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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	CLAUDIA YANETH CHANAGA MARTINEZ			C.C. No:	1096947506
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER			No CONTRATO:	SAN-049-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/10/2026
No CDP:	6926	No RP:	6126	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
4668161568	2026-09-30

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

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	SEPTIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	8

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 20.616.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 20.616.000,00
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.	Apoye el proceso de docencia en el centro de tutoría Málaga, al realizar articulación con el área académica territorial, en la verificación de horarios, logística, cargue de material a plataformas, como: Micro currículos, notas, autoevaluaciones y demás actividades relacionadas; también enviar correos electrónicos a los docentes para un excelente cumplimiento en aras de recordar antes durante y después de cada sesión los compromisos del área académica.
2. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial.	Se realizó seguimiento, supervisión y control a la ejecución de las actividades académicas programadas en el Centro de Tutoría Málaga - ESAP, tanto en modalidad presencial como virtual. Asimismo, se brindó apoyo logístico y operativo en cada sesión, verificando el cumplimiento de la programación establecida y atendiendo oportunamente los requerimientos académicos para garantizar el normal desarrollo de las jornadas. Anexo evidencias con fecha y hora en la parte superior derecha según la captura.
3. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los centros territoriales de Administración pública en el Centro de Desarrollo en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.	En el periodo de septiembre no se ejecuto.
4. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación que se requieran en los Centros de Desarrollo.	En el periodo de septiembre no se ejecuto.
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.	En el periodo de septiembre no se ejecuto.
6. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Investigaciones que se requieran en los Centros de Desarrollo.	Prestar atención a la información referente a los procesos que orientan la investigación, para compartir a los grupos de los estudiantes a participar en de esta convocatoria.
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 la gestión administrativa requerida para el adecuado funcionamiento del Centro de Desarrollo, mediante la coordinación y seguimiento de actividades de limpieza, organización, adecuación de espacios, disponibilidad de servicios y recursos tecnológicos, garantizando condiciones óptimas para el desarrollo de las sesiones presenciales, además

	de gestionar ante la coordinación académica sugerencias para el mejor funcionamiento.
8. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Elaborar y presentar informes de seguimiento relacionados con el manejo de la plataforma académica, control y verificación de micro currículos, reporte de inasistencias estudiantiles y consolidación de evidencias fotográficas en los medios institucionales correspondientes.
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.	Elabore un programador de las actividades que bebo realizar antes durante el periodo del mes de septiembre.
10. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el Centro de Desarrollo.	Se brindó acompañamiento permanente a las actividades desarrolladas por el Centro de Desarrollo, mediante la difusión de información, orientación y seguimiento a los estudiantes a través de grupos de WhatsApp y demás canales de comunicación institucional, garantizando su participación y acceso oportuno a la información
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.	Participar activamente en cursos. Evidencia de adelantar el curso MODELO INTEGRADO DE PLANEACION MIPG y estar el 62 % de avance
12. Atender a la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el Centro de Desarrollo.	Se brindó atención y acompañamiento permanente a los estudiantes durante los períodos académicos, atendiendo oportunamente sus solicitudes, inquietudes y situaciones presentadas. Asimismo, se realizó el respectivo reporte y seguimiento de cada caso, tanto en las sesiones virtuales como presenciales desarrolladas en el Centro de Tutoría, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos académicos
13. Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo bienestar y requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.	Genere espacios de bienestar, junto con la líder a estudiantes de primer semestre. Se realizó una jornada de integración estudiantil con actividades de compartir, pausas activas y socialización de los servicios del Área de Bienestar Institucional, en articulación con la Territorial y la líder de Bienestar, contribuyendo al fortalecimiento del bienestar y la permanencia de los estudiantes.
14. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión de la Territorial.	Participe en las diferentes reuniones y capacitaciones del orden territorial y nacional, al igual que compartir la información de los eventos a los estudiantes y así contribuir al cumplimiento de objetivos.
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.	Se emitieron y gestionaron las comisiones de desplazamiento correspondientes a los docentes que orientaron clases presenciales en el Centro de Tutoría de Málaga, realizando el acompañamiento requerido para el cumplimiento de los procedimientos de legalización de anticipos conforme a la Resolución 2662 de 2024."

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.

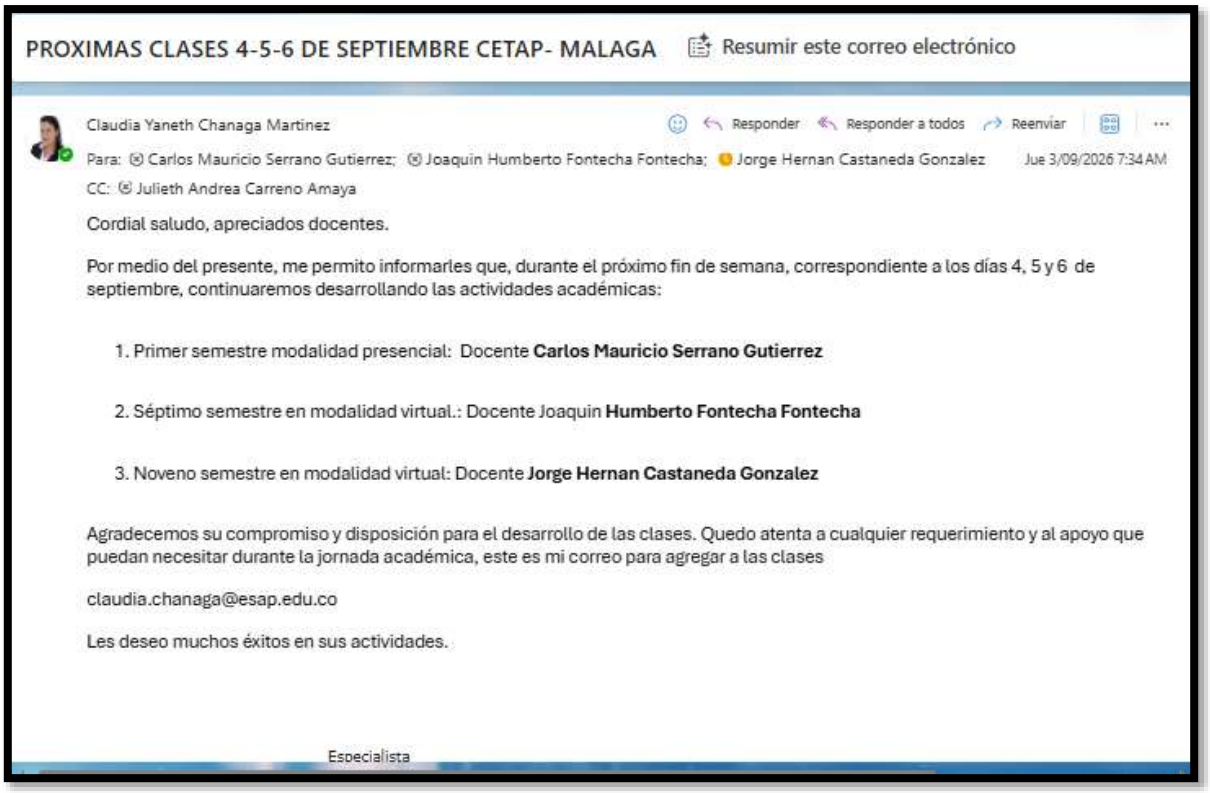
OBSERVACIONES
Una vez revisado es viable aprobar a pago.

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GLADYS EVANGELINA BERMUDEZ RUIZ	37826417

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

Apoye el proceso de docencia en el centro de tutoría Málaga, al realizar articulación con el área académica territorial, en la verificación de horarios, logística, cargue de material a plataformas, como: Micro currículos, notas, autoevaluaciones y demás actividades relacionadas; también enviar correos electrónicos a los docentes para un excelente cumplimiento en aras de recordar antes durante y después de cada sesión los compromisos del área académica.



PROXIMAS CLASES 4-5-6 DE SEPTIEMBRE CETAP- MALAGA Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez Responder Responder a todos Reenviar

Para: Carlos Mauricio Serrano Gutierrez; Joaquin Humberto Fontecha Fontecha; Jorge Hernan Castaneda Gonzalez Jue 3/09/2026 7:34 AM

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya

Cordial saludo, apreciados docentes.

Por medio del presente, me permito informarles que, durante el próximo fin de semana, correspondiente a los días 4, 5 y 6 de septiembre, continuaremos desarrollando las actividades académicas:

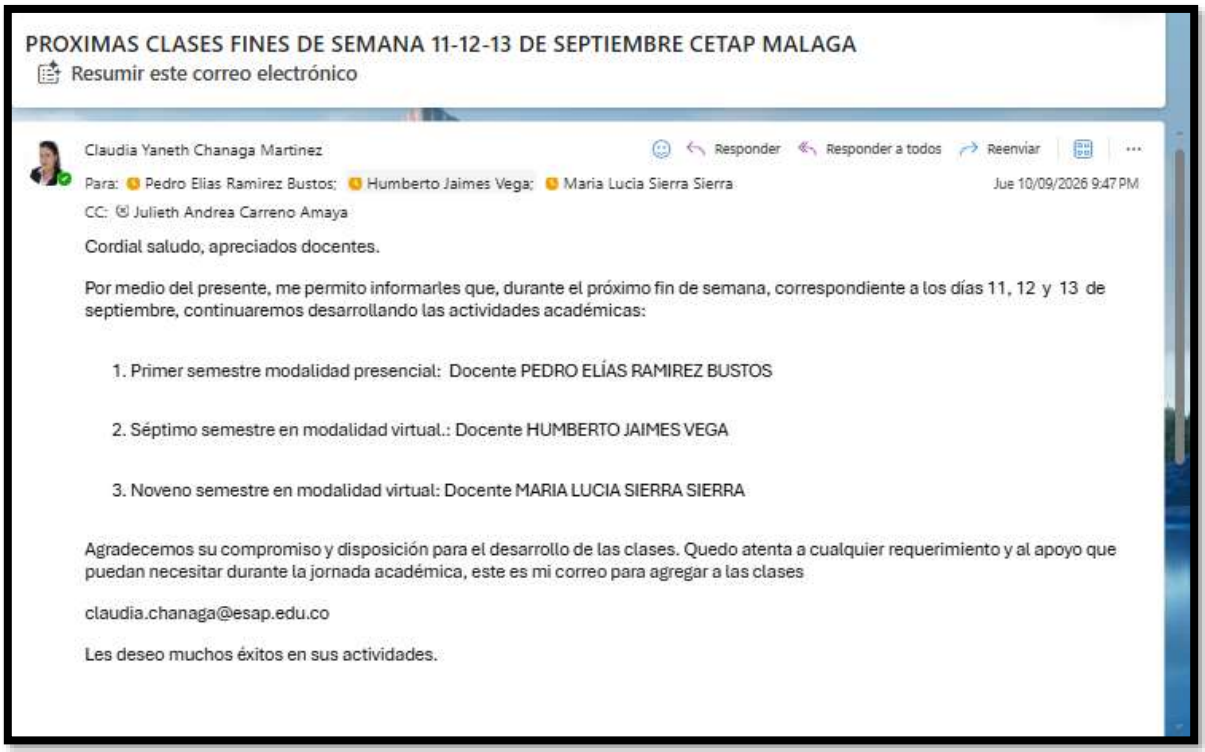
1. Primer semestre modalidad presencial: Docente **Carlos Mauricio Serrano Gutierrez**
2. Séptimo semestre en modalidad virtual.: Docente Joaquin **Humberto Fontecha Fontecha**
3. Noveno semestre en modalidad virtual: Docente **Jorge Hernan Castaneda Gonzalez**

Agradecemos su compromiso y disposición para el desarrollo de las clases. Quedo atenta a cualquier requerimiento y al apoyo que puedan necesitar durante la jornada académica, este es mi correo para agregar a las clases

claudia.chanaga@esap.edu.co

Les deseo muchos éxitos en sus actividades.

Especialista



PROXIMAS CLASES FINES DE SEMANA 11-12-13 DE SEPTIEMBRE CETAP MALAGA

Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Pedro Elias Ramirez Bustos; Humberto Jaimes Vega; Maria Lucia Sierra Sierra

Jue 10/09/2026 9:47 PM

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya

Cordial saludo, apreciados docentes.

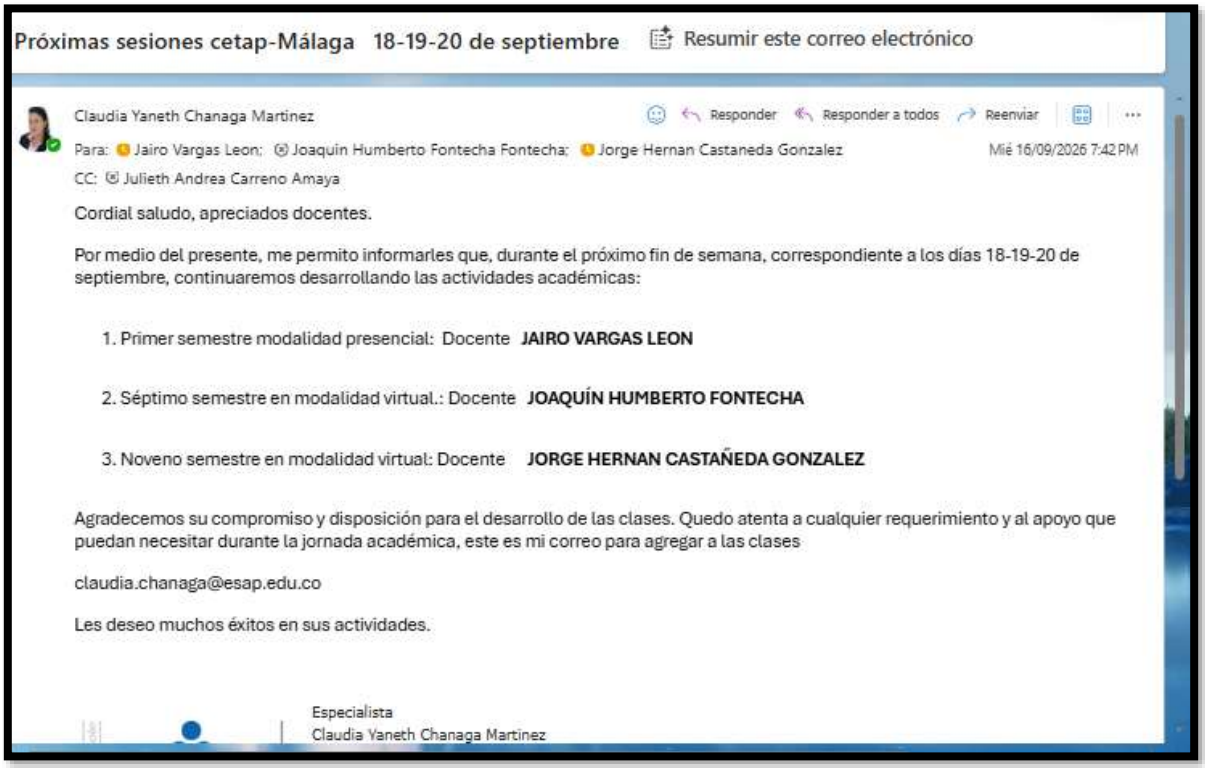
Por medio del presente, me permito informarles que, durante el próximo fin de semana, correspondiente a los días 11, 12 y 13 de septiembre, continuaremos desarrollando las actividades académicas:

1. Primer semestre modalidad presencial: Docente PEDRO ELÍAS RAMIREZ BUSTOS
2. Séptimo semestre en modalidad virtual.: Docente HUMBERTO JAIMES VEGA
3. Noveno semestre en modalidad virtual: Docente MARIA LUCIA SIERRA SIERRA

Agradecemos su compromiso y disposición para el desarrollo de las clases. Quedo atenta a cualquier requerimiento y al apoyo que puedan necesitar durante la jornada académica, este es mi correo para agregar a las clases

claudia.chanaga@esap.edu.co

Les deseo muchos éxitos en sus actividades.



Próximas sesiones cetap-Málaga 18-19-20 de septiembre

Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Jairo Vargas Leon; Joaquin Humberto Fontecha Fontecha; Jorge Hernan Castaneda Gonzalez

Mié 16/09/2026 7:42 PM

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya

Cordial saludo, apreciados docentes.

Por medio del presente, me permito informarles que, durante el próximo fin de semana, correspondiente a los días 18-19-20 de septiembre, continuaremos desarrollando las actividades académicas:

1. Primer semestre modalidad presencial: Docente **JAIRO VARGAS LEON**
2. Séptimo semestre en modalidad virtual.: Docente **JOAQUÍN HUMBERTO FONTECHA**
3. Noveno semestre en modalidad virtual: Docente **JORGE HERNAN CASTAÑEDA GONZALEZ**

Agradecemos su compromiso y disposición para el desarrollo de las clases. Quedo atenta a cualquier requerimiento y al apoyo que puedan necesitar durante la jornada académica, este es mi correo para agregar a las clases

claudia.chanaga@esap.edu.co

Les deseo muchos éxitos en sus actividades.

Especialista
Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Registro de Clase Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Responder Responder a todos Reenviar ...

Para: Humberto Jaimes Vega

Dom 20/09/2026 10:05 AM

Formatoregistrodeclasespro...
164 KB

Cordial saludo, profesor.

Por medio del presente, me permito remitir el formato de validación de registro de clase para su revisión, validación y firma, según corresponda.

Agradezco su amable atención y colaboración. Quedo atenta a cualquier observación o ajuste que considere pertinente.

Adjunto: Formato de validación de registro de clase.

Cordialmente,

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Especialista
Claudia Yaneth Chanaga Martinez
Apoyo profesional CETP Málaga
claudia.chanaga@esap.edu.co
3228983284
Carrera 26 # 30-70 Bucaramanga
www.esap.edu.co

CUMPLIMIENTO ORIENTACIONES ACADEMICAS Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Responder Responder a todos Reenviar ...

Para: Pedro Elias Ramirez Bustos

Jue 24/09/2026 11:44 AM

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya; Gladys Evangelina Bermudez Ruiz

Cordial saludo, docente.

De manera atenta, solicito su valiosa colaboración con el cumplimiento de las orientaciones académicas establecidas para el desarrollo de los módulos.

