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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LUIS FERNANDO MEJIA VALVERDE			C.C. No:	1000939273
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-018-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	22/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	21/12/2026
No CDP:	2826	No RP:	2526	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9497290213	2026-01-21

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para la realización de talleres de arte y cultura 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:	$ 773.100,00

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.	Este mes no se desarrolló esta obligación.
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 realizó una primera reunión de equipo para definir los roles y compromisos orientados a formular el plan de trabajo con los enfoques y acciones enmarcados en el bienestar universitario.
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.	Se desarrolló una pausa activa dónde participaron los estudiantes de nuevo ingreso, durante la jornada de inducción.
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.	Este mes no se desarrolló esta obligación.
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	Este mes no se desarrolló esta obligación.
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.	Este mes no se desarrolló está obligación.
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.	Este mes no se desarrolló esta obligación.
8. Asisitir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.	Asistí, participe y apoye la inducción de los estudiantes de nuevo ingreso.

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

Luis Fernando Mejía Valverde

CUN-018-2026

OBLIGACIONES CONTRACTUALES – ENERO 2026

OBLIGACION 1

Apoyar la planeación, organización 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.

Descripción: *Este mes no se desarrolló esta obligación.*

OBLIGACION 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.

Descripción: *Se realizó una primera reunión de equipo para definir los roles y compromisos orientados a formular el plan de trabajo con los enfoques y acciones enmarcados en el bienestar universitario.*

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
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.

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 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.	

OBLIGACION 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.

Descripción: *Se desarrolló una pausa activa dónde participaron los estudiantes de nuevo ingreso, durante la jornada de inducción.*



OBLIGACION 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.

Descripción: *Este mes no se desarrolló está obligación.*

OBLIGACION 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.

Descripción: *Este mes no se desarrolló está obligación.*

OBLIGACION 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.

Descripción: *Este mes no se desarrolló está obligación.*

OBLIGACION 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.

Descripción: *Este mes no se desarrolló esta actividad.*

OBLIGACION 8

Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.

Descripción: *Asistí, participe y apoye la inducción de los estudiantes de nuevo ingreso.*





aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000939273		MEJIA VALVERDE LUIS FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 5 # 9 - 47	ZIPAQUIRA-CUNDINAMARCA	8496414	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	2100554462	9497290213	I	2026/02/17	2026/01/21	NEQUI	0	$543,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: ZIPAQUIRA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1000939273	MEJIA LUIS	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF22	30	$1,750,905	$35,100	14-23	30	$1,750,905	$9,200	30	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$35,100			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000939273		MEJIA VALVERDE LUIS FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 5 # 9 - 47	ZIPAQUIRA-CUNDINAMARCA	8496414	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	2100554462	9497290213	I	2026/02/17	2026/01/21	NEQUI	0	$543,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,100	$0	$0	$35,100
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$35,100	$0	$0	$35,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$543,400	$0	$0	$543,400