PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-09, 03:49:14 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1078427681

Periodo Cotización: enero de 2026 **Periodo Servicio:** enero de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823718136

PAGADO 09/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GABRIEL ALBERTO ALVAREZ GUTIERREZ		
Documento	CC1069728735	**Dirección**	CALLE 2 A N 1 A 12 VILLA LEIDY
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3134557086
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	FUSAGASUGA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1069728735	GABRIEL ALBERTO ALVAREZ GUTIERREZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 0	$ 541.800

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	GABRIEL ALBERTO ALVAREZ GUTIERREZ			C.C. No:	1069728735
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-029-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	24/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	23/12/2026
No CDP:	2926	No RP:	3426	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1078427681	2026-02-09

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para la realización de talleres de deporte y recreación de la Dirección de Bienestar Universitario a nivel nacional.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ENERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 28.347.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 28.347.000,00
Valor a pagar:	$ 601.300,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar la formulación e implementación de eventos y clases continuas que permitan a la comunidad esapista el acceso a los servicios del portafolio de la Dirección de Bienestar Universitario, de conformidad con el programa anual de bienestar universitario	Para esta obligacion no se realizo reporte de implementacion de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepcion de los requerimientos para el presente año
2. Formular su plan de trabajo y guías pedagógicas con enfoques y acciones enmarcados en el bienestar universitario, orientados a fortalecer la calidad de vida, la participación y el desarrollo integral de la comunidad esapista.	Se realizo reunion con el fin de recibir la informacion de como se requiere el plan de trabajo del año segun las indicaciones de la direccion y de bienestar universitario de la sede central
3. Desarrollar, formular e implementar por lo menos una actividad mensual dirigida a la comunidad académica donde se incluya el componente de inclusión y equidad.	Para esta obligacion no se realizo reporte de implementacion de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepcion de los requerimientos para el presente año
4. Adelantar la instrucción de los talleres que sean programados en desarrollo de los diferentes canales de acceso tanto presenciales como virtuales que desde la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección Territorial se determinen, de común acuerdo y haciendo uso de los diferentes accesos tecnológicos con que cuenta la entidad	Para esta obligacion no se realizo reporte de implementacion de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepcion de los requerimientos para el presente año
5. Realizar la recopilación, consolidación y cargue de los reportes estadísticos requeridos a fin de garantizar el cumplimiento del sistema de gestión de calidad institucional y gestión del conocimiento de la dependencia, de manera oportuna y en los tiempos establecidos para el proceso	Para esta obligacion no se realizo reporte de implementacion de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepcion de los requerimientos para el presente año
6. Acompañar a los grupos representativos que actúen en representación de la entidad a nivel interno y externo, velando por la seguridad y el buen desempeño de los participantes, se deberá presentar un informe que contemple como mínimo los siguientes ítems: Disciplina, nombre del evento en que se	Para esta obligacion no se realizo reporte de implementacion de clases, por inicio de

participó, participantes, fecha y horas en que se desarrollaron las actividades, desarrollo de la actividad, acciones de mejora de requerirse, el cual deberá ser presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del evento.	semestre en el proceso de la recepcion de los requerimientos para el presente año
7. Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial	Para esta obligacion no se realizo reporte de implementacion de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepcion de los requerimientos para el presente año
8. Asisitir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.	Se realizo presentacion del grupo de bienestar universitario a todos los estudiantes de primero semestre donde se les informo todo el plan de estrategias para deportes de bienestar universitario

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 cuenta; documentos soporte completos.