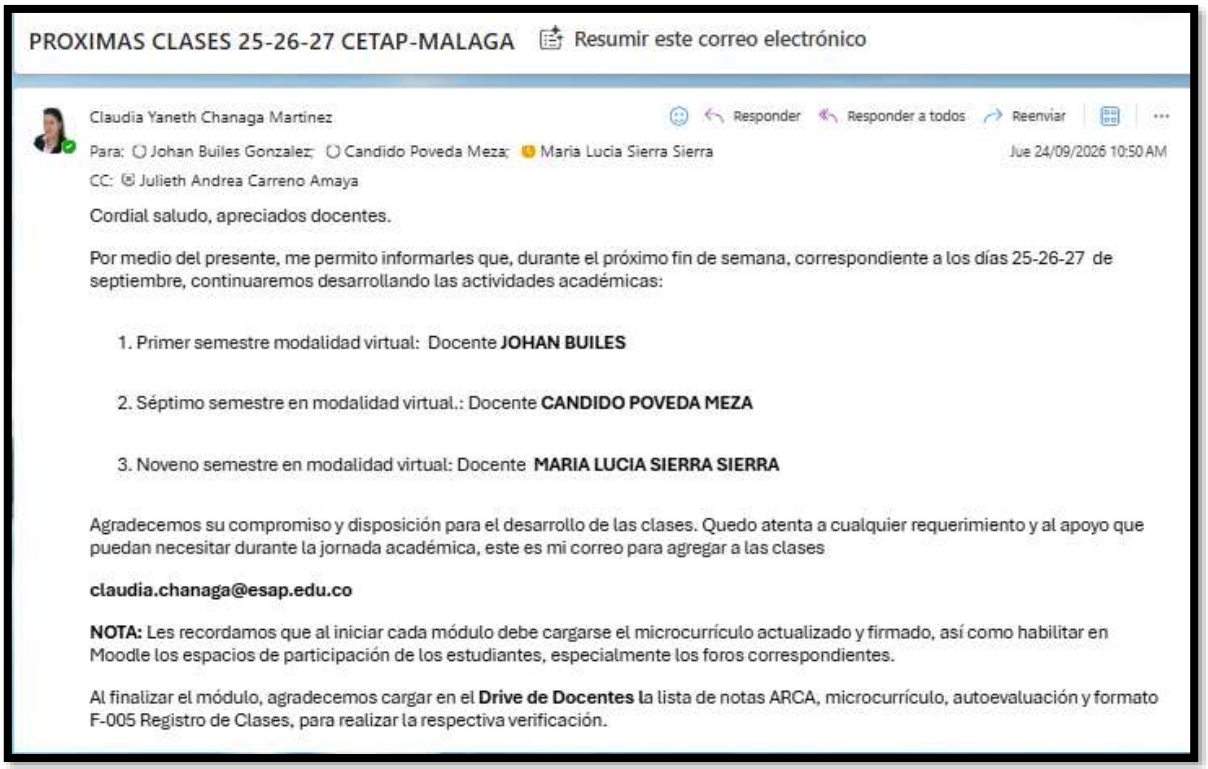
INCICIO DE MODULO **HISTORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA -3 CRD INICIO EL 14 DE AGOSTO**

Es importante recordar que, antes de iniciar el módulo, debe encontrarse diligenciado y firmado el microcurrículo, incluyendo la planeación de las clases, con el fin de ser socializado con los estudiantes durante la primera sesión. Asimismo, se requiere la programación de las actividades en Moodle, garantizando que en cada unidad se encuentre cargado el material correspondiente, evidenciando el uso de la plataforma y la participación de los estudiantes mediante foros y demás actividades académicas definidas.

De igual forma, al finalizar el módulo y dentro de los tiempos establecidos, el docente debe contar con el registro de calificaciones tanto en Moodle como en ARCA, y realizar el cargue en el Drive de Docentes de la siguiente documentación:

- Lista de notas ARCA.
- Autoevaluación.
- Microcurrículo debidamente diligenciado y firmado.
- Formato F-005 Registro de Clases.

Al verificar la documentación correspondiente, se evidencia que a la fecha esta información no registra de manera completa, razón por la cual agradezco su apoyo realizando el cargue respectivo para proceder con la verificación y cierre del proceso académico.



PROXIMAS CLASES 25-26-27 CETAP-MALAGA Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez Responder Responder a todos Reenviar

Para: Johan Builes Gonzalez; Candido Poveda Meza; Maria Lucia Sierra Sierra Jue 24/09/2026 10:50 AM

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya

Cordial saludo, apreciados docentes.

Por medio del presente, me permito informarles que, durante el próximo fin de semana, correspondiente a los días 25-26-27 de septiembre, continuaremos desarrollando las actividades académicas:

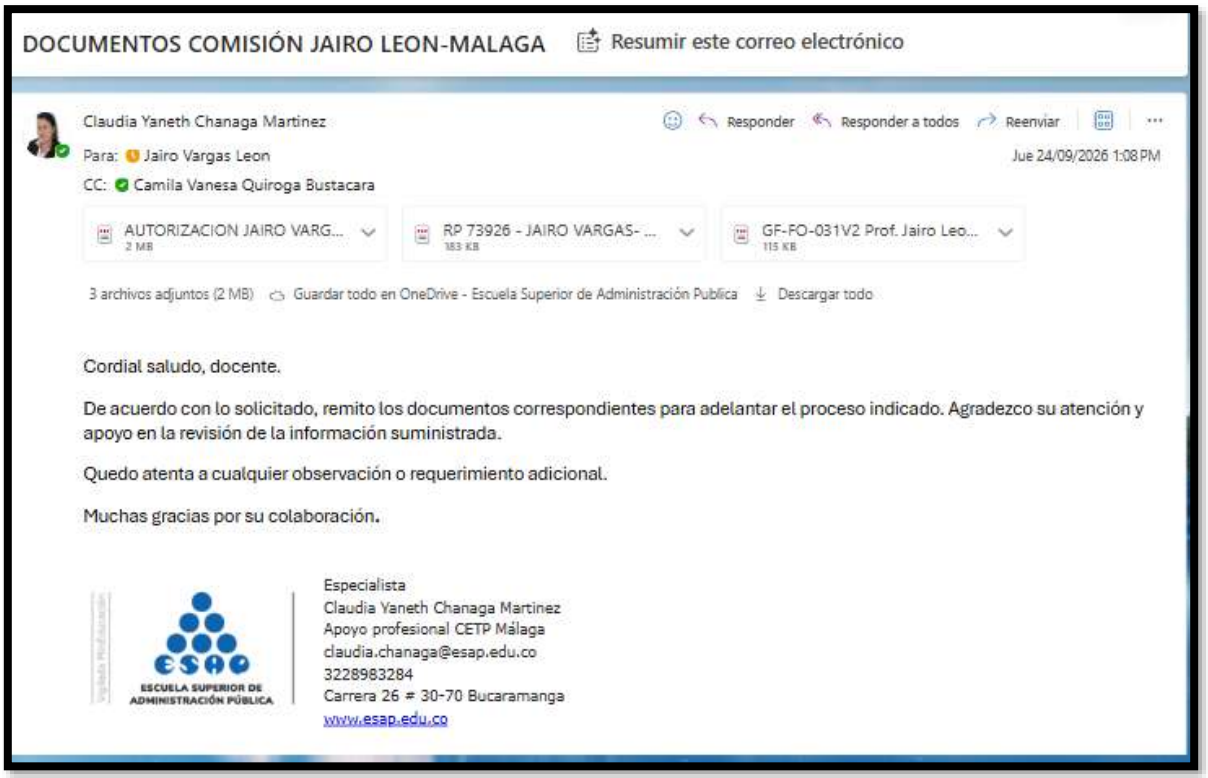
1. Primer semestre modalidad virtual: Docente **JOHAN BUILES**
2. Séptimo semestre en modalidad virtual.: Docente **CANDIDO POVEDA MEZA**
3. Noveno semestre en modalidad virtual: Docente **MARIA LUCIA SIERRA SIERRA**

Agradecemos su compromiso y disposición para el desarrollo de las clases. Quedo atenta a cualquier requerimiento y al apoyo que puedan necesitar durante la jornada académica, este es mi correo para agregar a las clases

claudia.chanaga@esap.edu.co

NOTA: Les recordamos que al iniciar cada módulo debe cargarse el microcurrículo actualizado y firmado, así como habilitar en Moodle los espacios de participación de los estudiantes, especialmente los foros correspondientes.

Al finalizar el módulo, agradecemos cargar en el **Drive de Docentes** la lista de notas ARCA, microcurrículo, autoevaluación y formato F-005 Registro de Clases, para realizar la respectiva verificación.



DOCUMENTOS COMISIÓN JAIRO LEON-MALAGA Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez Responder Responder a todos Reenviar

Para: Jairo Vargas Leon Jue 24/09/2026 1:08 PM

CC: Camila Vanesa Quiroga Bustacara

AUTORIZACION JAIRO VARG... 2 MB RP 73926 - JAIRO VARGAS- ... 183 KB GF-FO-031V2 Prof. Jairo Leo... 115 KB

3 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica Descargar todo

Cordial saludo, docente.

De acuerdo con lo solicitado, remito los documentos correspondientes para adelantar el proceso indicado. Agradezco su atención y apoyo en la revisión de la información suministrada.

Quedo atenta a cualquier observación o requerimiento adicional.

Muchas gracias por su colaboración.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Especialista
Claudia Yaneth Chanaga Martinez
Apoyo profesional CETP Málaga
claudia.chanaga@esap.edu.co
3228983284
Carrera 26 # 30-70 Bucaramanga
www.esap.edu.co

PROXIMAS CLASES 2-3-4 DE OCTUBRE CETAP-MALAGA Resumir este correo electrónico



Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Responder | Responder a todos | Reenviar | ···

Para: Jairo Vargas Leon

Mié 30/09/2026 11:33 AM

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya

Estimado docente:

Reciba un cordial saludo. continuamos actividades académicas este próximo fin de semana con primer semestre en modalidad virtual, agradecemos de antemano su compromiso y dedicación en el desarrollo del proceso formativo.

De manera atenta, le recordamos tener en cuenta la participación y retroalimentación del foro académico dispuesto en la plataforma, como parte fundamental del acompañamiento a los estudiantes.

De igual manera, al finalizar el módulo, agradecemos realizar la carga de los siguientes documentos en el Drive de Docentes:

1. Lista de clase con las notas registradas en ARCA.
2. Microcurrículo debidamente firmado.
3. Formato de Autoevaluación.
4. Formato 05 - Registro de Clase con las firmas correspondientes.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle mi agradecimiento por su compromiso con la formación de nuestros estudiantes. Quedo atenta a brindarle el apoyo que requiera durante el desarrollo de este proceso académico.

Asimismo, comparto mi correo electrónico para cualquier comunicación relacionada con la próxima asignatura que tendrá a cargo con séptimo semestre, correspondiente al módulo de Política Pública Territorial:

Será un gusto acompañarle y apoyar cualquier requerimiento que se presente.

Cordialmente,

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

Se realizó seguimiento, supervisión y control a la ejecución de las actividades académicas programadas en el Centro de Tutoría Málaga - ESAP, tanto en modalidad presencial como virtual. Asimismo, se brindó apoyo logístico y operativo en cada sesión, verificando el cumplimiento de la programación establecida y atendiendo oportunamente los requerimientos académicos para garantizar el normal desarrollo de las jornadas.
Anexo evidencias con fecha y hora en la parte superior derecha según la captura.

SESIONES DE 4-5-6 SEPTIEMBRE

FUNDAMENTOS DEL ESTADO Y DEL PODER-3 CRD (VIRTUAL)
CARLOS MAURICIO SERRANO GUTIERREZ
PRIMER SEMESTRE



4/09/2026

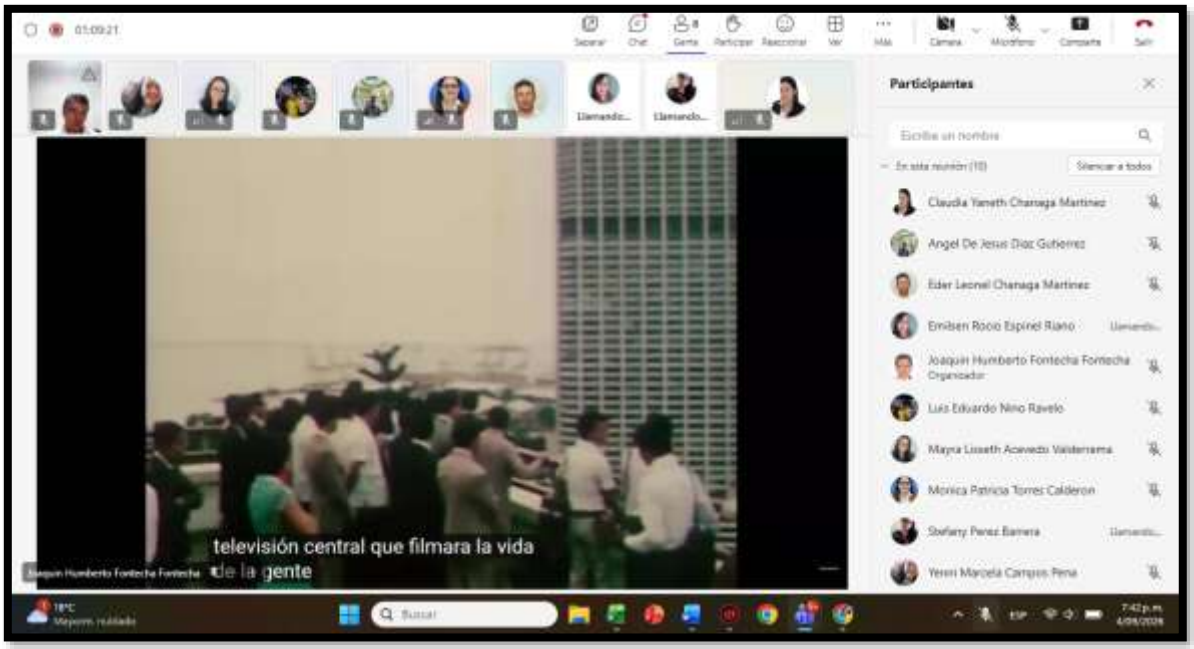


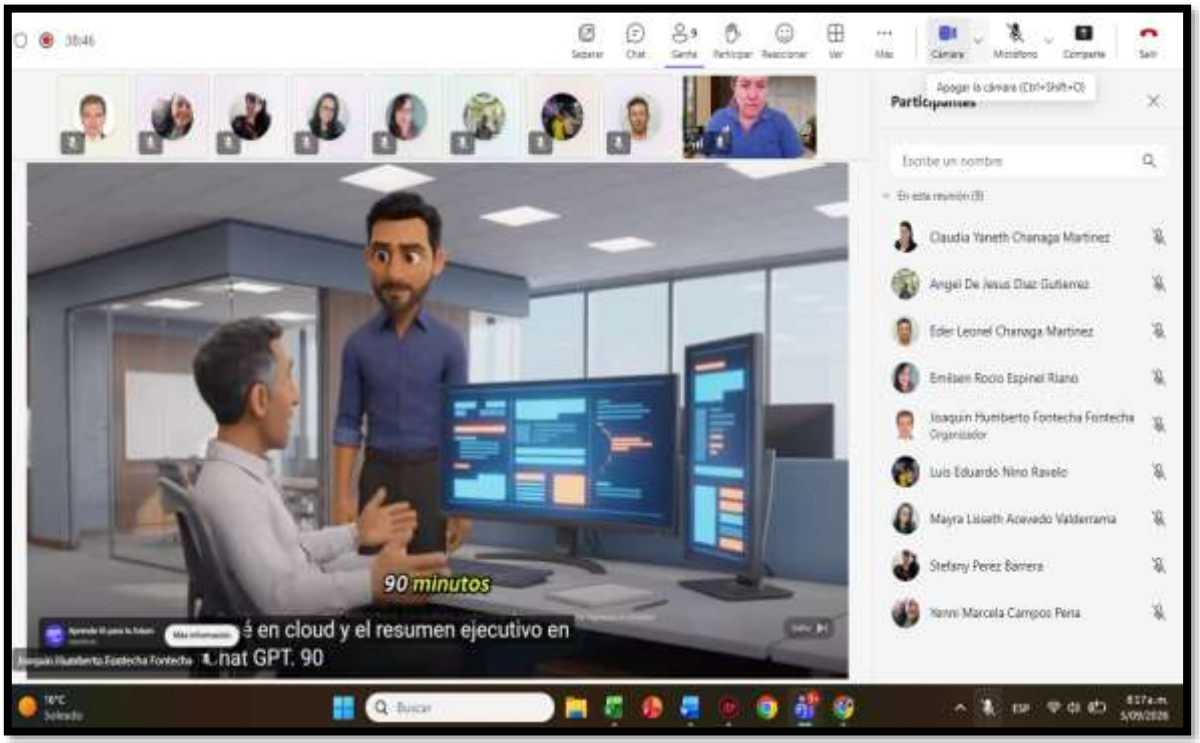
5/09/2026

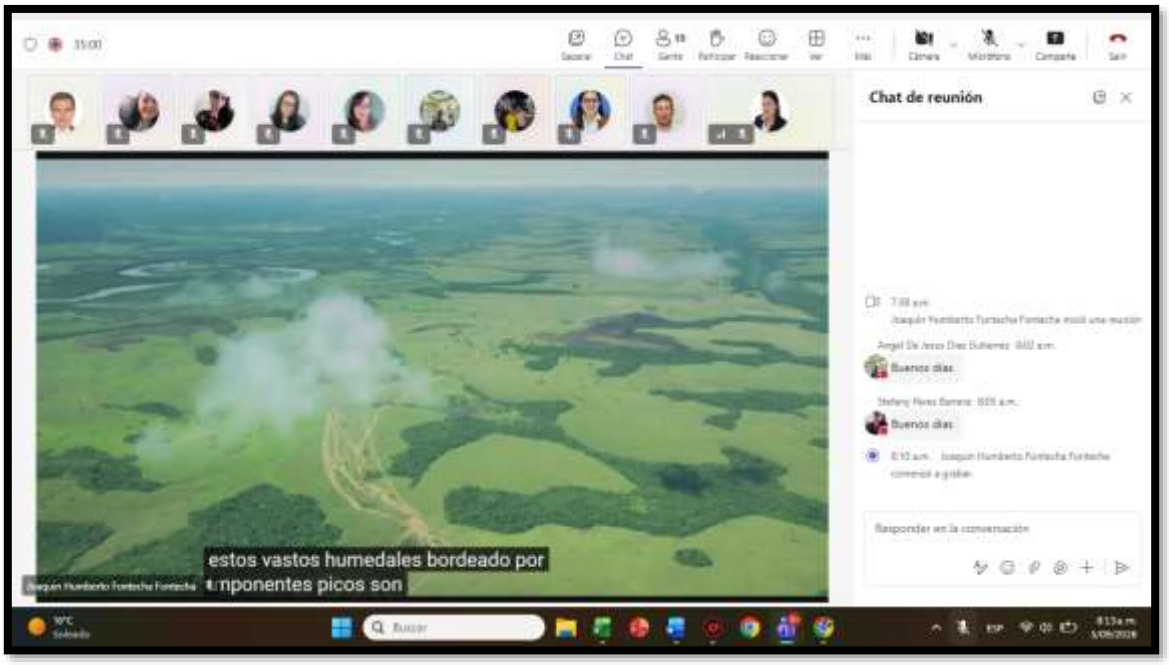


06/09/2026

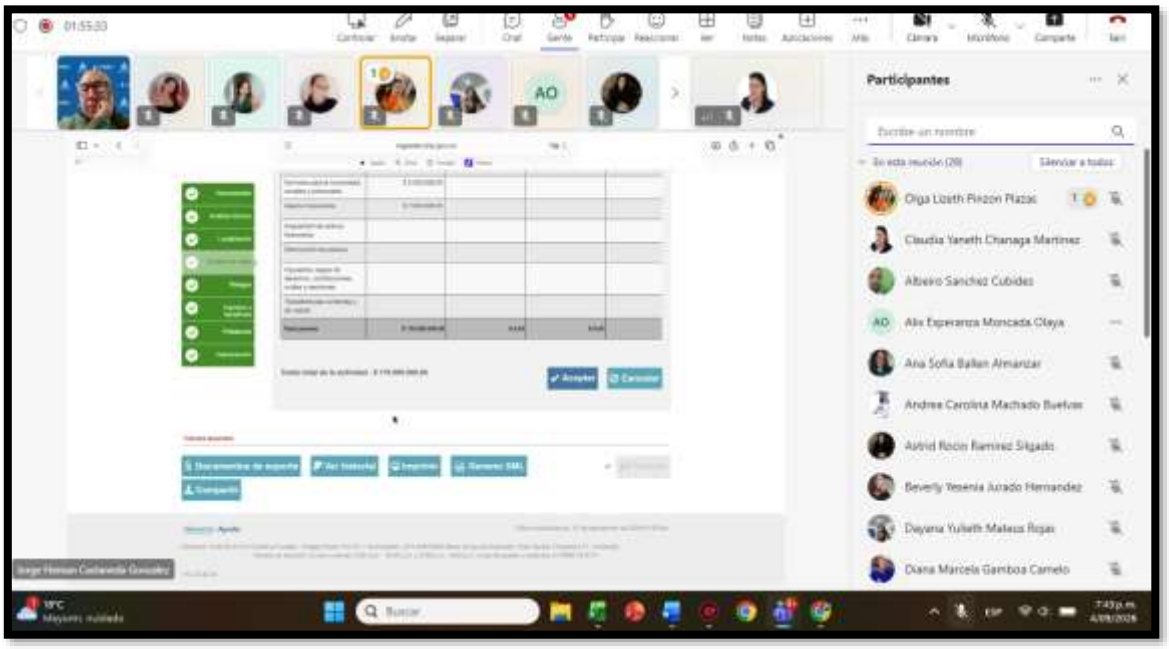
PROBLEMATICA PUBLICA COLOMBIANA -2 CRD
JOAQUÍN HUMBERTO FONTECHA
SEPTIMO SEMESTRE







