 9:05 p. m.

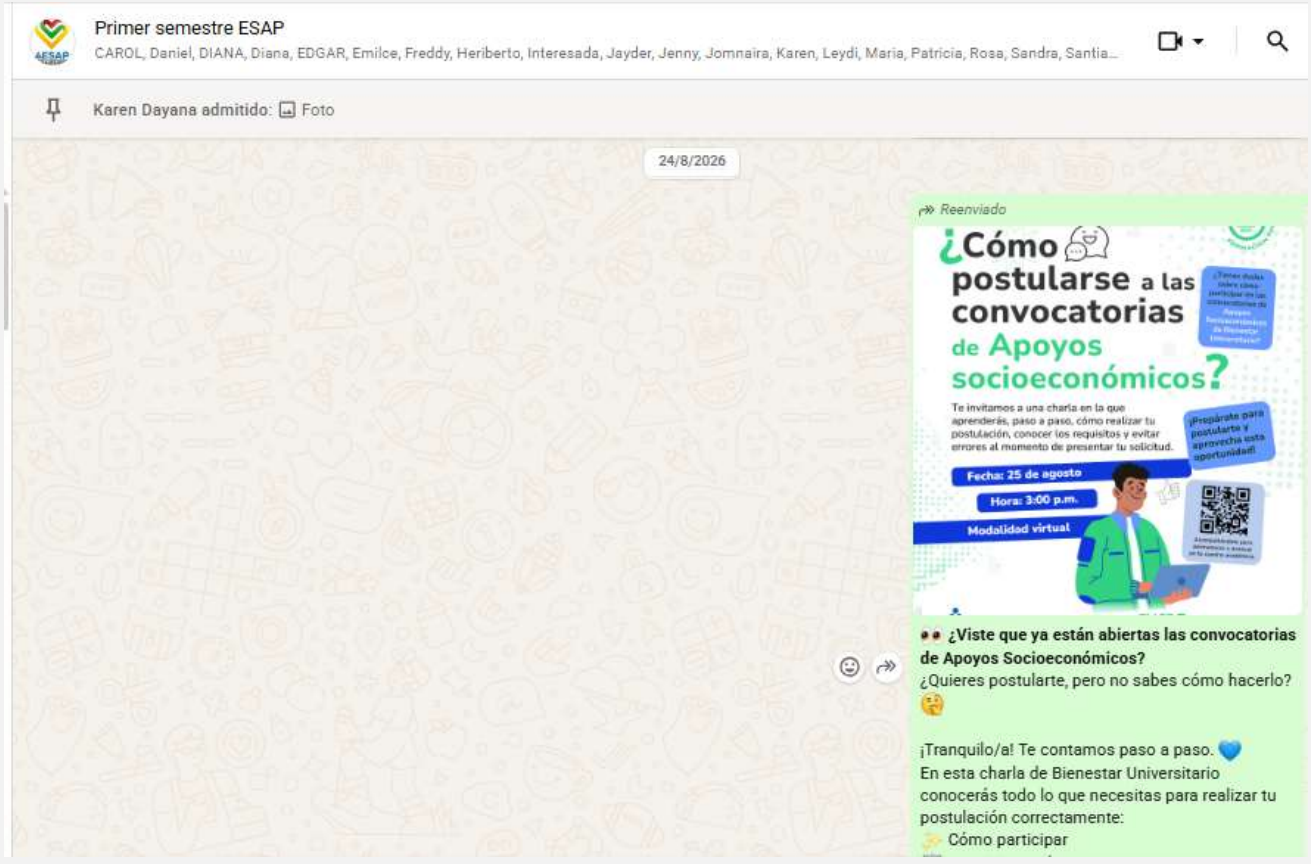
1. OBLIGACION No 13.

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 difundiendo a través de los grupos de whatsApp del CETAP San Gil y Barranca cada una de la información remitida a la coordinación, en temas de interés para la comunidad educativa.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO



Primer semestre ESAP

CAROL, Daniel, DIANA, Diana, EDGAR, Emilce, Freddy, Heriberto, Interesada, Jayder, Jenny, Jomnaira, Karen, Leydi, Maria, Patricia, Rosa, Sandra, Santia...

Karen Dayana admitido: Foto

Reenviado muchas veces

Obtén más información sobre este mensaje.

Buscar en la web



¡Ya está abierta la convocatoria al **Encuentro Nacional de Bienestar de Estudiantes 2026-2** !

¿Te gustaría ser parte de un espacio para encontrarte con estudiantes de todo el país, compartir experiencias y aportar tus ideas para fortalecer el Bienestar Universitario y la permanencia estudiantil?

En este enc... Leer más

8:23 p. m.

NOVENO SEMESTRE BCA - SAN GIL

Angel, Angela, Arlex, Claudia, Edilberto, Gloria, Idaly, Ingrid, Marinella, Rosa, 3125110893, Viviana, +57 310 3230357, +57 313 3583348, @APerse07, @...



¡Ya está abierta la convocatoria al **Encuentro Nacional de Bienestar de Estudiantes 2026-2** !

¿Te gustaría ser parte de un espacio para encontrarte con estudiantes de todo el país, compartir experiencias y aportar tus ideas para fortalecer el Bienestar Universitario y la permanencia estudiantil?

En este enc... Leer más

8:23 p. m.

25/8/2026

Reenviado



Escribe un mensaje

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 Humberto Jaimes Vega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.347.342 docente; cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación 28426, Municipio de San Gil, durante el período comprendido entre el 21/08\2026 y el 23\08/2026; con el objeto de asistir a dictar la asignatura Gestión de Recursos Físicos.

Para constancia, se firma en San Gil a los veintitrés (23) días del mes de agosto del año 2026.

María Laura Serrano Rangel
Coordinadora Centro de tutorías de San Gil

	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 Pedro Elías Ramírez Bustos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.286.972 docente; cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación 29026, Municipio de San Gil, durante el período comprendido entre el 21/08\2026 y el 23\08/2026; con el objeto de asistir a dictar la asignatura Historia de la Administración Pública

Para constancia, se firma en San Gil a los veintitrés (23) días del mes de agosto del año 2026.



	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 Manuel Bayona Sarmiento, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.177.397docente; cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación 27226 , Municipio de San Gil, durante el período comprendido entre el 14/08\2026 y el 16\08/2026; con el objeto de asistir a dictar la asignatura Implementación y evaluación de políticas públicas

Para constancia, se firma en San Gil a los diecisiete (16) días del mes de agosto del año 2026.



Maria Laura Serrano Rangel
Coordinadora Centro de tutorias 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 Johan Builes González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.108.958 docente; cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIIF Nación 29826, Municipio de San Gil, durante el período comprendido entre el 28/08\2026 y el 30\08/2026; con el objeto de asistir a dictar la asignatura Geografía Física y Ambiental

Para constancia, se firma en San Gil a los treinta (30) días del mes de agosto del año 2026.