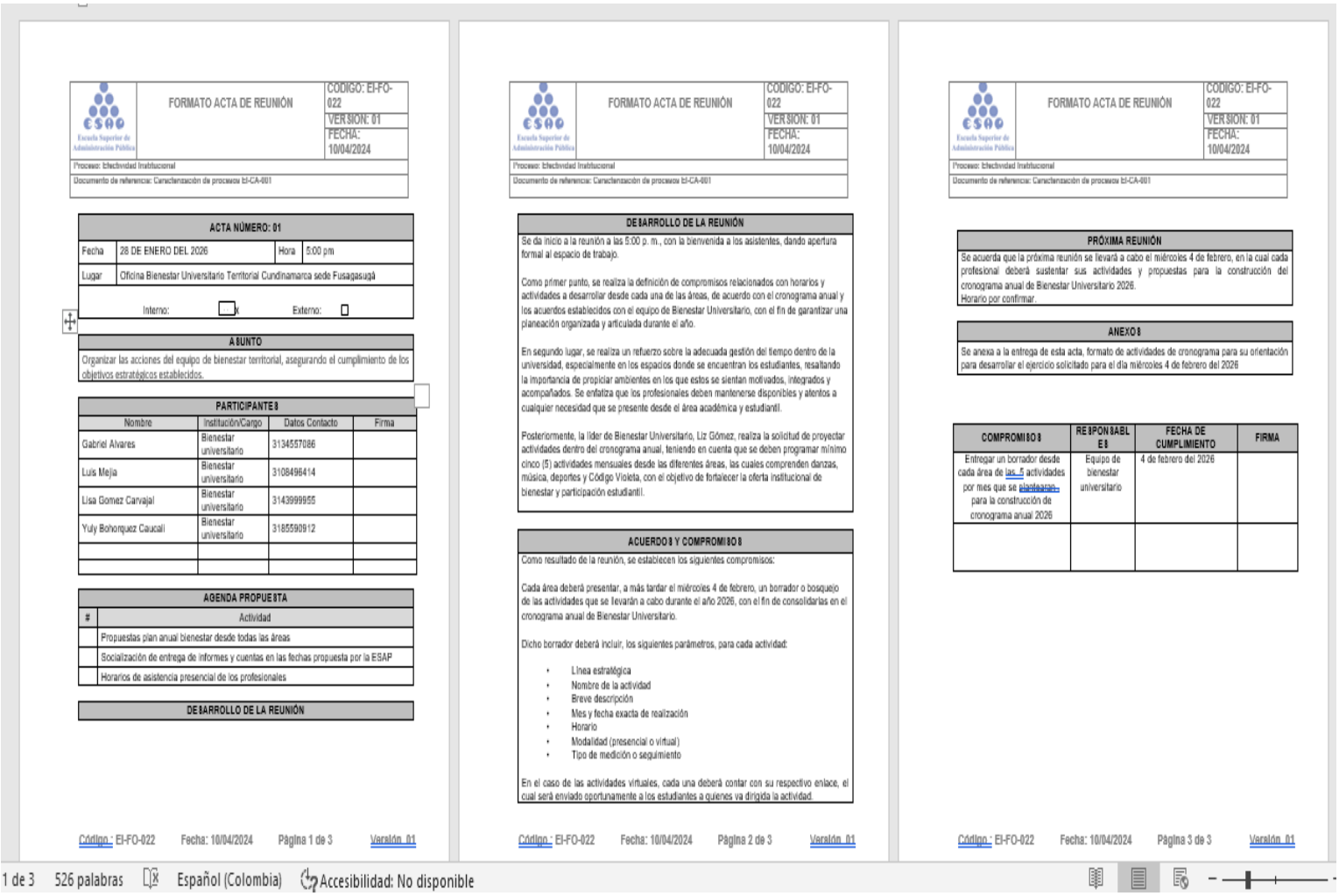
AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ERIKA XIOMARA NARVAEZ LOZANO	1075275905

PRESENTACION DE EVIDENCIAS

TIPO DE CONTRATO	Profesionales	X	De apoyo a la gestión		No.	ESAP TCUN PS 029 DE 2026
OBJETO	**Prestar servicios profesionales para la realización de talleres de deporte y recreación de la Dirección de Bienestar Universitario a nivel nacional.**					
PERIODO:	24/01/2026 – 30/01/2026		ÁREA:	ACADEMICA BIENESTAR		
CONTRATISTA:	GABRIEL ALBERTO ALVAREZ GUTIERREZ					
SUPERVISOR:	XIOMARA NARVAEZ					

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**1**	1. Apoyar la formulación e implementación de eventos y clases continuas que permitan a la comunidad esapista el acceso a los servicios del portafolio de la Dirección de Bienestar Universitario, de conformidad con el programa anual de bienestar universitario
ACTIVIDADES	Para esta obligación no se realizó reporte de implementación de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepción de los requerimientos para el presente año.	
EVIDENCIAS FOTOGRAFÍCAS #1		