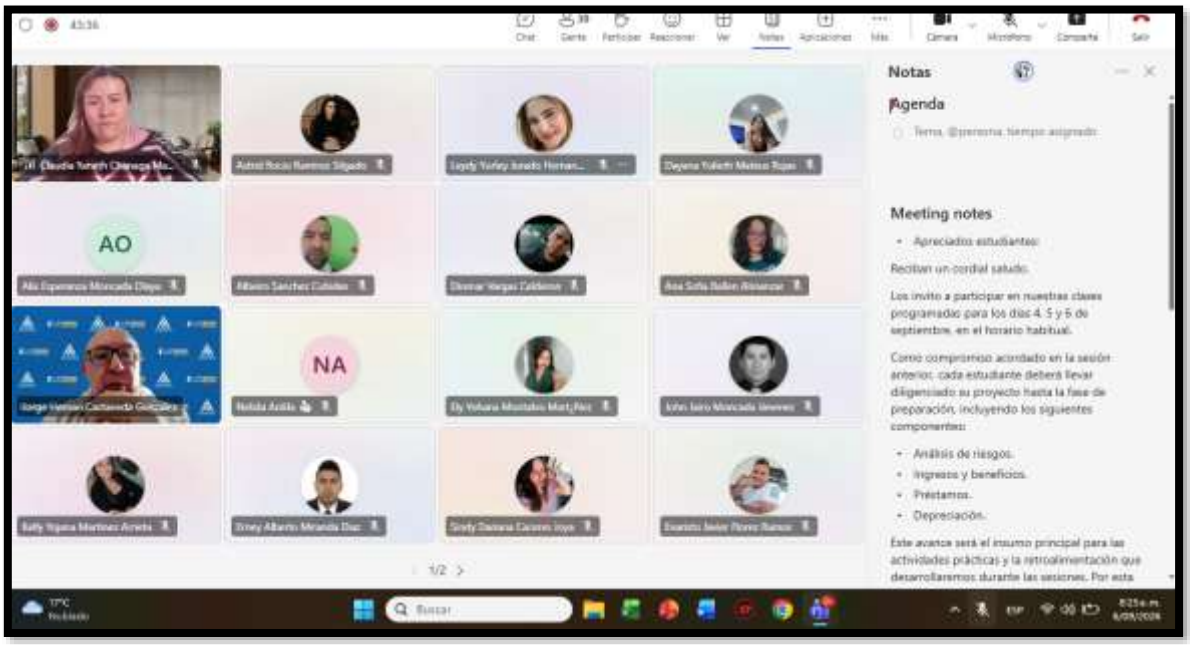
PROYECTOS DEL DESARROLLO-4 CRD
JORGE HERNAN CASTAÑEDA GONZALEZ
NOVNEO SEMESTRE



4/09/2026



5/09/2026



6/09/2026

SESIONES DE 11-12-13 SEPTIEMBRE

HISTORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA -3 CRD (PRESENCIAL)
PEDRO ELÍAS RAMIREZ BUSTOS
PRIMER SEMESTRE



11/09/2026



12/09/2026



13/09/2026

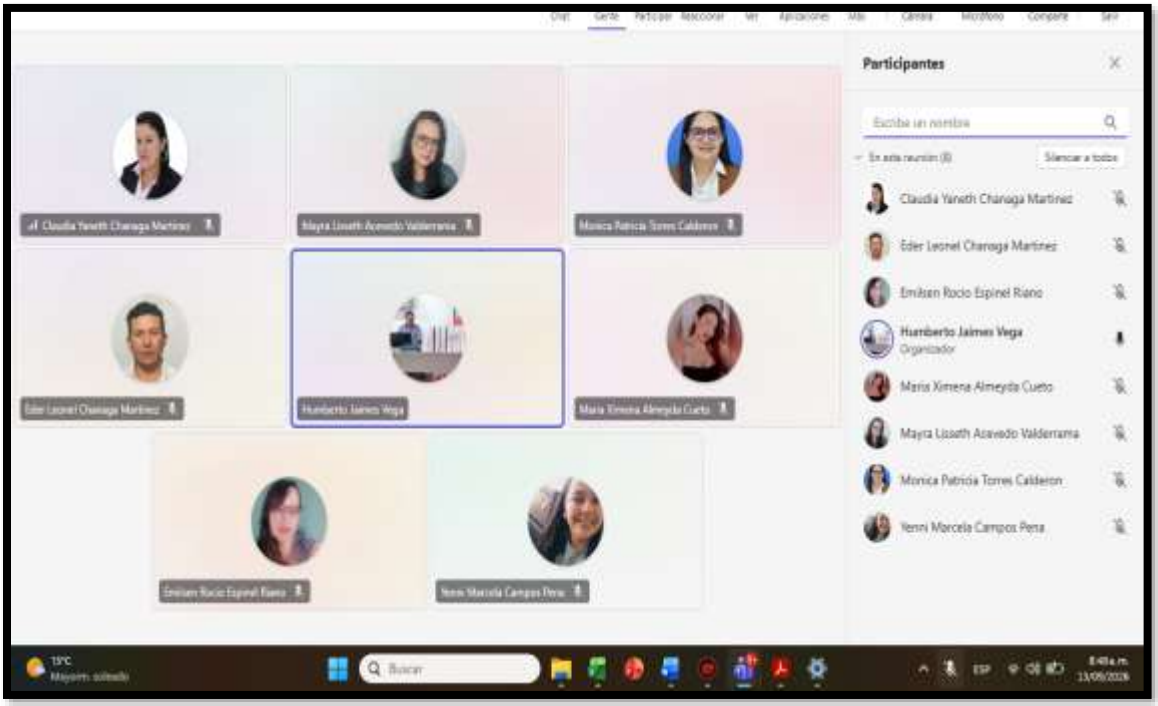
GERENCIA DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS - 3CRD
HUMBERTO JAIMES VEGA
SEPTIMO SEMESTRE



11/09/2026

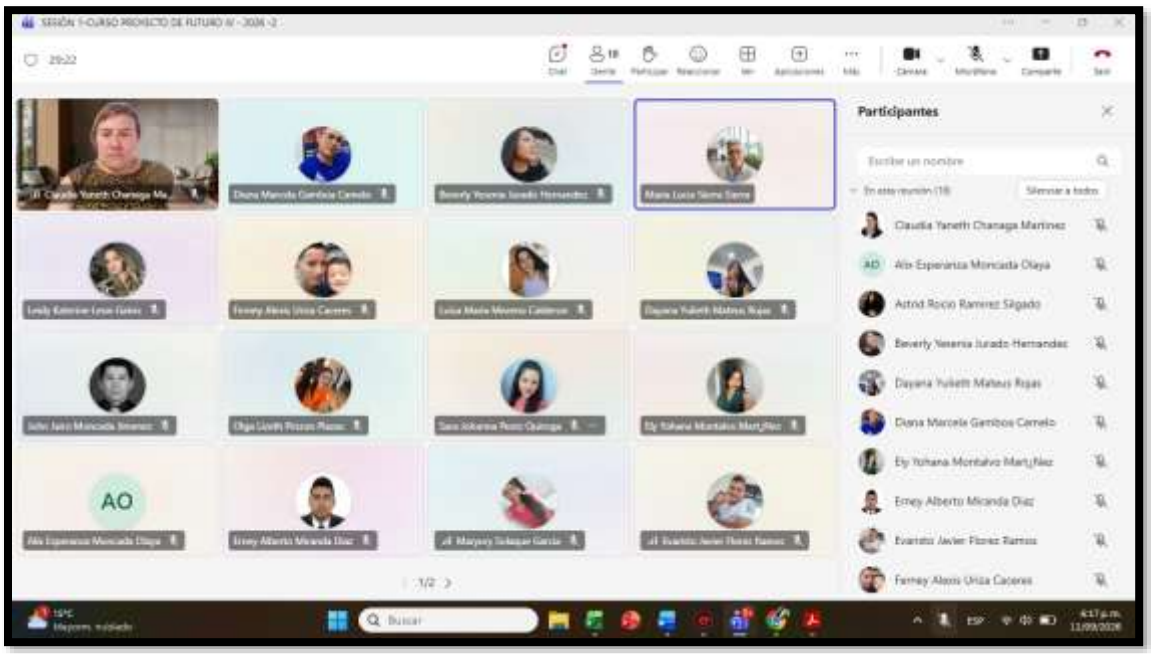


12/09/2026

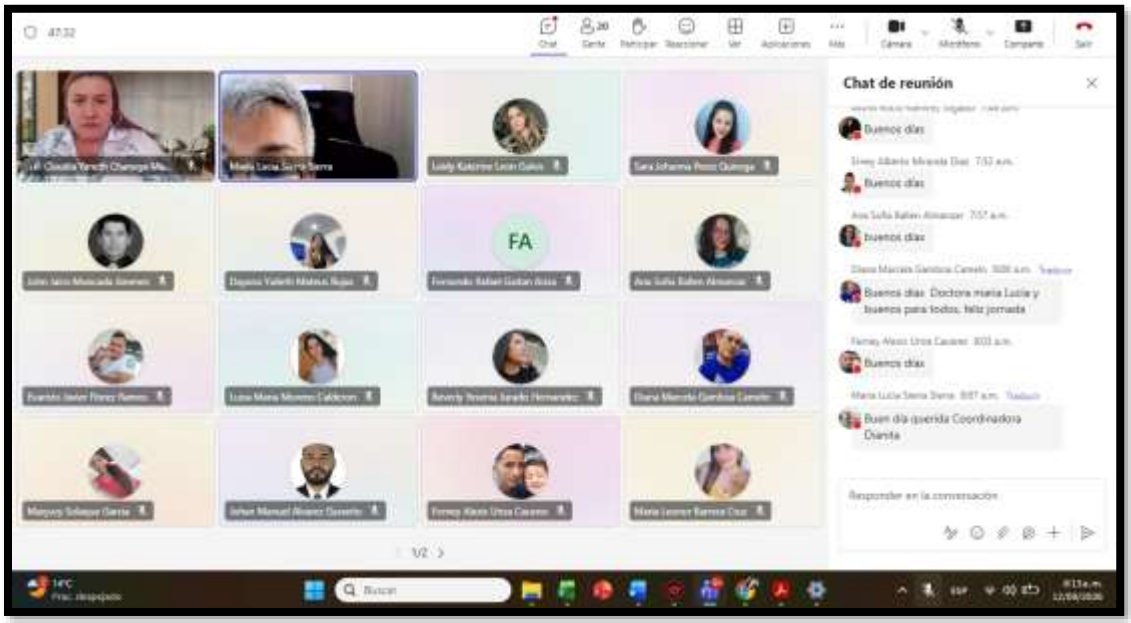


13/09/2026

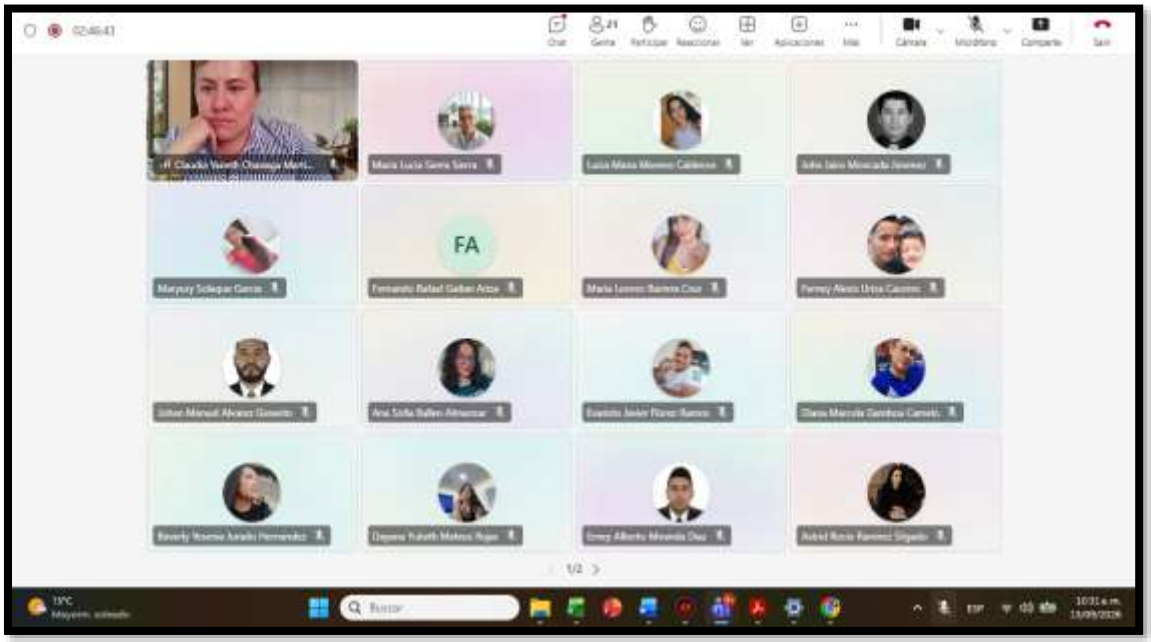
PROCESOS ECONÓMICOS TERRITORIALES-2 CDR
LUIS EDUARDO TORRES GALVIS
NOVENO SEMESTRE



11/09/2026



12/09/226



13/09/2026

SESIONES 18-19-20 SEPTIEMBRE

FUNDAMENTOS DE ECONOMIA PUBLICA-3 CRD(PRESENCIAL)
JAIRO VARGAS LEON
PRIMER SEMESTRE



18/09/2026

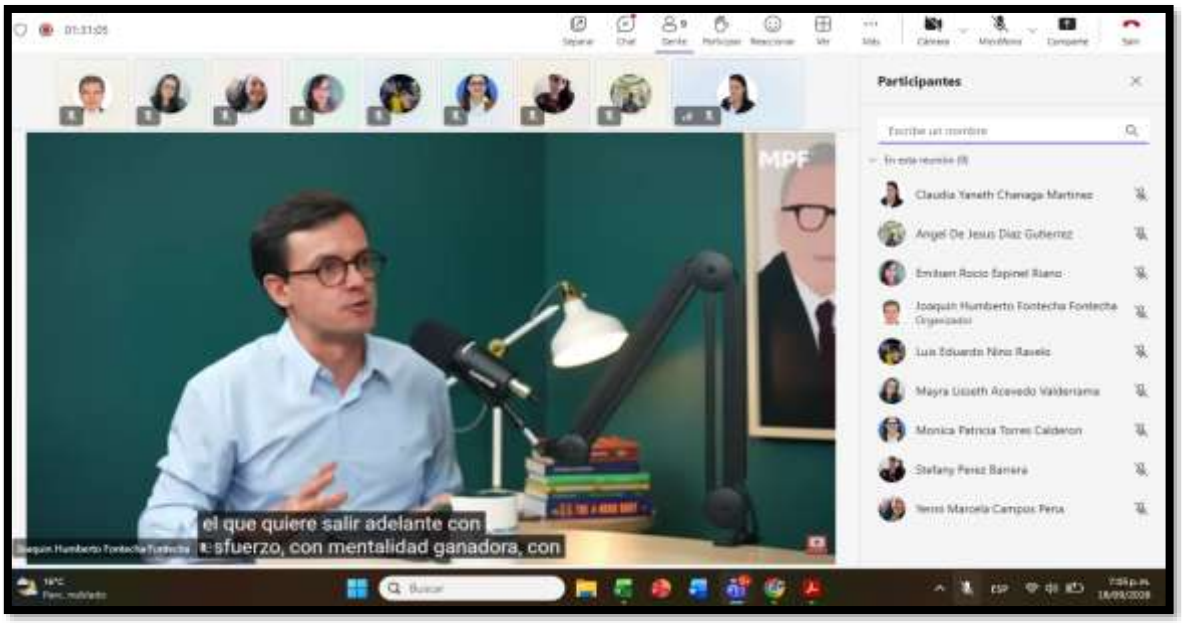


19//09/226

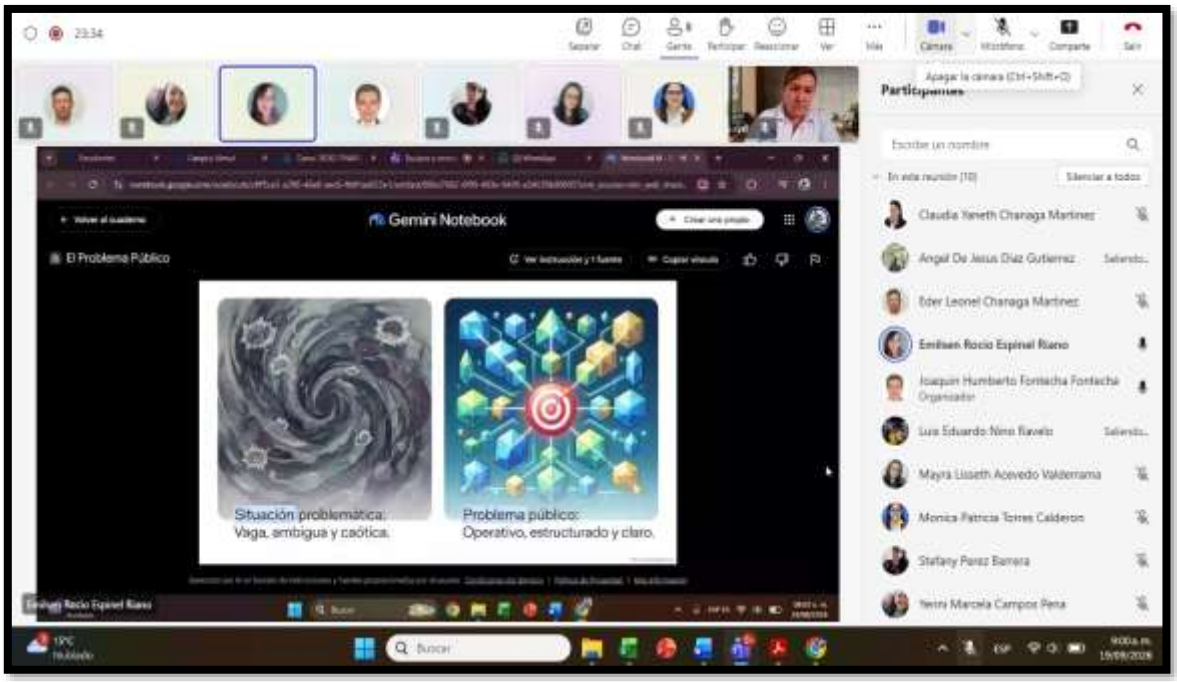


20/09/2026

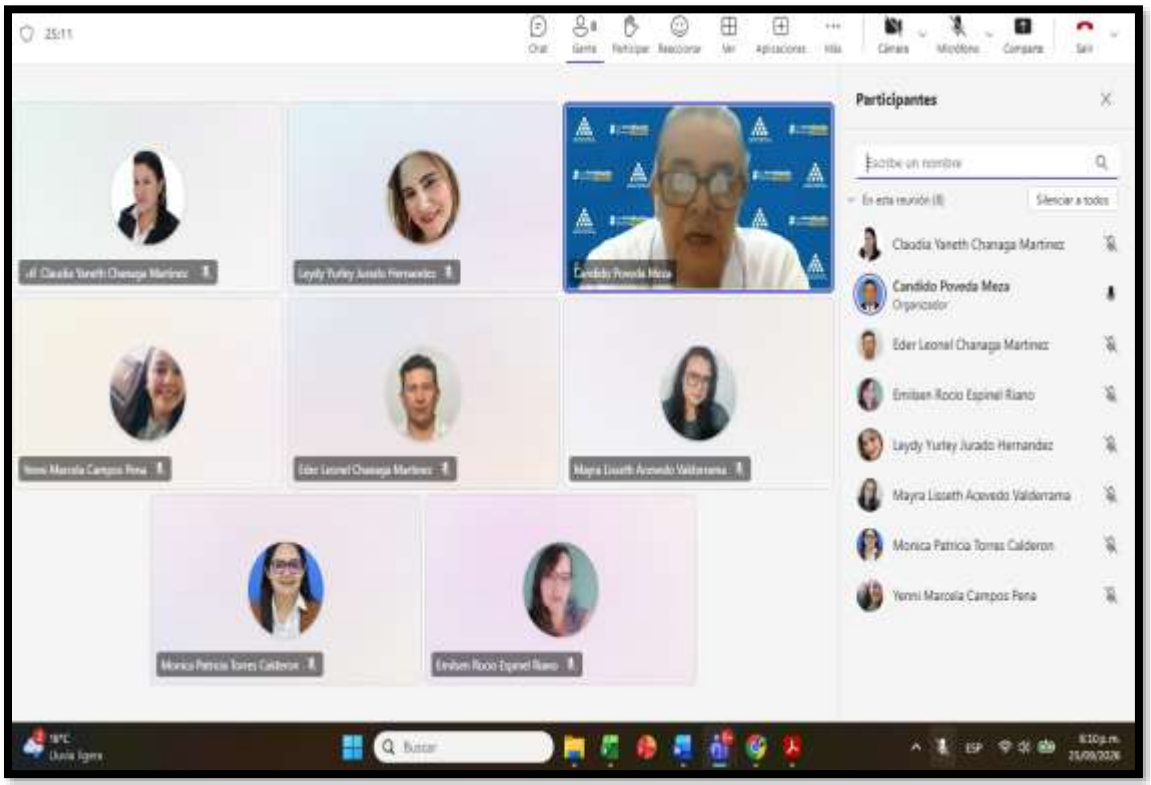
PROBLEMATICA PUBLICA COLOMBIANA -2 CRD
JOAQUÍN HUMBERTO FONTECHA
SEPTIMO SEMESTRE



18/09/2026



19/09/2026

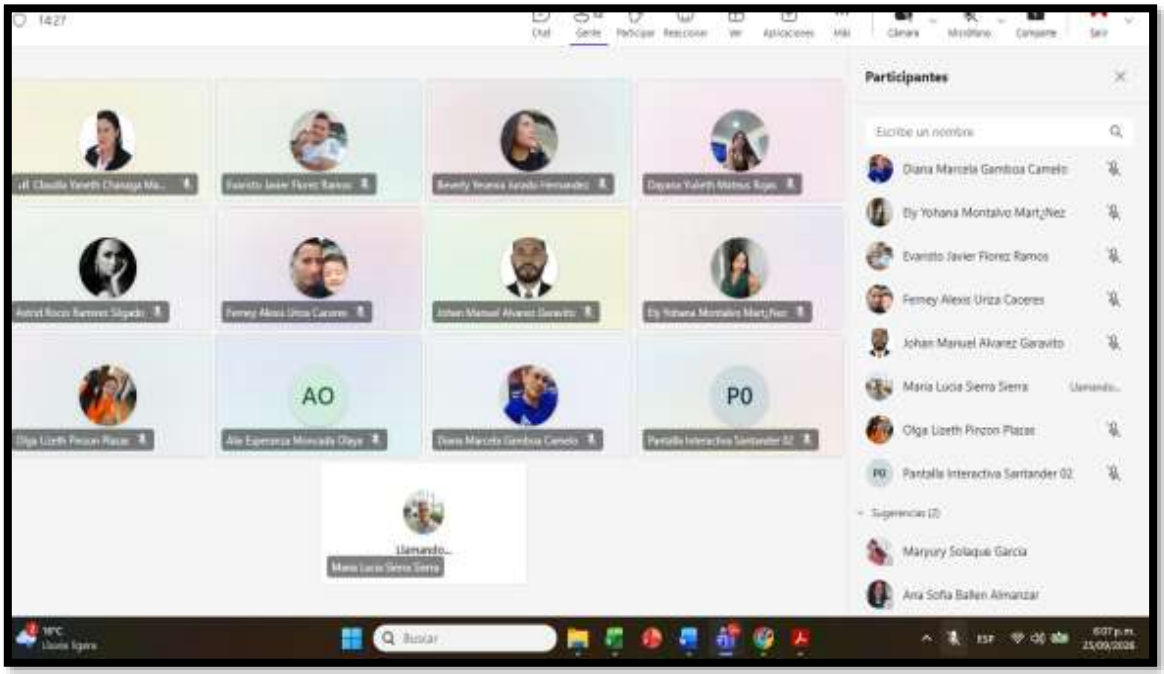


20/09/2026

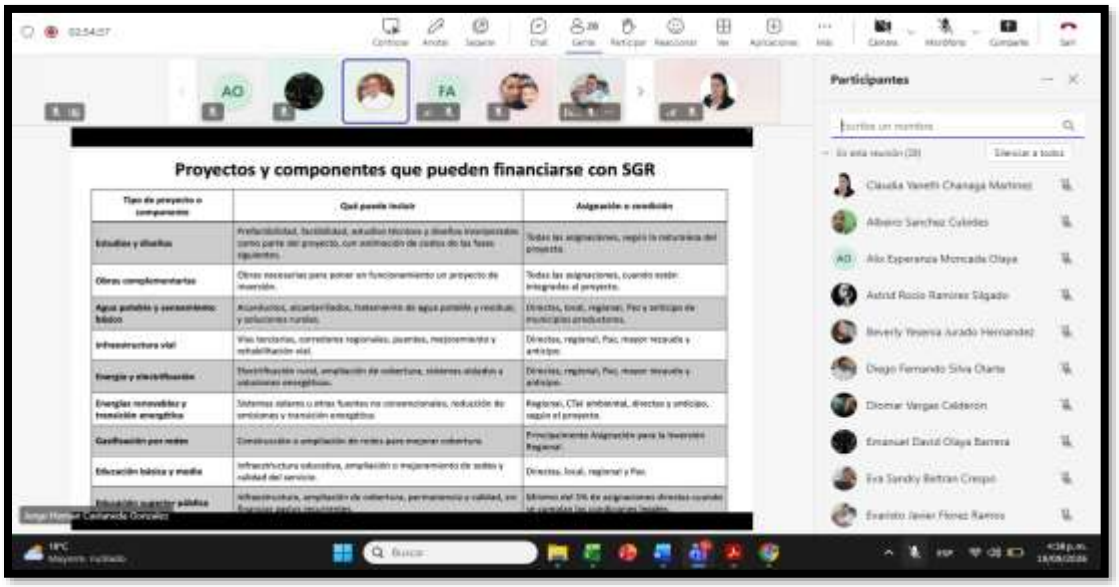
PROYECTOS DEL DESARROLLO-4 CRD
JORGE HERNAN CASTAÑEDA GONZALEZ
NOVENO SEMESTRE



18/09/2026



19/09/202026



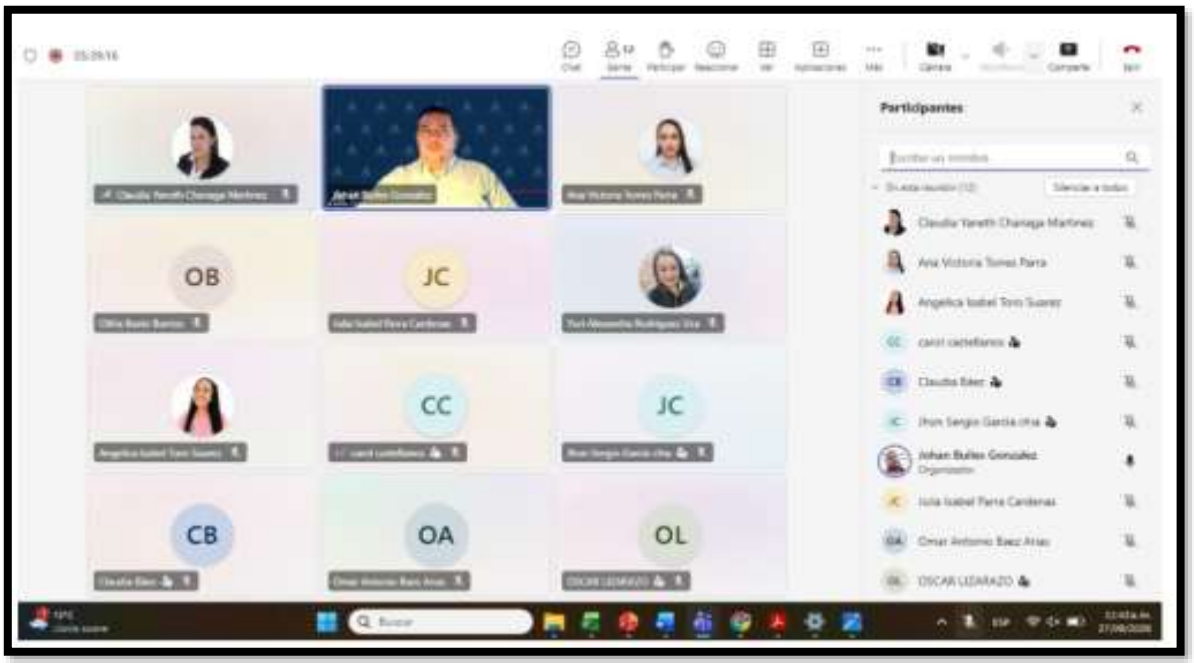
20/09/2026

SESIONES 25-26-27 SEPTIEMBRE

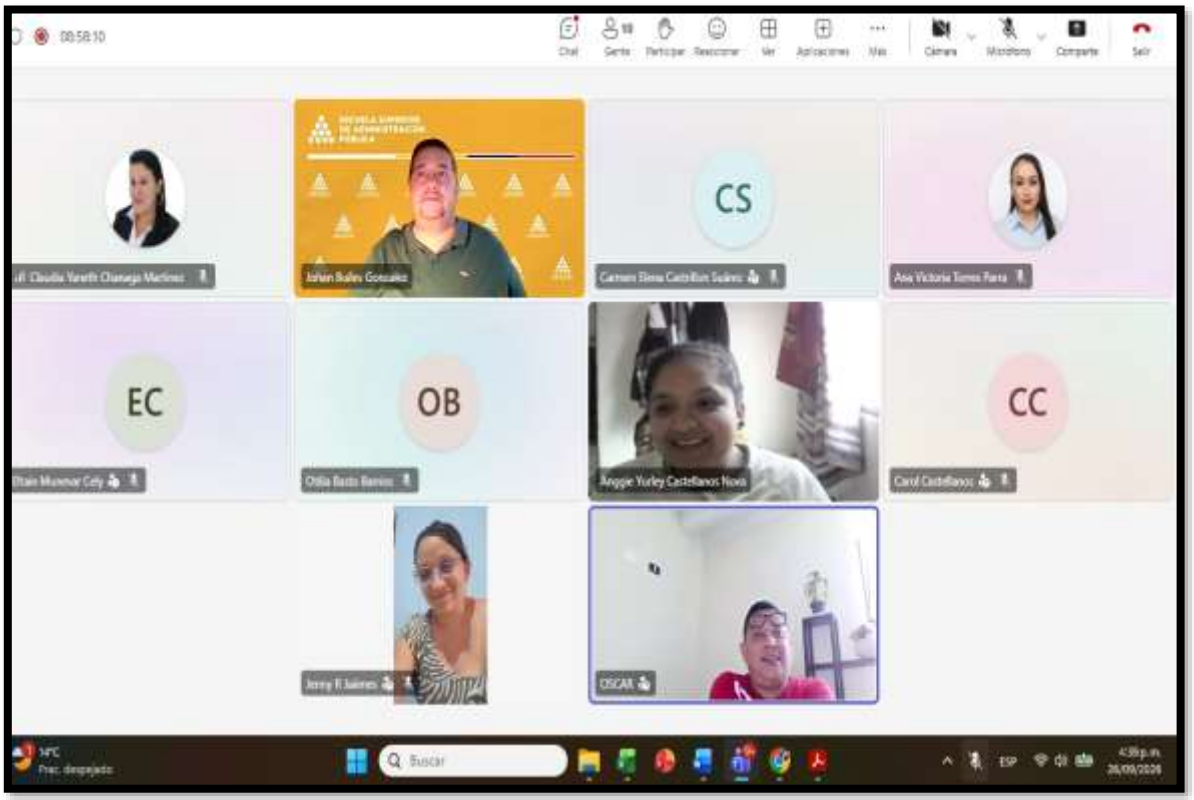
GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL- 2 crd (VIRTUAL)
JOHAN BUILES
PRIMER SEMESTRE