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**2**	2. Formular su plan de trabajo y guías pedagógicas con enfoques y acciones enmarcados en el bienestar universitario, orientados a fortalecer la calidad de vida, la participación y el desarrollo integral de la comunidad esapista.
ACTIVIDADES	Se realizo reunión con el fin de recibir la información de cómo se requiere el plan de trabajo del año según las indicaciones de la dirección y de bienestar universitario de la sede central	
EVIDENCIAS FOTOGRAFÍCAS #2		



FORMATO ACTA DE REUNIÓN | CODIGO: EI-FO-022 | VERSION: 01 | FECHA: 10/04/2024

Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001

ACTA NÚMERO: 01

Fecha	28 DE ENERO DEL 2026	Hora	5:00 pm
Lugar	Oficina Bienestar Universitario Territorial Cundinamarca sede Fusagasugá		

Interno: X Externo:

ASUNTO

Organizar las acciones del equipo de bienestar territorial, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos.

PARTICIPANTES

Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Gabriel Alvares	Bienestar universitario	3134557086	
Luis Mejia	Bienestar universitario	3108496414	
Lisa Gomez Carvajal	Bienestar universitario	3143999955	
Yuly Bohorquez Caucali	Bienestar universitario	3185590912	

AGENDA PROPUESTA

#	Actividad
	Propuestas plan anual bienestar desde todas las áreas
	Socialización de entrega de informes y cuentas en las fechas propuesta por la ESAP
	Horarios de asistencia presencial de los profesionales

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Código: EI-FO-022 Fecha: 10/04/2024 Página 1 de 3 Versión 01

FORMATO ACTA DE REUNIÓN | CODIGO: EI-FO-022 | VERSION: 01 | FECHA: 10/04/2024

Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión a las 5:00 p. m., con la bienvenida a los asistentes, dando apertura formal al espacio de trabajo.

Como primer punto, se realiza la definición de compromisos relacionados con horarios y actividades a desarrollar desde cada una de las áreas, de acuerdo con el cronograma anual y los acuerdos establecidos con el equipo de Bienestar Universitario, con el fin de garantizar una planeación organizada y articulada durante el año.

En segundo lugar, se realiza un refuerzo sobre la adecuada gestión del tiempo dentro de la universidad, especialmente en los espacios donde se encuentran los estudiantes, resaltando la importancia de propiciar ambientes en los que estos se sientan motivados, integrados y acompañados. Se enfatiza que los profesionales deben mantenerse disponibles y atentos a cualquier necesidad que se presente desde el área académica y estudiantil.

Posteriormente, la líder de Bienestar Universitario, Liz Gómez, realiza la solicitud de proyectar actividades dentro del cronograma anual, teniendo en cuenta que se deben programar mínimo cinco (5) actividades mensuales desde las diferentes áreas, las cuales comprenden danzas, música, deportes y Código Violeta, con el objetivo de fortalecer la oferta institucional de bienestar y participación estudiantil.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Como resultado de la reunión, se establecen los siguientes compromisos:

Cada área deberá presentar, a más tardar el miércoles 4 de febrero, un borrador o bosquejo de las actividades que se llevarán a cabo durante el año 2026, con el fin de consolidarlas en el cronograma anual de Bienestar Universitario.

Dicho borrador deberá incluir, los siguientes parámetros, para cada actividad:

- Línea estratégica
- Nombre de la actividad
- Breve descripción
- Mes y fecha exacta de realización
- Horario
- Modalidad (presencial o virtual)
- Tipo de medición o seguimiento

En el caso de las actividades virtuales, cada una deberá contar con su respectivo enlace, el cual será enviado oportunamente a los estudiantes a quienes va dirigida la actividad.

Código: EI-FO-022 Fecha: 10/04/2024 Página 2 de 3 Versión 01

FORMATO ACTA DE REUNIÓN | CODIGO: EI-FO-022 | VERSION: 01 | FECHA: 10/04/2024

Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001

PRÓXIMA REUNIÓN

Se acuerda que la próxima reunión se llevará a cabo el miércoles 4 de febrero, en la cual cada profesional deberá sustentar sus actividades y propuestas para la construcción del cronograma anual de Bienestar Universitario 2026.
Horario por confirmar.