25/09/2026

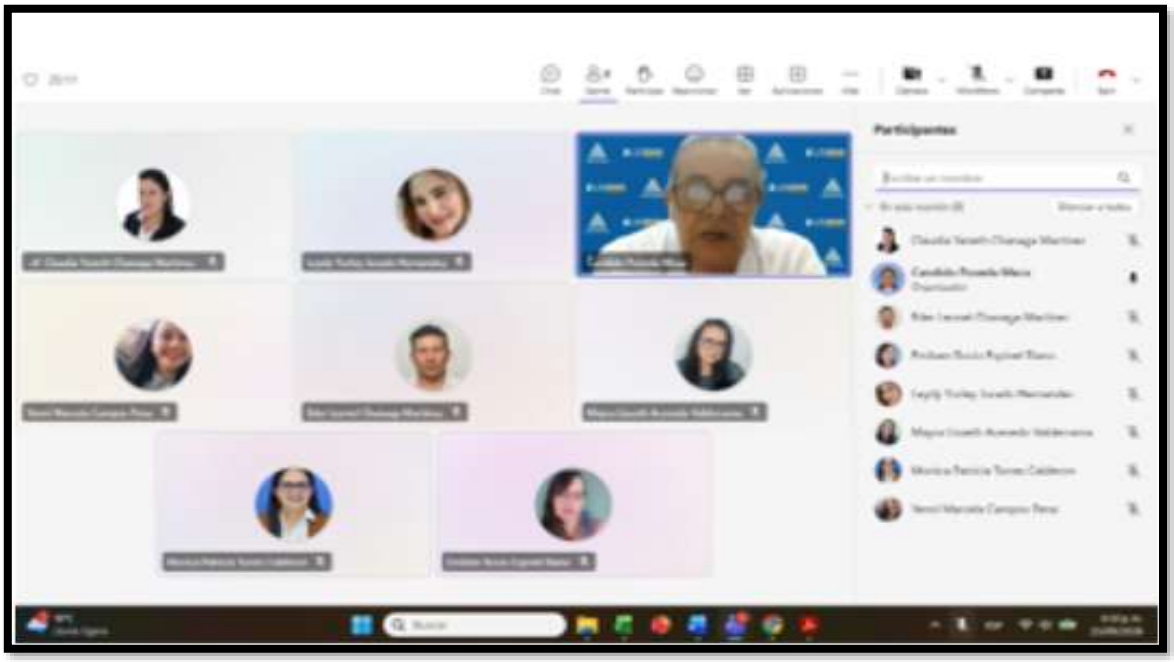


26/09/2026

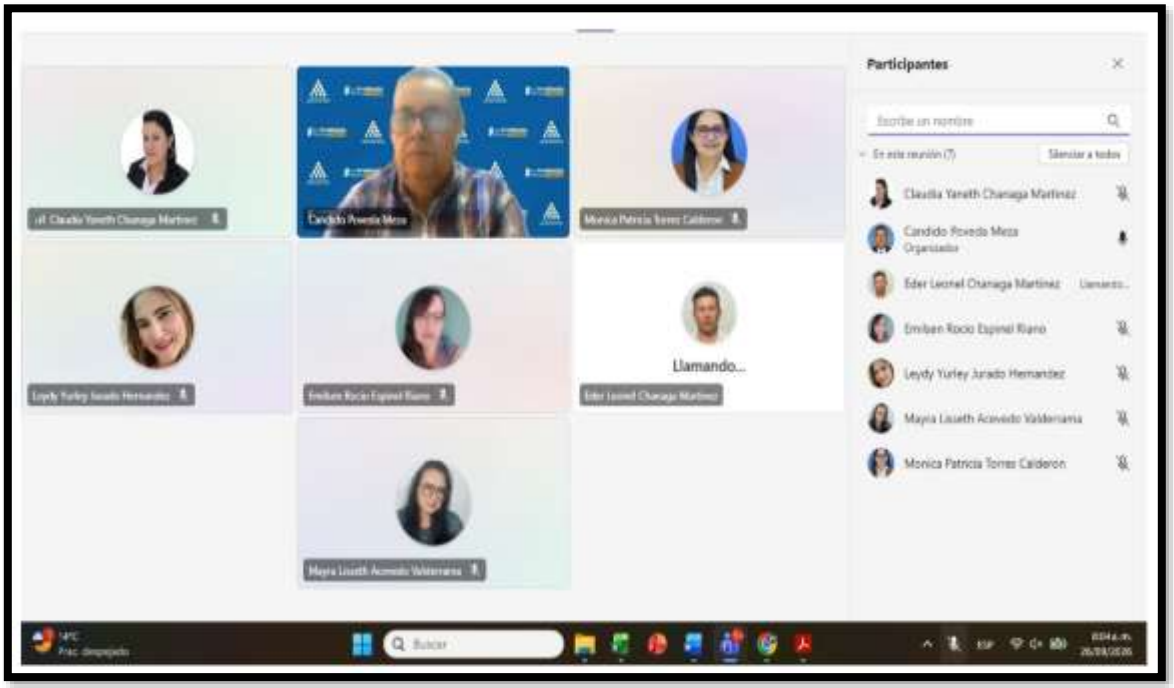


27/096/202

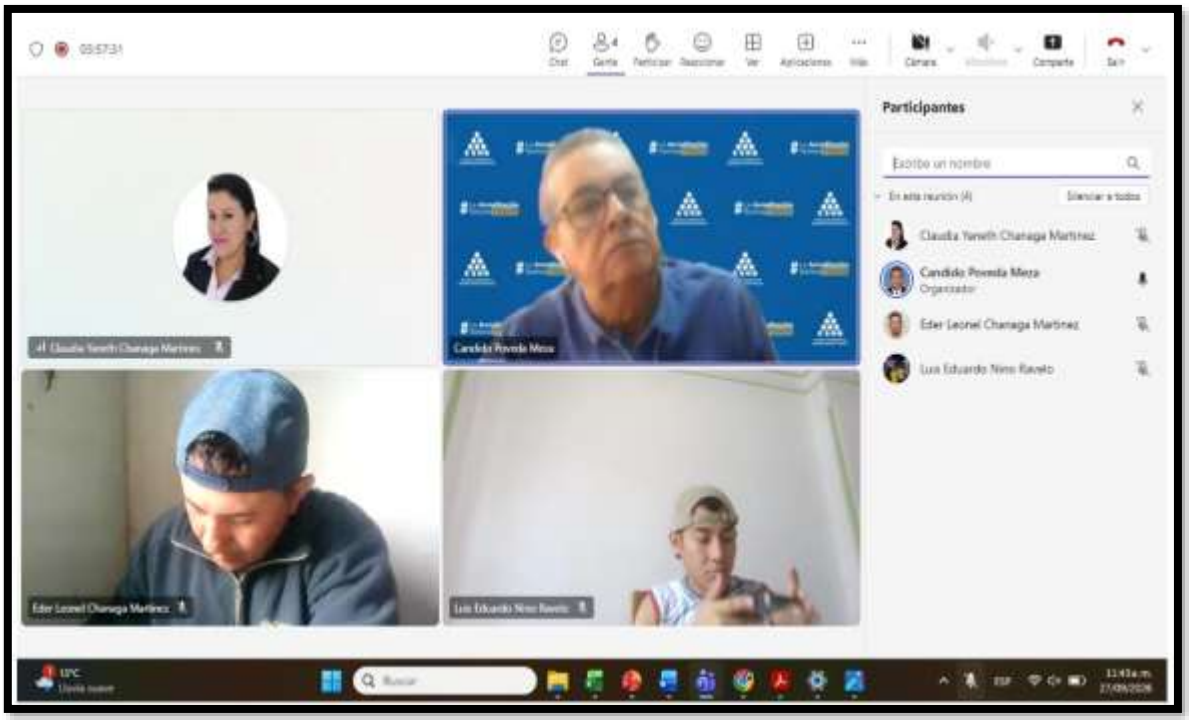
FINANZAS PÚBLICAS - 4 CRD
CANDIDO POVEDA MEZA
SEPTIMO SEMESTRE



25/09/2026

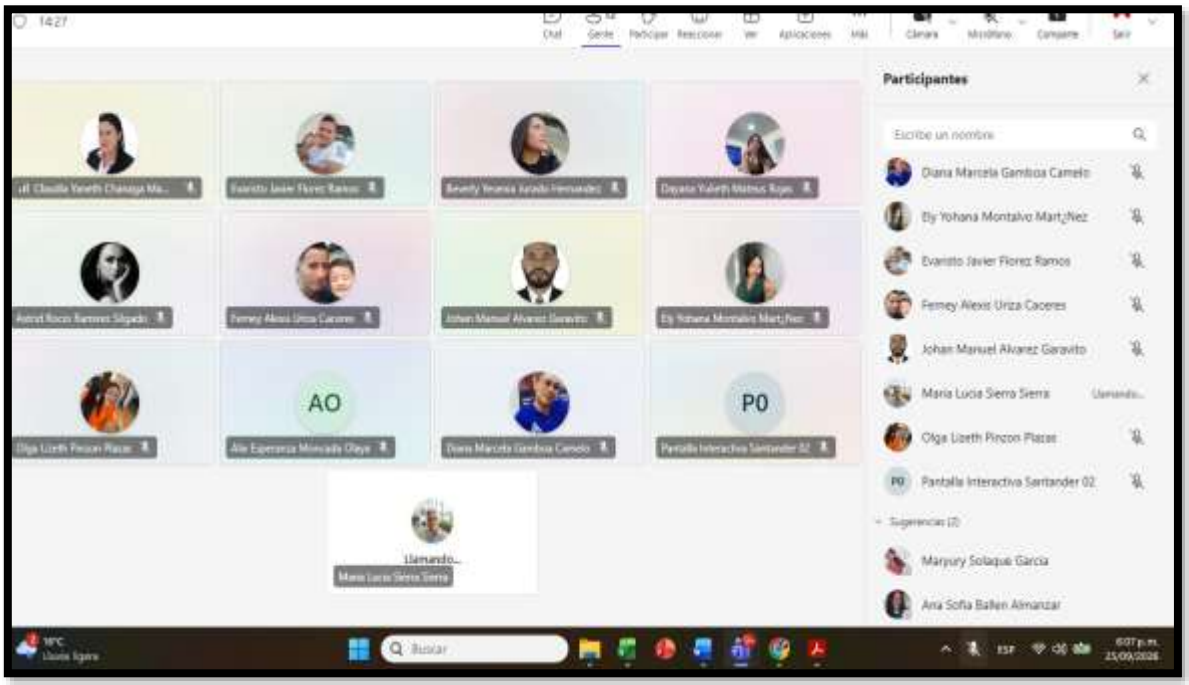


26/09/2027

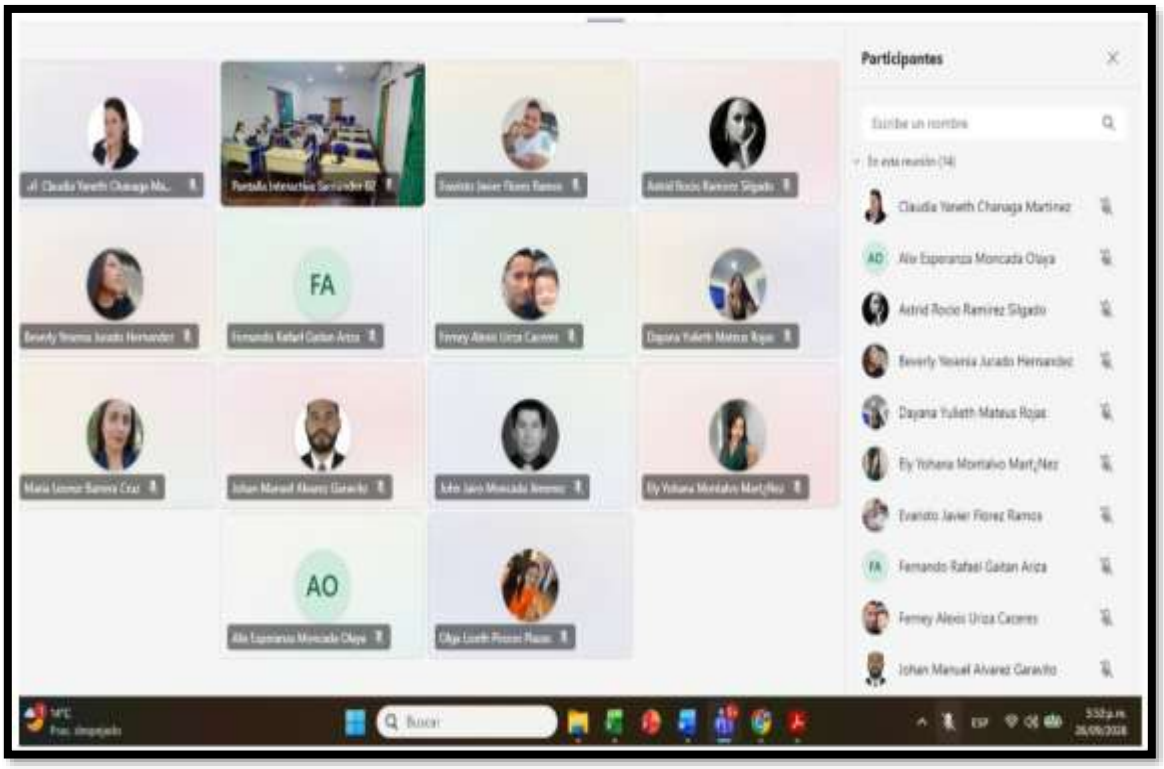


27/09/2026

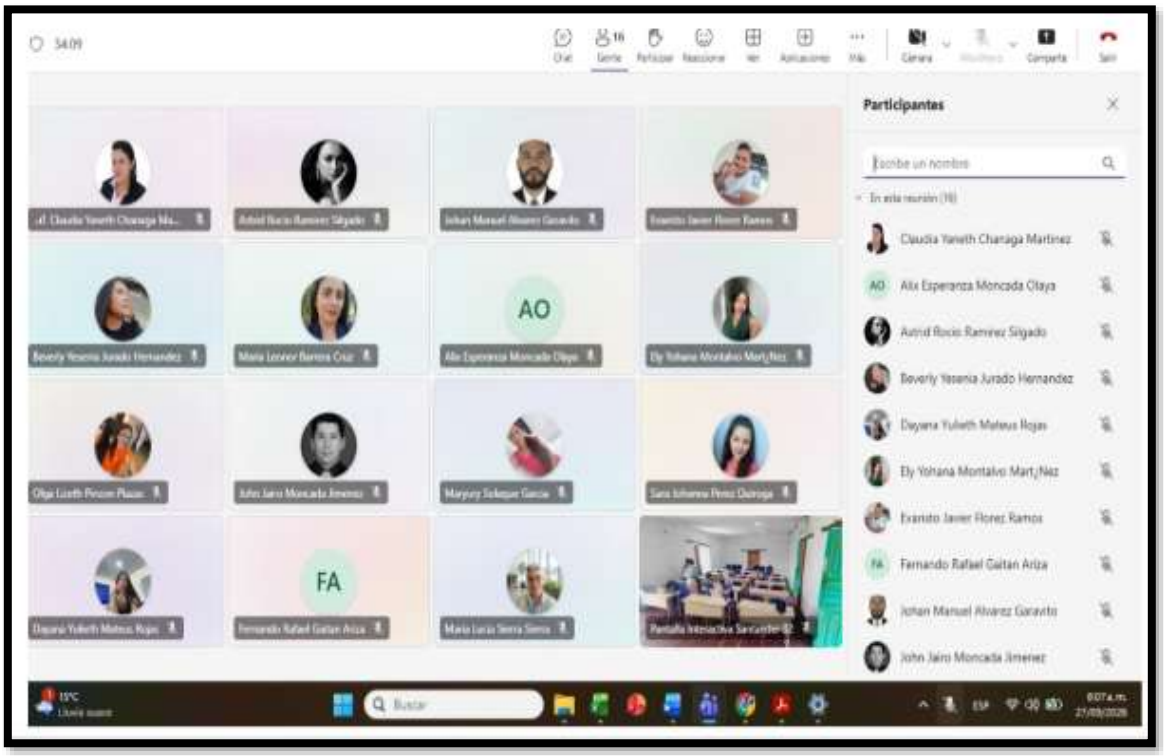
PROYECTO FUTURO IV -2 CRD
MARIA LUCIA SIERRA SIERRA
NOVENO SEMESTRE



25/096/2026



26/09/2026



27/09*/2026

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

Prestar atención a la información referente a los procesos que orientan la investigación, para compartir a los grupos de los estudiantes a participar en de esta convocatoria.

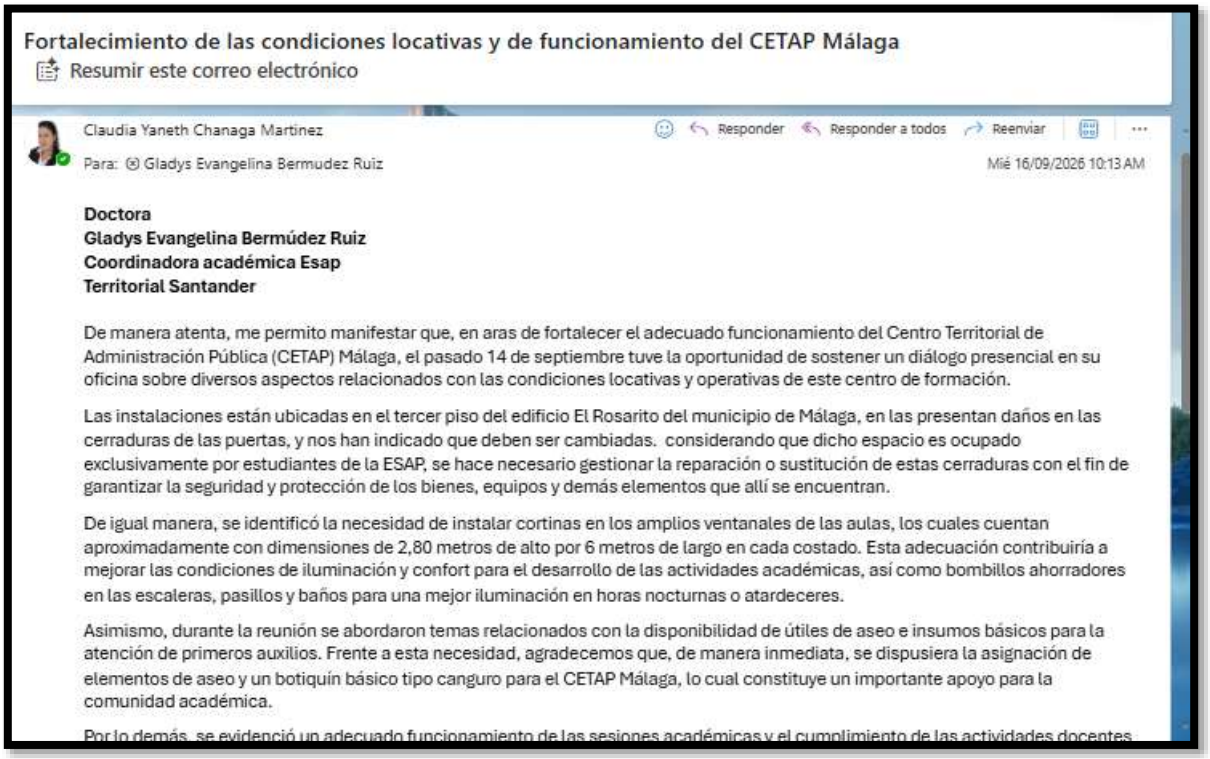





Primer semestre ESAP
Ana, Angélica, Angie, Carmen, Carol, Cesar, Claudia, Eddy, Efrain, Inpec, Jenny, Julia, Mariana, Oscar, Otilia, Ser...
Añadir a la lista
15/9/2026
Buenos días estimados estudiantes les comparto una actividad que se va a llevar a cabo en horas de la tarde para quienes deseen aprovechar estos espacios si bien es cierto no son obligatorios tampoco se evalúan pero son espacios que genera la universidad con el fin de mejorar el desempeño académico en cada una de las áreas, solo escuchar.
8:34 a. m.
Reenviado
EBSCO
Investigue como un experto en EBSCOhost
Capacitación en EBSCOhost sobre MyEBSCO, búsqueda avanzada y por publicación, generación de alertas, uso de Mi Panel y herramientas de ayuda.
Fecha:
15 septiembre
Hora:
4:00 p. m.
Modalidad:
Teams
Escanee el código QR
Para participar en la capacitación.
La Subdirección Nacional de Investigaciones y el Grupo de Biblioteca y CDIM sede central, invitan a participar en la capacitación de EBSCOhost. Será un espacio para profundizar en el uso de esta

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 la gestión administrativa requerida para el adecuado funcionamiento del Centro de Desarrollo, mediante la coordinación y seguimiento de actividades de limpieza, organización, adecuación de espacios, disponibilidad de servicios y recursos tecnológicos, garantizando condiciones óptimas para el desarrollo de las sesiones presenciales, además de gestionar ante la coordinación académica sugerencias para el mejor funcionamiento.



Fortalecimiento de las condiciones locativas y de funcionamiento del CETAP Málaga

Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Gladys Evangelina Bermudez Ruiz

Mié 16/09/2026 10:13 AM

Doctora
Gladys Evangelina Bermúdez Ruiz
Coordinadora académica Esap
Territorial Santander

De manera atenta, me permito manifestar que, en aras de fortalecer el adecuado funcionamiento del Centro Territorial de Administración Pública (CETAP) Málaga, el pasado 14 de septiembre tuve la oportunidad de sostener un diálogo presencial en su oficina sobre diversos aspectos relacionados con las condiciones locativas y operativas de este centro de formación.

Las instalaciones están ubicadas en el tercer piso del edificio El Rosarito del municipio de Málaga, en las presentan daños en las cerraduras de las puertas, y nos han indicado que deben ser cambiadas. considerando que dicho espacio es ocupado exclusivamente por estudiantes de la ESAP, se hace necesario gestionar la reparación o sustitución de estas cerraduras con el fin de garantizar la seguridad y protección de los bienes, equipos y demás elementos que allí se encuentran.

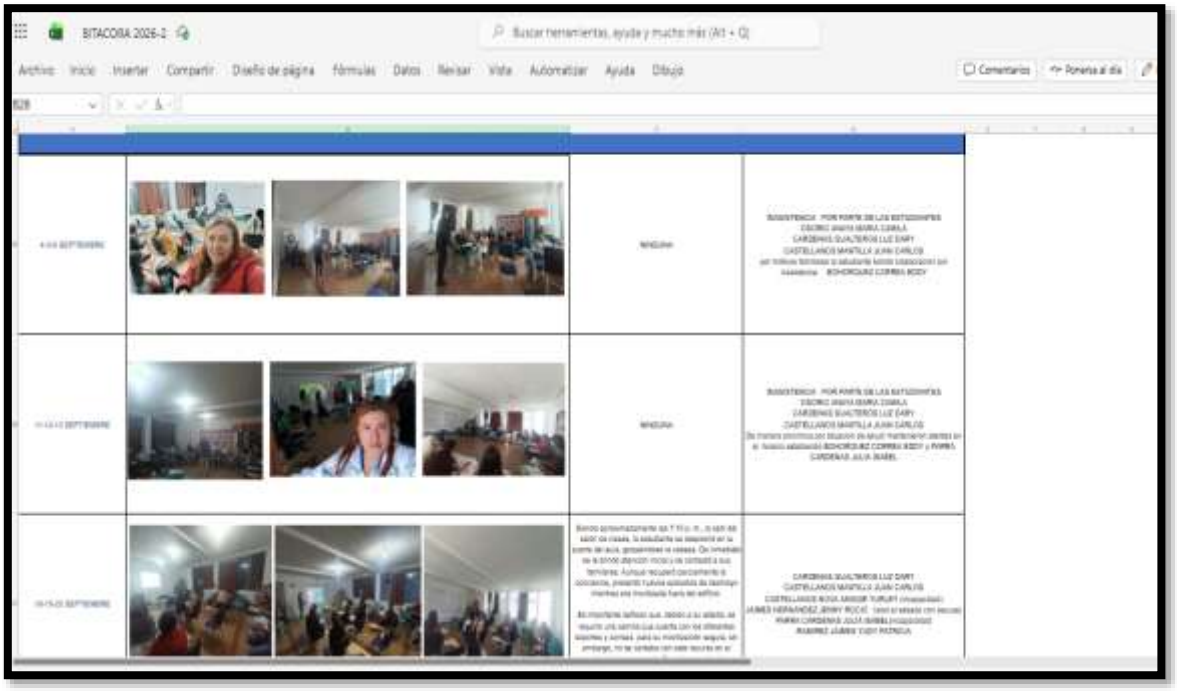
De igual manera, se identificó la necesidad de instalar cortinas en los amplios ventanales de las aulas, los cuales cuentan aproximadamente con dimensiones de 2,80 metros de alto por 6 metros de largo en cada costado. Esta adecuación contribuiría a mejorar las condiciones de iluminación y confort para el desarrollo de las actividades académicas, así como bombillos ahorradores en las escaleras, pasillos y baños para una mejor iluminación en horas nocturnas o atardeceres.

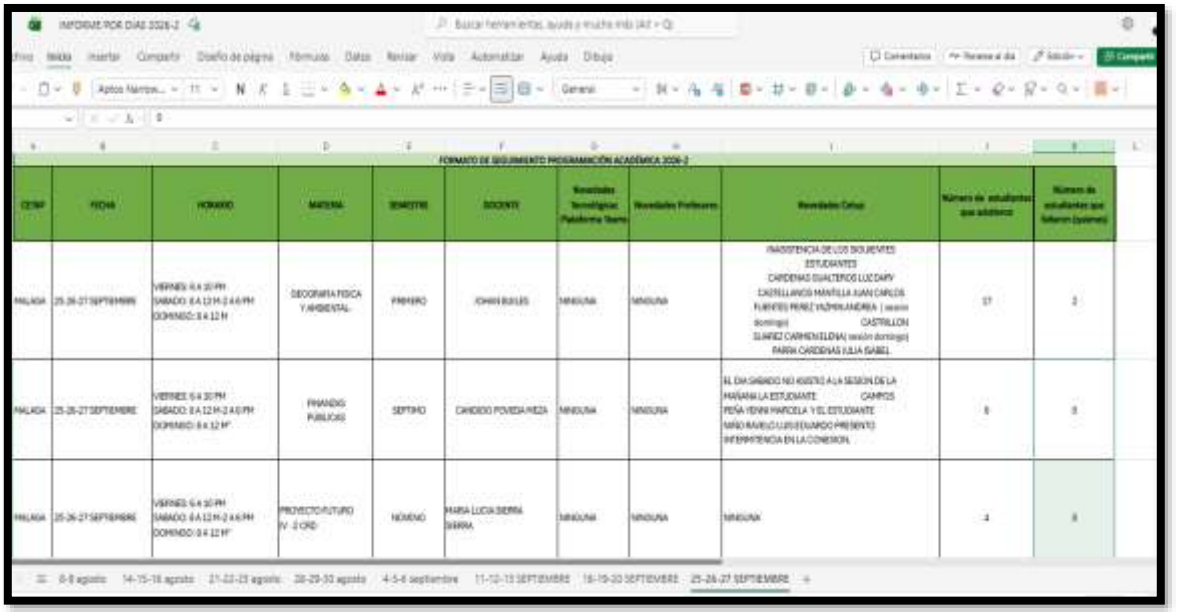
Asimismo, durante la reunión se abordaron temas relacionados con la disponibilidad de útiles de aseo e insumos básicos para la atención de primeros auxilios. Frente a esta necesidad, agradecemos que, de manera inmediata, se dispusiera la asignación de elementos de aseo y un botiquín básico tipo canguro para el CETAP Málaga, lo cual constituye un importante apoyo para la comunidad académica.

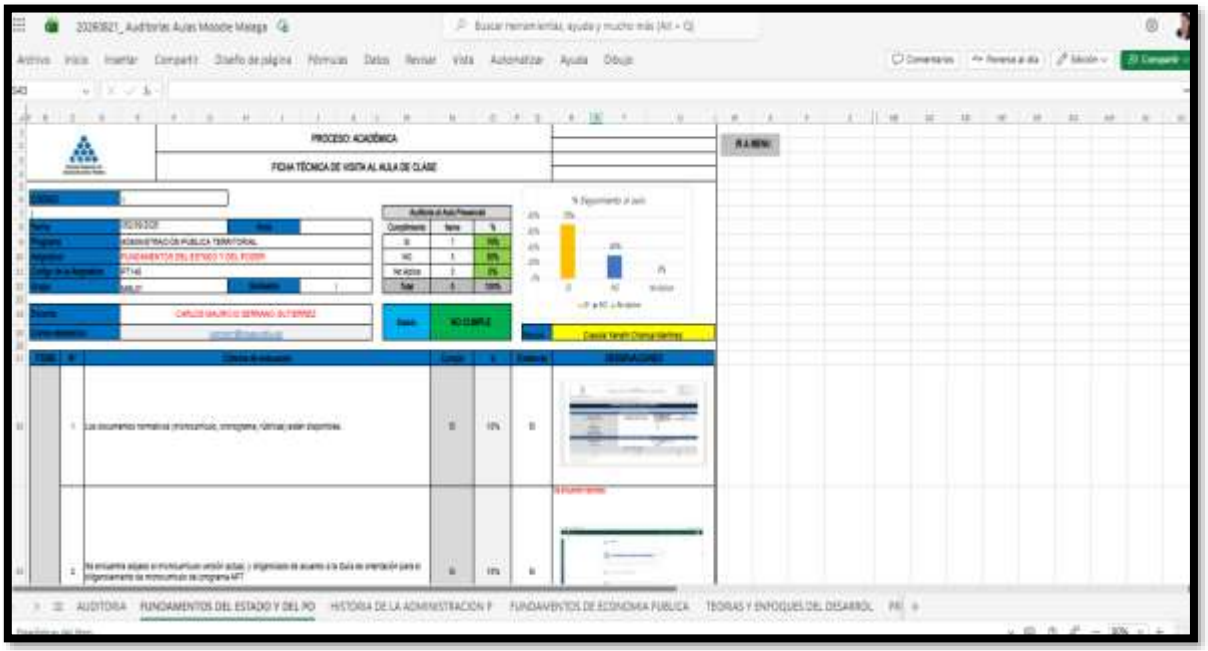
Por lo demás, se evidenció un adecuado funcionamiento de las sesiones académicas y el cumplimiento de las actividades docentes

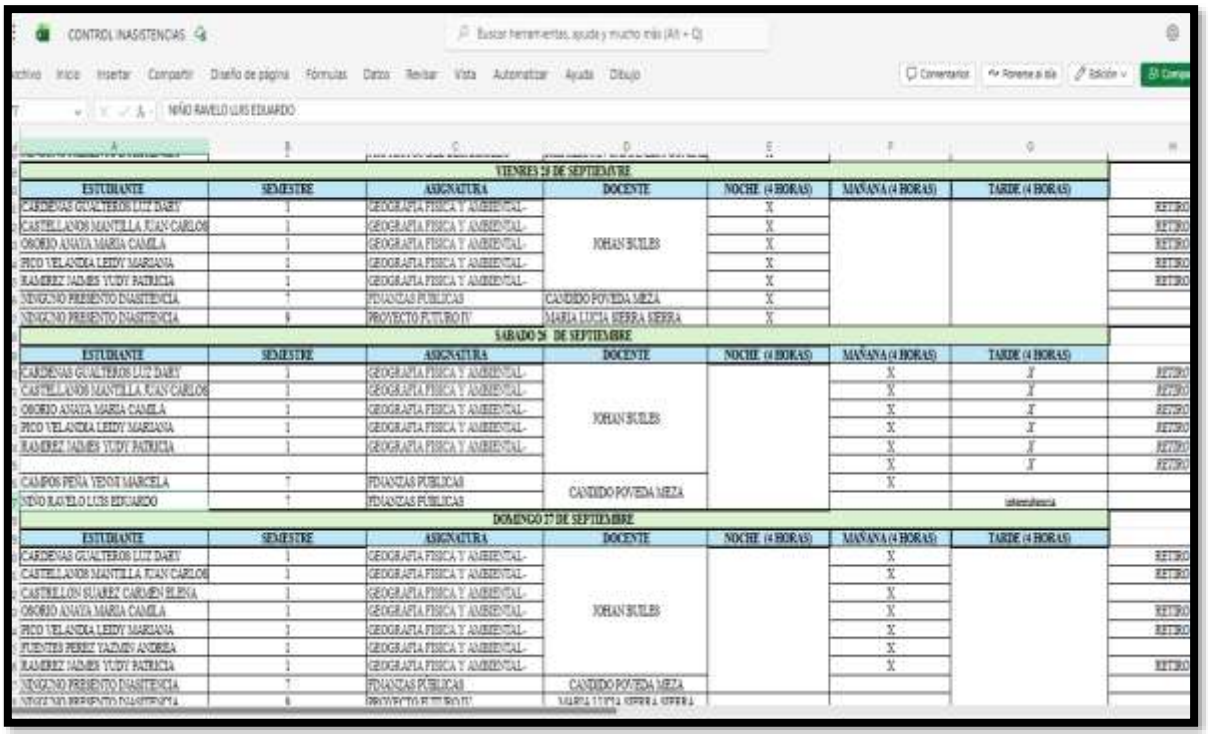
8. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.

Elaborar y presentar informes de seguimiento relacionados con el manejo de la plataforma académica, control y verificación de microcurrículos, reporte de inasistencias estudiantiles y consolidación de evidencias fotográficas en los medios institucionales correspondientes.









VIERNES 26 DE SEPTIEMBRE							
ESTUDIANTE	SEMESTRE	ASIGNATURA	DOCENTE	NOCHE (4 HORAS)	MAÑANA (4 HORAS)	TARDE (4 HORAS)	
CARDENAS GUALTEROS LUZ DARY	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-	JOHAN SUILES	X			RETIRO
CASTELLANOS MANTILLA JUAN CARLOS	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-		X			RETIRO
OROZCO ANAYA MARIA CAMILA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-		X			RETIRO
PICO VELANDIA LEIDY MARIANA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-		X			RETIRO
RAMIREZ JAIMES YUDY PATRICIA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-		X			RETIRO
NINGUNO PRESENTO INASISTENCIA	7	FINANZAS PUBLICAS	CANDIDO POVEDA MEZA	X			
NINGUNO PRESENTO INASISTENCIA	9	PROYECTO FUTURO IV	MARIA LUCIA SIERRA SIERRA	X			
SABADO 26 DE SEPTIEMBRE							
ESTUDIANTE	SEMESTRE	ASIGNATURA	DOCENTE	NOCHE (4 HORAS)	MAÑANA (4 HORAS)	TARDE (4 HORAS)	
CARDENAS GUALTEROS LUZ DARY	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-	JOHAN SUILES		X	X	RETIRO
CASTELLANOS MANTILLA JUAN CARLOS	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-			X	X	RETIRO
OROZCO ANAYA MARIA CAMILA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-			X	X	RETIRO
PICO VELANDIA LEIDY MARIANA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-			X	X	RETIRO
RAMIREZ JAIMES YUDY PATRICIA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-			X	X	RETIRO
					X	X	RETIRO
CAMPOS PEÑA YENDI MARCELA	7	FINANZAS PUBLICAS	CANDIDO POVEDA MEZA		X		
NIÑO RAVELO LUIS EDUARDO	7	FINANZAS PUBLICAS					
DOMINGO 27 DE SEPTIEMBRE							
ESTUDIANTE	SEMESTRE	ASIGNATURA	DOCENTE	NOCHE (4 HORAS)	MAÑANA (4 HORAS)	TARDE (4 HORAS)	
CARDENAS GUALTEROS LUZ DARY	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-	JOHAN SUILES		X		RETIRO
CASTELLANOS MANTILLA JUAN CARLOS	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-			X		RETIRO
CASTELLON SUAREZ CARMEN ELENA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-			X		
OROZCO ANAYA MARIA CAMILA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-			X		RETIRO
PICO VELANDIA LEIDY MARIANA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-			X		RETIRO
PUENTES PEREZ YAZMIN ANDREA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-			X		
RAMIREZ JAIMES YUDY PATRICIA	1	GEOGRAFIA FISICA Y AMBIENTAL-			X		RETIRO
NINGUNO PRESENTO INASISTENCIA	7	FINANZAS PUBLICAS	CANDIDO POVEDA MEZA				

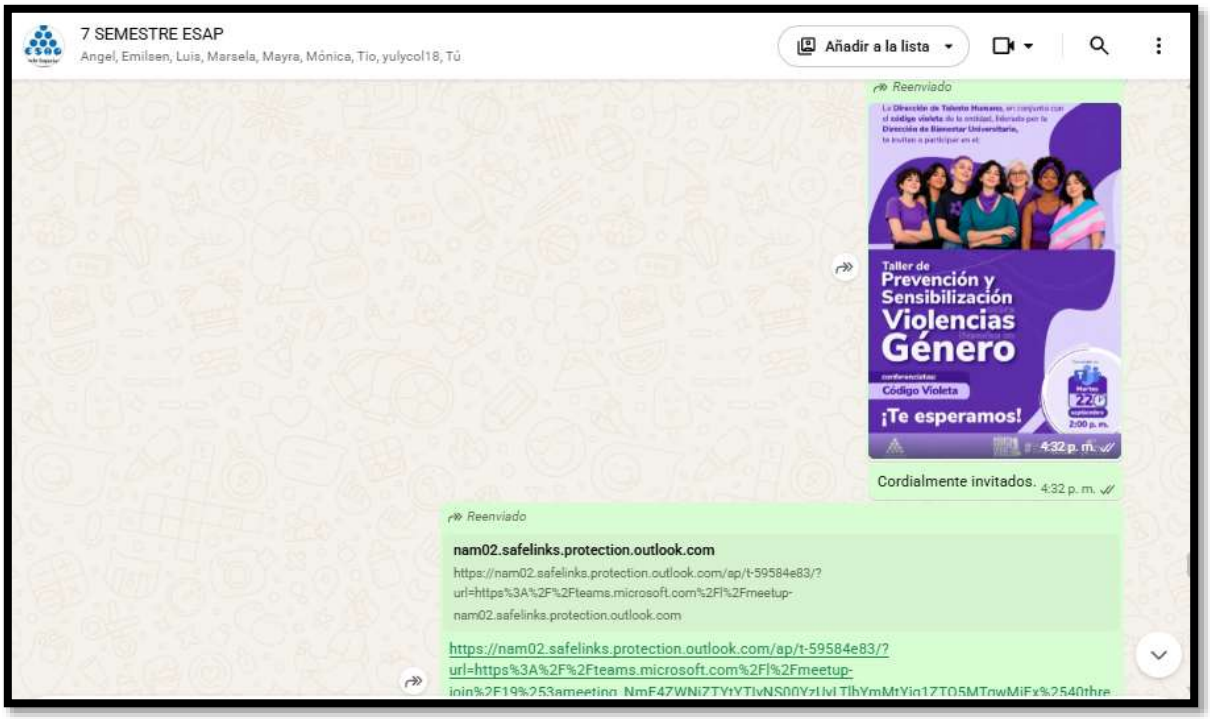
9. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del Centro de Desarrollo, presentarlo al director territorial o supervisor del contrato.

Elabore un programador de las actividades que debo realizar antes durante el periodo del mes de septiembre.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR CETAP MALAGA 2026-2						
	ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				
1	Acompañamiento a las actividades de capacitacion programadas	x	X	x	x	
2	Dibulgacion e informacion a la comunidad en general	x	x	x	x	
3	Cumplimiendo de horario en cada sesion de pregrado	x	x	x	x	
4	Reporte de informes	x	x	x	x	
5	Supervicion de MOODLE	x	x	x	x	
6	Prueba piloto a docetes de en cargue de material a Moodle	x	x	x	x	
7	Estar pendiente del inventario a cargo en el lugar de desarrollo y en la bodega.	x	x	x	x	
8	Realizar manteamiento de material fisico	x	x	x	x	
10	Supervisar la plataforma Arca, listas de clases y notas	x	x	x	x	
11	Verificar e informar correos emitidos por los estudiantes por motivos de inasistencias	x	x	x	x	

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

Atendí cada una de las actividades e información referente con la participación de cada uno de los espacios que genera la institución para estudiantes y mejor de funcionamiento en el centro de tutoría Málaga.



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.

Participar activamente en cursos.

Evidencia de adelantar el curso MODELO INTEGRADO DE PLANEACION MIPG y estar el 62 % de avance







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

Atender y dar seguimiento a las solicitudes de los estudiantes, coordinando y articulando la información con los docentes para facilitar el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de los procesos académicos que se llevan a cabo en la institución.