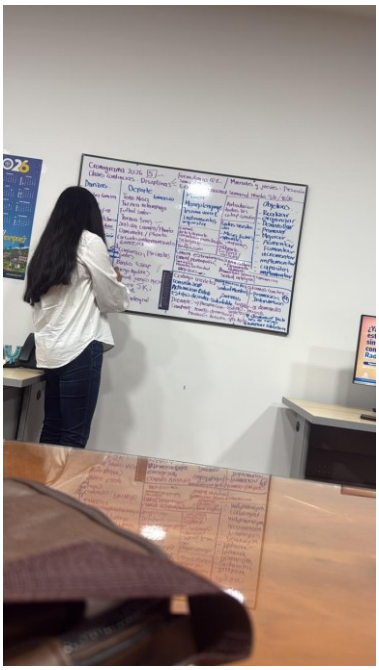
ANEXOS

Se anexa a la entrega de esta acta, formato de actividades de cronograma para su orientación para desarrollar el ejercicio solicitado para el día miércoles 4 de febrero del 2026

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Entregar un borrador desde cada área de las 5 actividades por mes que se plantearan para la construcción de cronograma anual 2026	Equipo de bienestar universitario	4 de febrero del 2026	

Código: EI-FO-022 Fecha: 10/04/2024 Página 3 de 3 Versión 01

1 de 3 526 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: No disponible



PLAN DE TRABAJO BIENESTAR UIVERSITARIO 2026

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**3**	3. Desarrollar, formular e implementar por lo menos una actividad mensual dirigida a la comunidad académica donde se incluya el componente de inclusión y equidad.
ACTIVIDADES	Para esta obligación no se realizó reporte de implementación de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepción de los requerimientos para el presente año	
EVIDENCIAS FOTOGRAFÍCAS #3		

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**4**	4. Adelantar la instrucción de los talleres que sean programados en desarrollo de los diferentes canales de acceso tanto presenciales como virtuales que desde la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección Territorial se determinen, de común acuerdo y haciendo uso de los diferentes accesos tecnológicos con que cuenta la entidad
ACTIVIDADES	Para esta obligación no se realizó reporte de implementación de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepción de los requerimientos para el presente año	
EVIDENCIAS FOTOGRAFÍCAS #4		
OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**5**	5. Realizar la recopilación, consolidación y cargue de los reportes estadísticos requeridos a fin de garantizar el cumplimiento del sistema de gestión de calidad institucional y gestión del conocimiento de la dependencia, de manera oportuna y en los tiempos establecidos para el proceso.
ACTIVIDADES	Para esta obligación no se realizó reporte de implementación de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepción de los requerimientos para el presente año	
EVIDENCIAS FOTOGRAFÍCAS #5		
OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**6**	6. Acompañar a los grupos representativos que actúen en representación de la entidad a nivel interno y externo, velando por la seguridad y el buen desempeño de los participantes, se deberá presentar un informe que contemple como mínimo los siguientes ítems: Disciplina, nombre del evento en que se participó, participantes, fecha y horas en que se desarrollaron las actividades, desarrollo de la actividad, acciones de mejora de requerirse, el cual deberá ser presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del evento.
ACTIVIDADES	Para esta obligación no se realizó reporte de implementación de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepción de los requerimientos para el presente año	
EVIDENCIAS FOTOGRAFÍCAS #6		

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**7**	7. Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial
ACTIVIDADES	Para esta obligación no se realizó reporte de implementación de clases, por inicio de semestre en el proceso de la recepción de los requerimientos para el presente año	
EVIDENCIAS FOTOGRAFÍCAS #7		
OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**8**	8. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera
ACTIVIDADES	Se realizo presentación del grupo de bienestar universitario a todos los estudiantes de primero semestre donde se les informo todo el plan de estrategias para deportes de bienestar universitario	
EVIDENCIAS FOTOGRAFÍCAS #8		



PRESENTACION GRUPO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



PRESENTACION PROGRAMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DEPORTES

FIRMA	
NOMBRE	Gabriel Alvarez
CORREO	gabeto_alvarez@hotmail.com
CONTACTO	3134557086