Claudia Yaneth Chanaga Martinez — Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Luis Eduardotorres Galvis; Julieth Andrea Carreno Amaya — Jue 3/09/2026 7:42 AM

Responder | Responder a todos | Reenviar

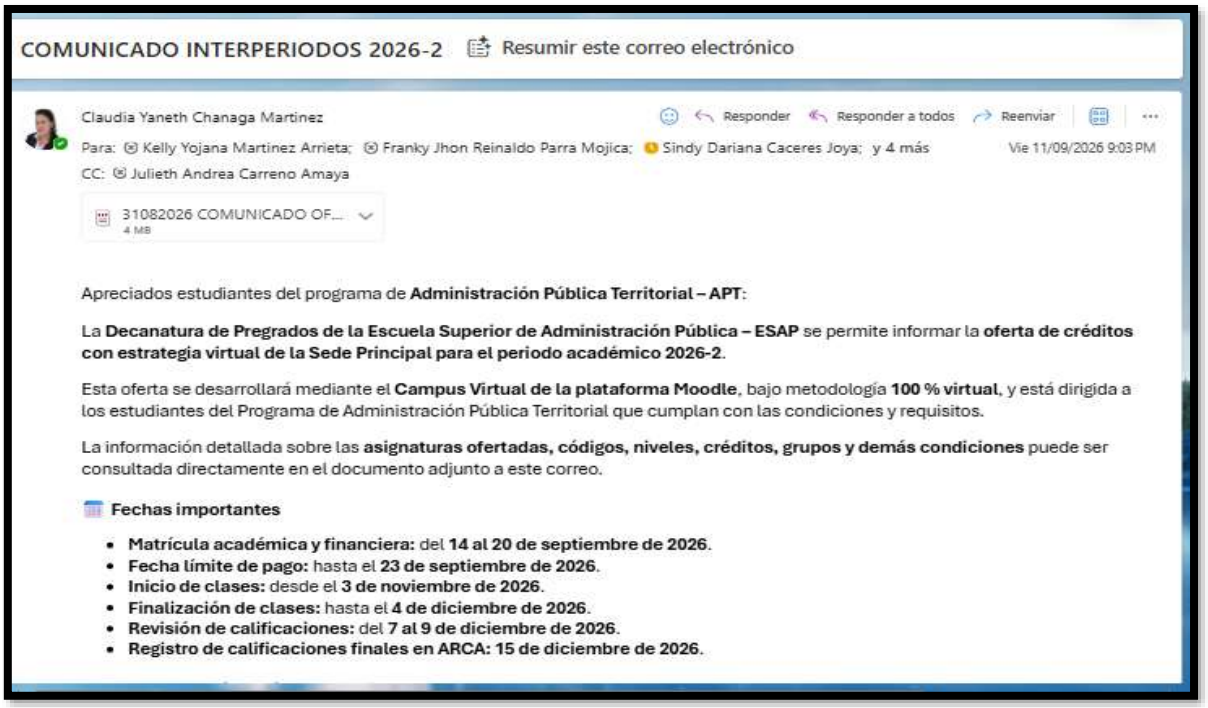
Claudia Yaneth Chanaga Martinez — Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Gladys Evangelina Bermudez Ruiz; Julieth Andrea Carreno Amaya — Mié 29/07/2026 8:59 AM
CC: Carlos Andres Cardenas Diaz

Cordial saludo
De mamera respetuosa envió caso puntual, teniendo en cuenta que el grupo de séptimo semestre Málaga tiene 7 estudiantes de los cuales 3 no pueden asistir a las sesiones presenciales, de no continuar los tres o ser trasladados el grupo quedaría con 4 estudiantes para las sesiones presenciales., así se aplicaría la presencialidad?

Monica Patricia Torres Calderon — Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Claudia Yaneth Chanaga Martinez — Sáb 25/07/2026 1:44 PM

Reenvió este mensaje el Jue 3/09/2026 7:42 AM.

Calarcá, Quindío, 25 de julio de 2026



COMUNICADO INTERPERIODOS 2026-2 — Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez — Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Kelly Yojana Martinez Arrieta; Franky Jhon Reinaldo Parra Mojica; Sindy Dariana Caceres Joya; y 4 más — Vie 11/09/2026 9:03 PM
CC: Julieth Andrea Carreno Amaya

31082026 COMUNICADO OF... 4 MB

Apreciados estudiantes del programa de **Administración Pública Territorial – APT**:

La **Decanatura de Pregrados de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP** se permite informar la **oferta de créditos con estrategia virtual de la Sede Principal para el periodo académico 2026-2**.

Esta oferta se desarrollará mediante el **Campus Virtual de la plataforma Moodle**, bajo metodología **100 % virtual**, y está dirigida a los estudiantes del Programa de Administración Pública Territorial que cumplan con las condiciones y requisitos.

La información detallada sobre las **asignaturas ofertadas, códigos, niveles, créditos, grupos y demás condiciones** puede ser consultada directamente en el documento adjunto a este correo.

Fechas importantes

- **Matrícula académica y financiera:** del **14 al 20 de septiembre de 2026**.
- **Fecha límite de pago:** hasta el **23 de septiembre de 2026**.
- **Inicio de clases:** desde el **3 de noviembre de 2026**.
- **Finalización de clases:** hasta el **4 de diciembre de 2026**.
- **Revisión de calificaciones:** del **7 al 9 de diciembre de 2026**.
- **Registro de calificaciones finales en ARCA: 15 de diciembre de 2026**.



Permiso de clase 19 de septiembre Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez
Para: Jairo Vargas Leon
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 16/09/2026 7:34 PM

PERMISO ESSAP JENNY.pdf
223 KB

Cordial saludo estimado docente, envió solicitud de excusa de estudiantes

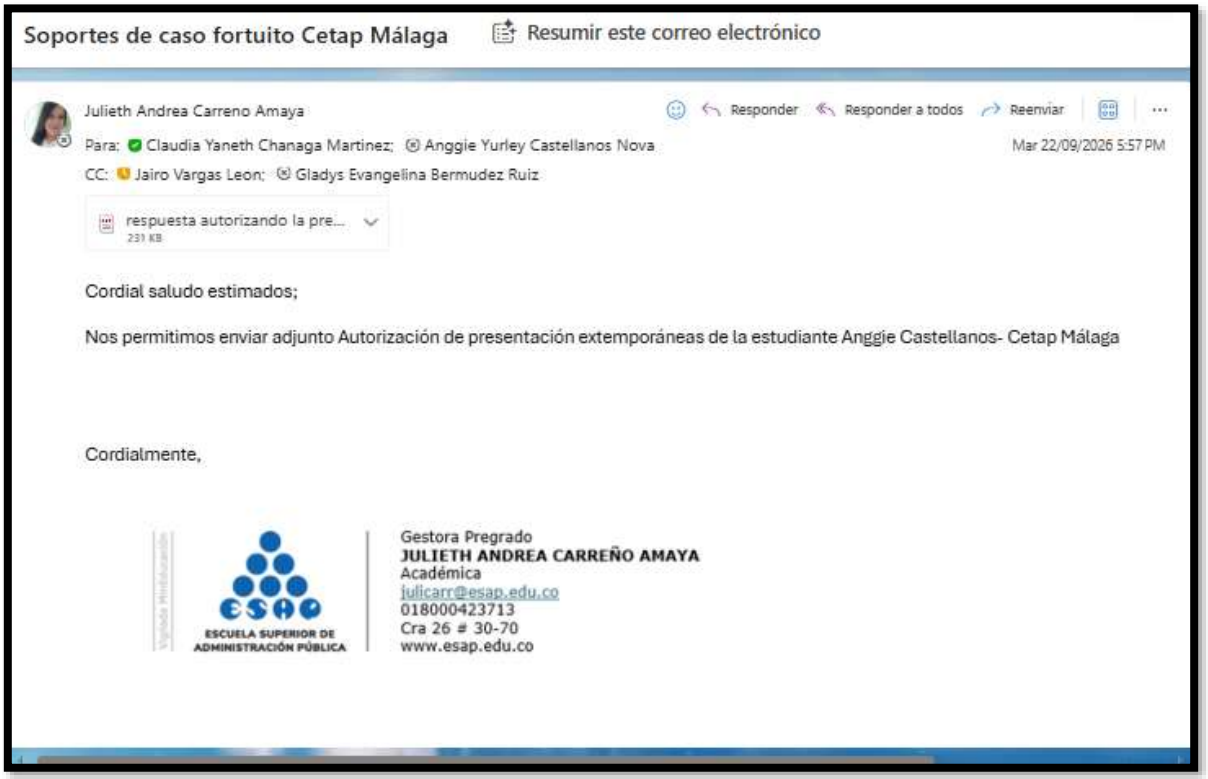
Responder | Reenviar

Jenny Rocio Jaimes Hernandez
Para: Claudia Yaneth Chanaga Martinez
CC: Claudia Yaneth Chanaga Martinez
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 16/09/2026 6:19 PM

Reenvió este mensaje el Mié 16/09/2026 7:34 PM.

PERMISO ESSAP JENNY.pdf
223 KB

Buenas noches envio carta de permiso para ausentarme de la clase el dia sabado 19 de septiempre firmada por mi jefe inmediato
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es



Soportes de caso fortuito Cetap Málaga Resumir este correo electrónico

Julieth Andrea Carreno Amaya
Para: Claudia Yaneth Chanaga Martinez; Anggie Yurley Castellanos Nova
CC: Jairo Vargas Leon; Gladys Evangelina Bermudez Ruiz
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 22/09/2026 5:57 PM

respuesta autorizando la pre...
231 KB

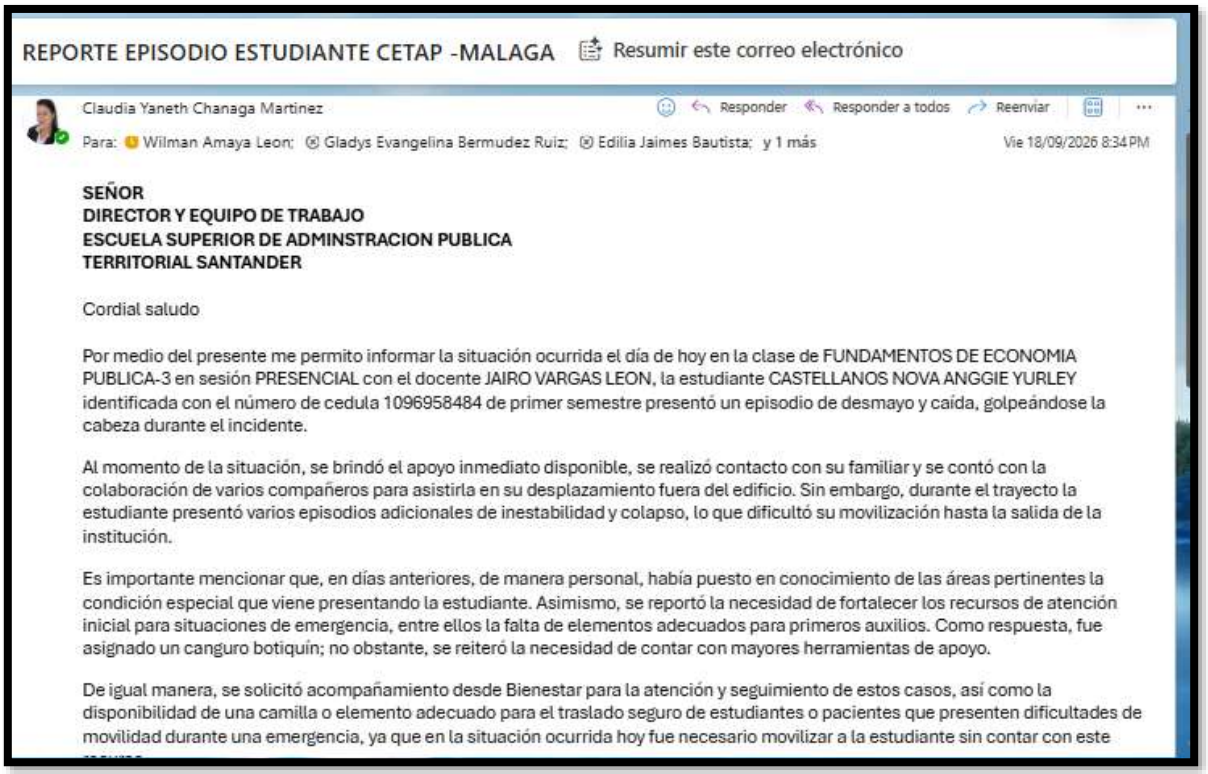
Cordial saludo estimados;

Nos permitimos enviar adjunto Autorización de presentación extemporáneas de la estudiante Anggie Castellanos- Cetap Málaga

Cordialmente,

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Gestora Pregrado
JULIETH ANDREA CARREÑO AMAYA
Académica
julicarr@esap.edu.co
018000423713
Cra 26 # 30-70
www.esap.edu.co



REPORTE EPISODIO ESTUDIANTE CETAP -MALAGA

Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Wilman Amaya Leon; Gladys Evangelina Bermudez Ruiz; Edilia Jaimes Bautista; y 1 más

Vie 18/09/2026 8:34 PM

SEÑOR
DIRECTOR Y EQUIPO DE TRABAJO
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINSTRACION PUBLICA
TERRITORIAL SANTANDER

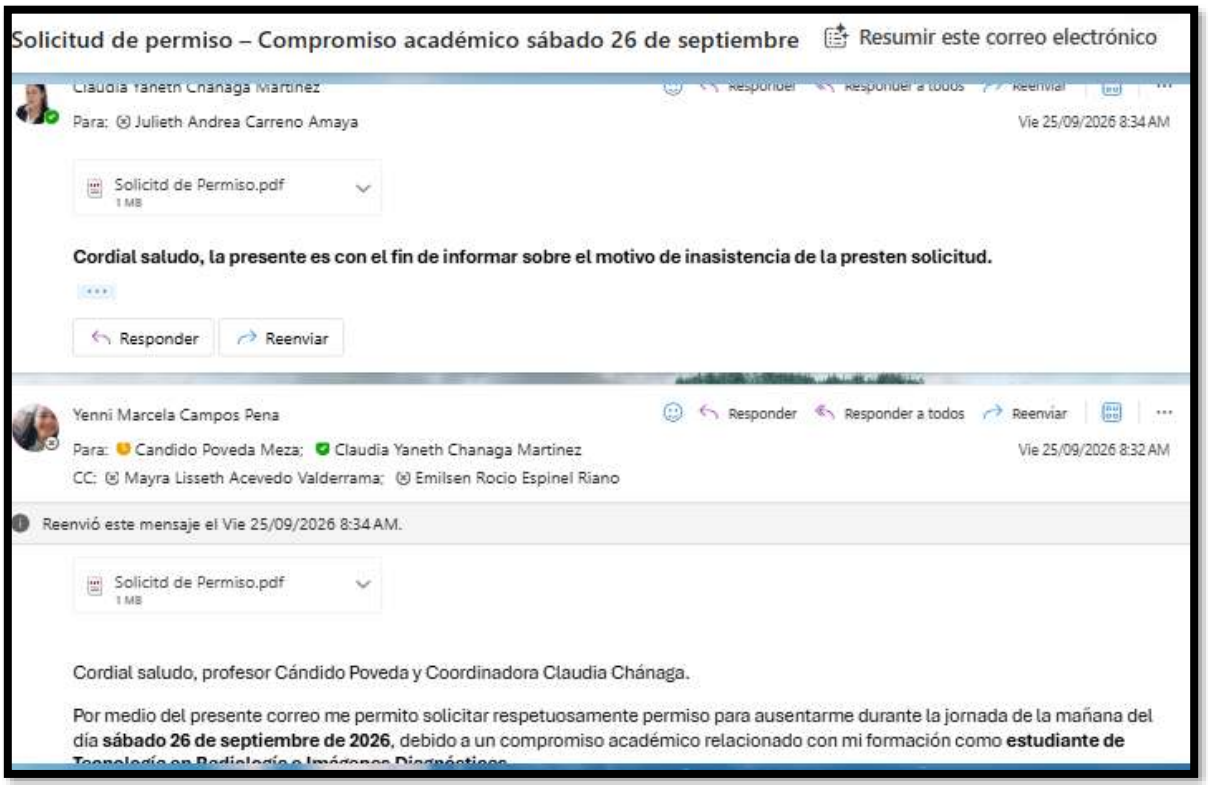
Cordial saludo

Por medio del presente me permito informar la situación ocurrida el día de hoy en la clase de FUNDAMENTOS DE ECONOMIA PUBLICA-3 en sesión PRESENCIAL con el docente JAIRO VARGAS LEON, la estudiante CASTELLANOS NOVA ANGGIE YURLEY identificada con el número de cedula 1096958484 de primer semestre presentó un episodio de desmayo y caída, golpeándose la cabeza durante el incidente.

Al momento de la situación, se brindó el apoyo inmediato disponible, se realizó contacto con su familiar y se contó con la colaboración de varios compañeros para asistirla en su desplazamiento fuera del edificio. Sin embargo, durante el trayecto la estudiante presentó varios episodios adicionales de inestabilidad y colapso, lo que dificultó su movilización hasta la salida de la institución.

Es importante mencionar que, en días anteriores, de manera personal, había puesto en conocimiento de las áreas pertinentes la condición especial que viene presentando la estudiante. Asimismo, se reportó la necesidad de fortalecer los recursos de atención inicial para situaciones de emergencia, entre ellos la falta de elementos adecuados para primeros auxilios. Como respuesta, fue asignado un canguro botiquín; no obstante, se reiteró la necesidad de contar con mayores herramientas de apoyo.

De igual manera, se solicitó acompañamiento desde Bienestar para la atención y seguimiento de estos casos, así como la disponibilidad de una camilla o elemento adecuado para el traslado seguro de estudiantes o pacientes que presenten dificultades de movilidad durante una emergencia, ya que en la situación ocurrida hoy fue necesario movilizar a la estudiante sin contar con este



Solicitud de permiso – Compromiso académico sábado 26 de septiembre

Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Julieth Andrea Carreno Amaya

Vie 25/09/2026 8:34 AM

Solicitd de Permiso.pdf
1 MB

Cordial saludo, la presente es con el fin de informar sobre el motivo de inasistencia de la presten solicitud.

Responder | Reenviar

Yenni Marcela Campos Pena

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Candido Poveda Meza; Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Vie 25/09/2026 8:32 AM

CC: Mayra Lisseth Acevedo Valderrama; Emilsen Rocio Espinel Riano

Reenvió este mensaje el Vie 25/09/2026 8:34 AM.

Solicitd de Permiso.pdf
1 MB

Cordial saludo, profesor Cándido Poveda y Coordinadora Claudia Chánaga.

Por medio del presente correo me permito solicitar respetuosamente permiso para ausentarme durante la jornada de la mañana del día **sábado 26 de septiembre de 2026**, debido a un compromiso académico relacionado con mi formación como **estudiante de**

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

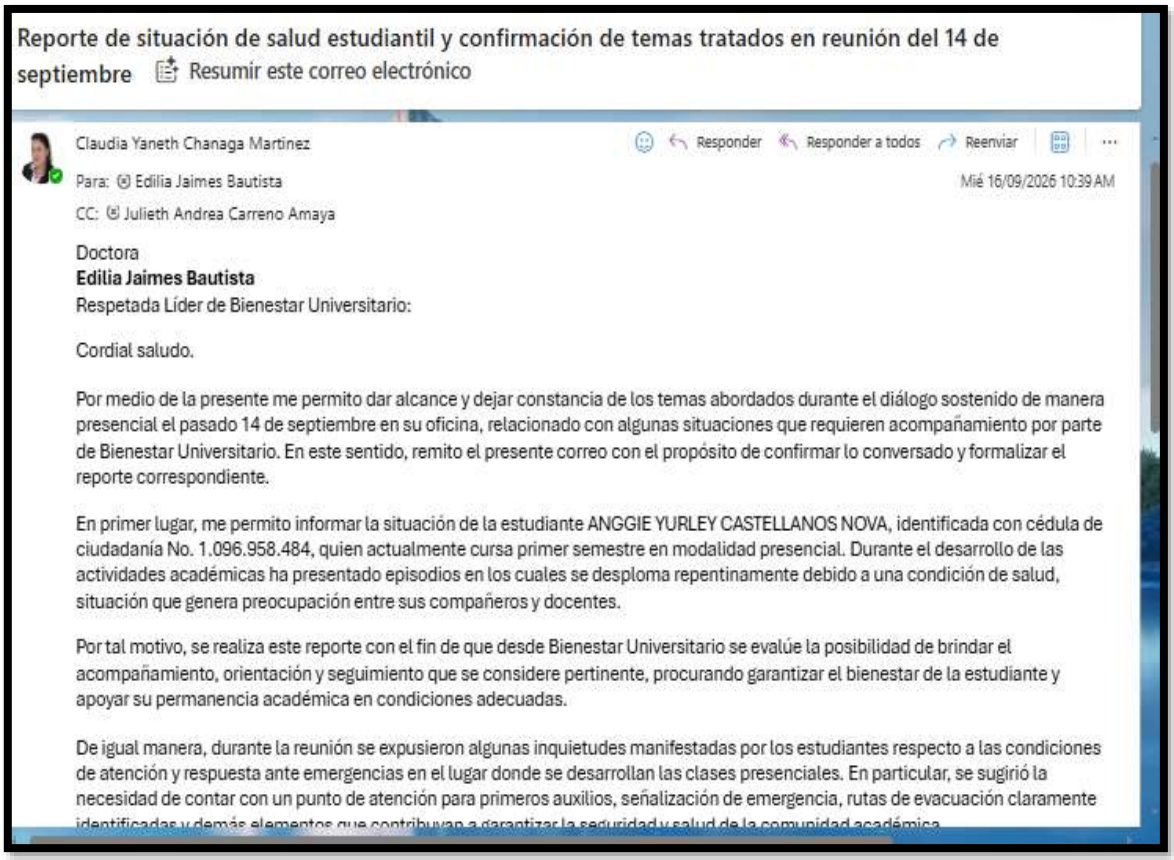
Genere espacios de bienestar a estudiantes de primer semestre. Se realizó pausas activas.











Reporte de situación de salud estudiantil y confirmación de temas tratados en reunión del 14 de septiembre Resumir este correo electrónico

Claudia Yaneth Chanaga Martinez

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Para: Edilia Jaimes Bautista

Mié 16/09/2026 10:39 AM

CC: Julieth Andrea Carreno Amaya

Doctora
Edilia Jaimes Bautista
Respetada Líder de Bienestar Universitario:

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito dar alcance y dejar constancia de los temas abordados durante el diálogo sostenido de manera presencial el pasado 14 de septiembre en su oficina, relacionado con algunas situaciones que requieren acompañamiento por parte de Bienestar Universitario. En este sentido, remito el presente correo con el propósito de confirmar lo conversado y formalizar el reporte correspondiente.

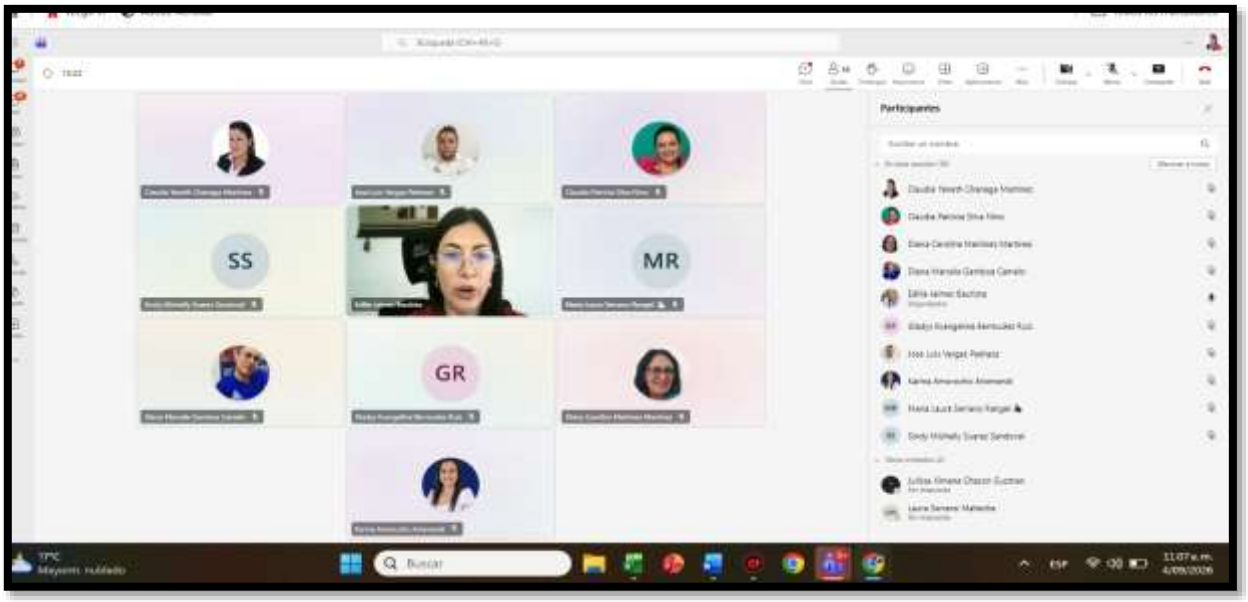
En primer lugar, me permito informar la situación de la estudiante ANGGIE YURLEY CASTELLANOS NOVA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.096.958.484, quien actualmente cursa primer semestre en modalidad presencial. Durante el desarrollo de las actividades académicas ha presentado episodios en los cuales se desploma repentinamente debido a una condición de salud, situación que genera preocupación entre sus compañeros y docentes.

Por tal motivo, se realiza este reporte con el fin de que desde Bienestar Universitario se evalúe la posibilidad de brindar el acompañamiento, orientación y seguimiento que se considere pertinente, procurando garantizar el bienestar de la estudiante y apoyar su permanencia académica en condiciones adecuadas.

De igual manera, durante la reunión se expusieron algunas inquietudes manifestadas por los estudiantes respecto a las condiciones de atención y respuesta ante emergencias en el lugar donde se desarrollan las clases presenciales. En particular, se sugirió la necesidad de contar con un punto de atención para primeros auxilios, señalización de emergencia, rutas de evacuación claramente identificadas y demás elementos que contribuyan a garantizar la seguridad y salud de la comunidad académica

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

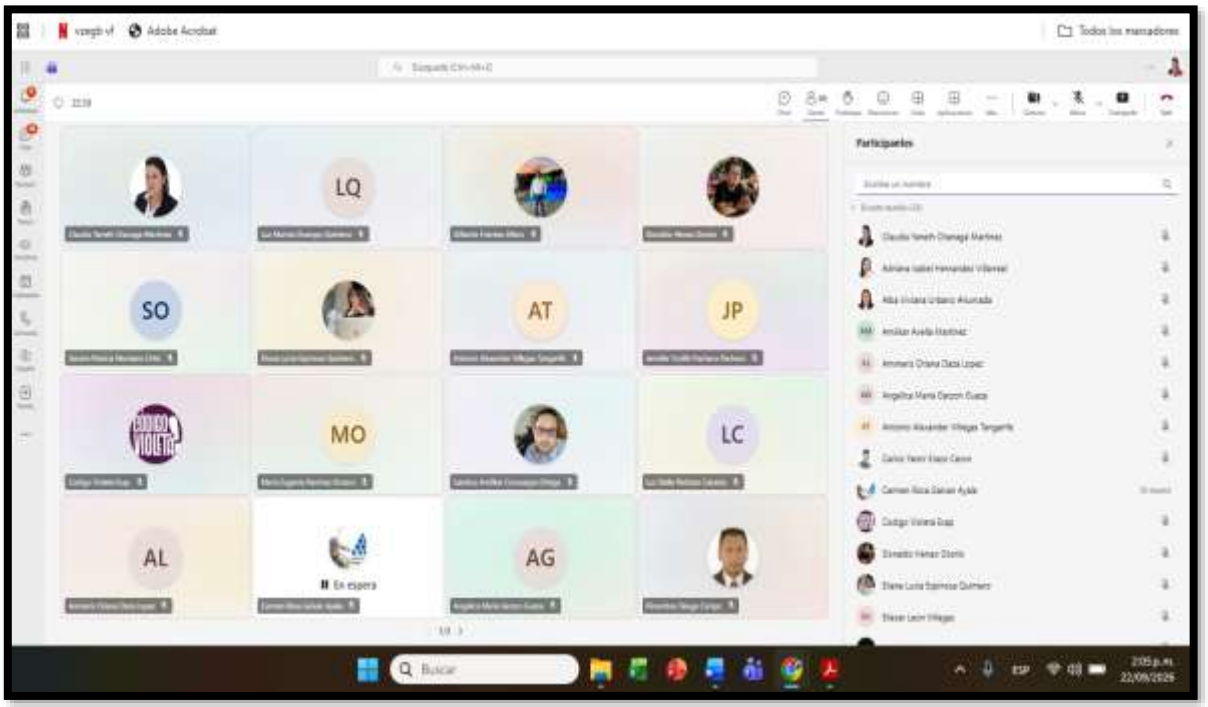
Participe en las diferentes reuniones y capacitaciones del orden territorial y nacional, al igual que compartir la información de los eventos a los estudiantes y así contribuir al cumplimiento de objetivos.



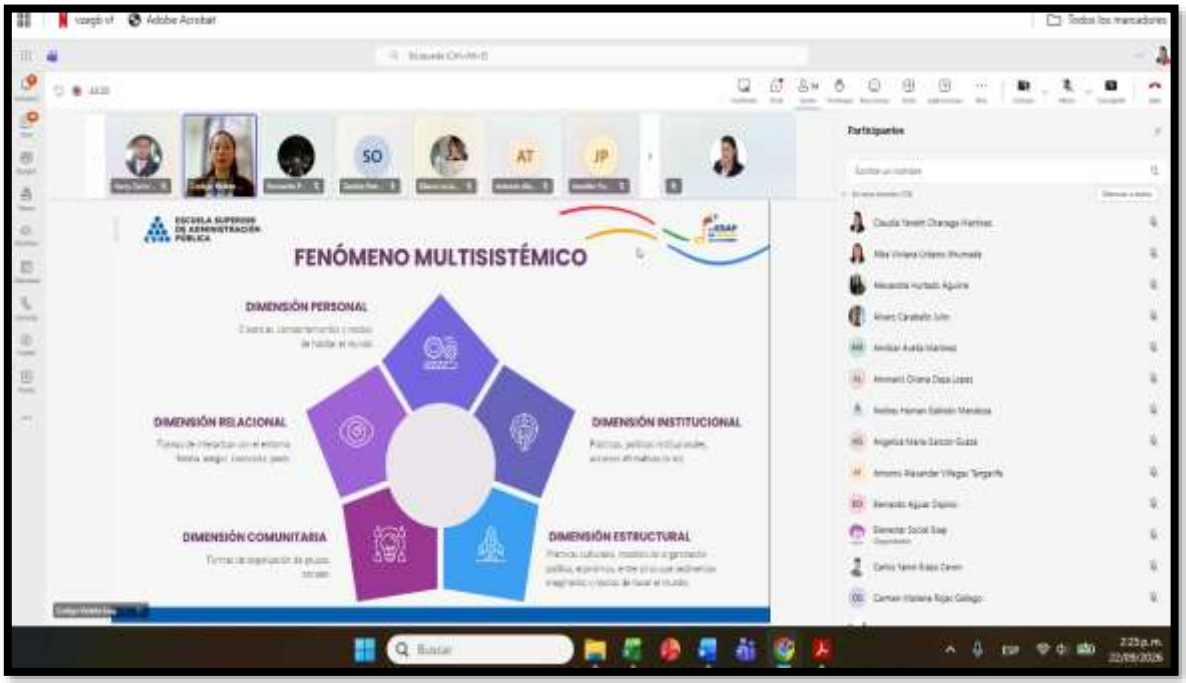
04/09/2026



16/09/2026



22/09/2026



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.

Se emitieron y gestionaron las comisiones de desplazamiento correspondientes a los docentes que orientaron clases presenciales en el Centro de Tutoría de Málaga, realizando el acompañamiento requerido para el cumplimiento de los procedimientos de legalización de anticipos conforme a la Resolución 2662 de 2024.



	FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO	CODIGO: GF-FO-031 VERSION: 2 FECHA: 03/04/2025
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, pastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-006		

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO DE TUTORIAS

CERTIFICA:

Que el señor, JAIRO VARGAS LEON identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1106614142, docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIF Nación No. 33026 de fecha 14 de septiembre de 2026 a la ciudad de Málaga, durante el período comprendido entre el 18/09/2026 y el 20/09/2026, con el objeto de asistir a 2,5 días de traslado para dictar la asignatura FUNDAMENTOS DE ECONOMIA

Para constancia, se firma en Málaga, a los veinte (20) días del mes de septiembre del año 2026.

Claudia Yaneth Chanaga Martinez
Coordinadora Centro de Tutorias -Málaga

Versión: 2 Fecha: 03/04/2025 Página:1 de 1 Código:GF-FO-031

	FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO	CODIGO: GF-FO-031 VERSION: 2 FECHA: 03/04/2025
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-005		

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO DE TUTORIAS

CERTIFICA:

Que el señor PEDRO ELÍAS RAMIREZ BUSTOS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 91286972, docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIF Nación No. 32026 de fecha 07 de septiembre de 2026 a la ciudad de Málaga, durante el período comprendido entre el 11/09/2026 y el 13/09/2026, con el objeto de asistir a 2,5 días de traslado para dictar la asignatura HISTORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

Para constancia, se firma en Málaga, a los catorce (14) días del mes de septiembre del año 2026.

Claudia Yaneth Chanaga Martinez
Coordinadora Centro de Tutorias -Málaga

Versión: 2 Fecha: 03/04/2025 Página:1 de 1 Codigo:GF-FO-031

	FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO	CODIGO: 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-005		

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CENTRO DE TUTORIAS

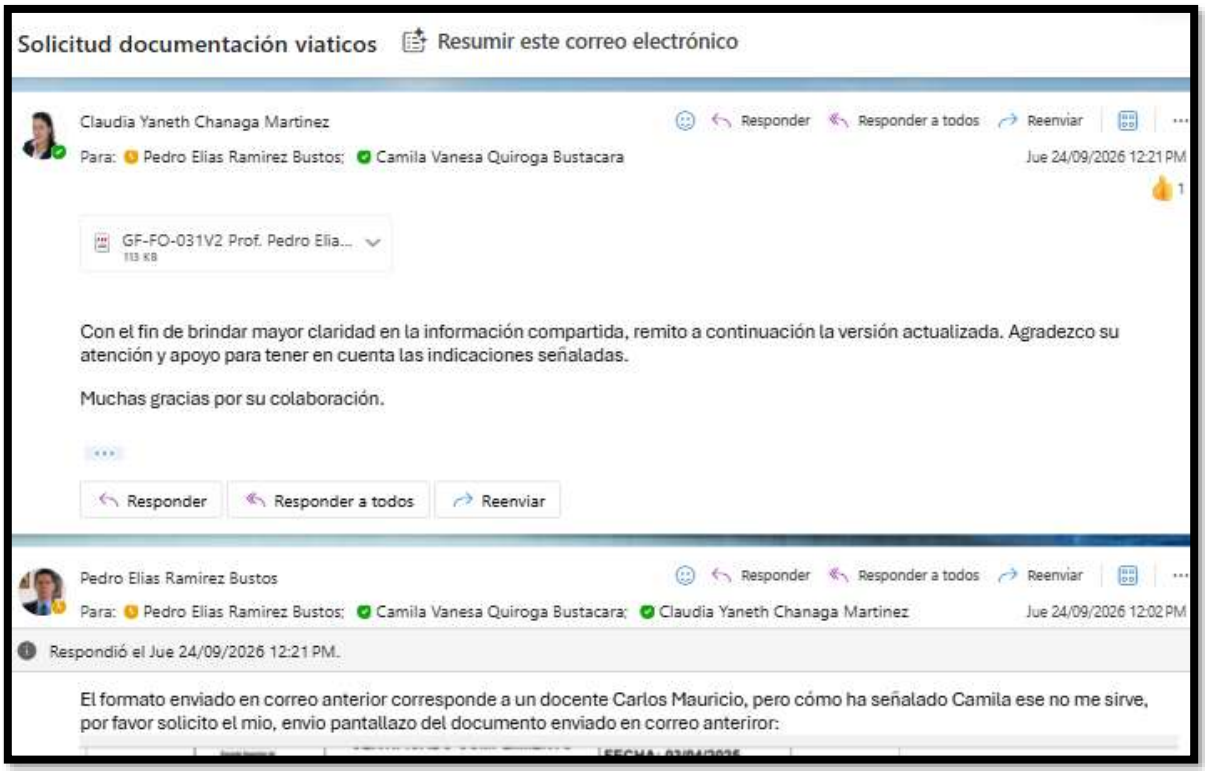
CERTIFICA:

Que el señor CARLOS MAURICIO SERRANO GUTIERREZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 91230883, docente, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante SIF Nación No. 30826 de fecha 23 de agosto de 2026 a la ciudad de Málaga, durante el período comprendido entre el 04/09/2026 y el 06/09/2026, con el objeto de asistir a 2,5 días de traslado para dictar la asignatura FUNDAMENTOS DEL ESTADO Y DEL PODER.

Para constancia, se firma en Málaga, a los siete (07) días del mes de septiembre del año 2026.

Claudia Yaneth Chanaga Martinez
Coordinadora Centro de Tutorias -Málaga

Versión: 2 Fecha: 03/04/2025 Página:1 de 1 Codigo:GF-FO-031


Solicitud documentación viaticos
Resumir este correo electrónico
Claudia Yaneth Chanaga Martinez
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Pedro Elias Ramirez Bustos; Camila Vanesa Quiroga Bustacara
Jue 24/09/2026 12:21 PM
1
GF-FO-031V2 Prof. Pedro Elia...
113 KB
Con el fin de brindar mayor claridad en la información compartida, remito a continuación la versión actualizada. Agradezco su atención y apoyo para tener en cuenta las indicaciones señaladas.
Muchas gracias por su colaboración.
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pedro Elias Ramirez Bustos
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Pedro Elias Ramirez Bustos; Camila Vanesa Quiroga Bustacara; Claudia Yaneth Chanaga Martinez
Jue 24/09/2026 12:02 PM
Respondió el Jue 24/09/2026 12:21 PM.
El formato enviado en correo anterior corresponde a un docente Carlos Mauricio, pero cómo ha señalado Camila ese no me sirve, por favor solicito el mio, envio pantallazo del documento enviado en correo anteriror: