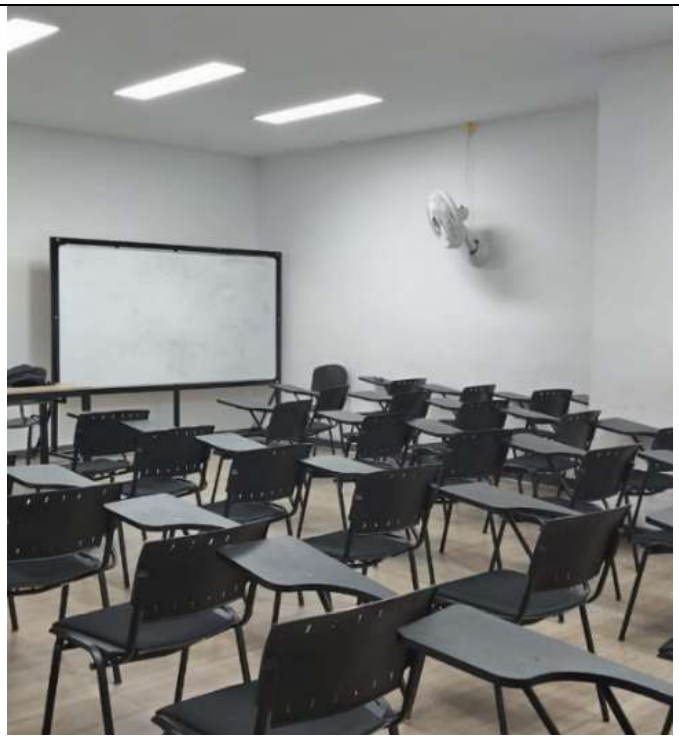
INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No. 01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.066 DE 2026

CONTRATISTA	**MARIA PAULA JIMENEZ VARGAS**
IDENTIFICACIÓN:	**1016066678**
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL CENTRO DE TUTORÍA EN EL MUNICIPIO DE COTA EN EL PROGRAMA DE APT DE LA TERRITORIAL CUNDINAMARCA EN EL PERIODO ACADÉMICO 2026.**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**23.430.000,00**
DURACIÓN DEL CONTRATO:	**10 MESES**
PERIODO DEL INFORME:	**FEBRERO DE 2026**

RELACIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS MES DE FEBRERO DE 2026	
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**
1. Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se gestiona espacio físico con elementos tecnológicos para la inducción de estudiantes de primer semestre del cetap de Cota, Cundinamarca.
EVIDENCIAS	





OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
2. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se gestiona la organización académica de los módulos presenciales y virtuales en el Municipio de Cota, Cundinamarca, incluyendo la asignación de salones, equipos, materiales y conexión a internet.

EVIDENCIAS





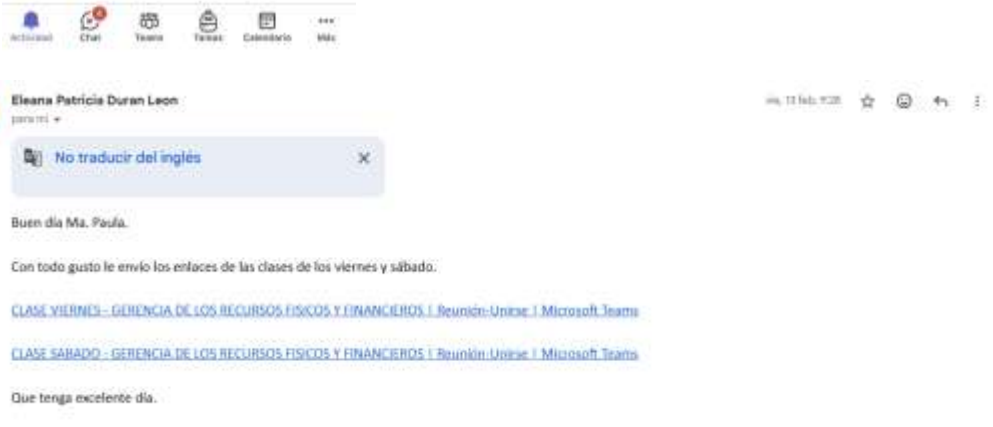
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de El Colegio.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se lleva a cabo el seguimiento y validación del cronograma de los módulos programados en la CETAP de Cota, el cual es remitido por la Territorial Cundinamarca. Se

	revisan los módulos y los horarios asignados a cada uno, con el fin de compartir esta información con los estudiantes y asegurar que estén informados y preparados para el inicio y conexión oportuna a cada módulo.
EVIDENCIAS	
	
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**
4. Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se revisan y comunican a los estudiantes las fechas establecidas en el calendario académico para cada tipo de solicitud; se realiza seguimiento a las clases presenciales en el municipio de Cota y a las sesiones virtuales por medio de la plataforma Teams;
EVIDENCIAS	

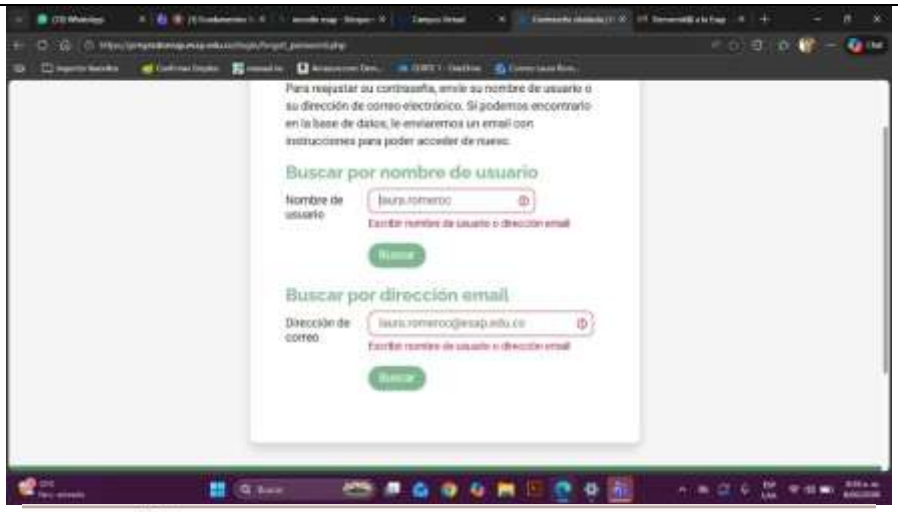
<table>
<tr><td colspan="2">

</td></tr>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ACTIVIDAD DESARROLLADA</th></tr>
<tr><td>5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.</td><td>Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se brindó acompañamiento a los docentes durante el inicio de cada módulo, asegurando la correcta creación de los grupos en Microsoft Teams para el desarrollo de las tutorías correspondientes a la CETAP de Cota. Igualmente, se corroboró con los estudiantes que tuvieran acceso adecuado tanto a la plataforma como a los contenidos de cada módulo, sin registrarse inconvenientes.</td></tr>
<tr><th colspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
</table>



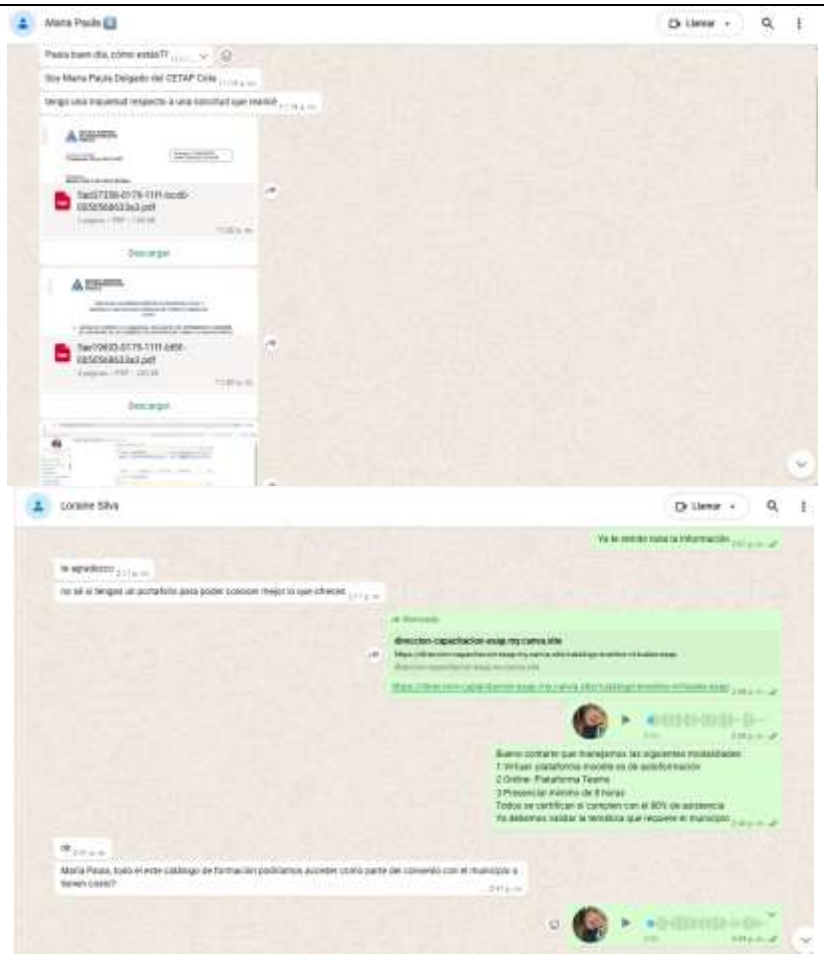


OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se realizó seguimiento a las actividades académicas de los estudiantes en la plataforma Moodle, verificando el acceso, la participación en foros, la entrega de tareas y el cumplimiento de los tiempos establecidos
EVIDENCIAS	





OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se gestionaron y tramitaron solicitudes formales presentadas por los estudiantes y la administración municipal mediante la revisión, canalización y proyección de respuestas en articulación con la Coordinación Académica, garantizando la emisión de retroalimentaciones claras y oportunas, conforme a la normatividad y lineamientos institucionales, para la adecuada atención y resolución de los requerimientos.
EVIDENCIAS	



OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se realizó la notificación a la Coordinación Académica respecto a la ausencia de la docente al inicio del módulo de proyecto futuro II, efectuando la gestión de contacto correspondiente para la verificación de la situación presentada. De igual manera, se brindó apoyo en la intermediación comunicativa entre la docente y los estudiantes, facilitando la coordinación de las acciones requeridas para la recuperación del tiempo académico afectado y la continuidad del desarrollo del módulo conforme a la programación establecida
EVIDENCIAS	





OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
9. Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio y el área de influencia.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se realizó la divulgación de los servicios institucionales y de la oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la **ESAP** en el municipio de Cota, brindando orientación a potenciales aspirantes y socializando información sobre los programas y procesos académicos, con el fin de promover el acceso oportuno a la oferta institucional.

EVIDENCIAS





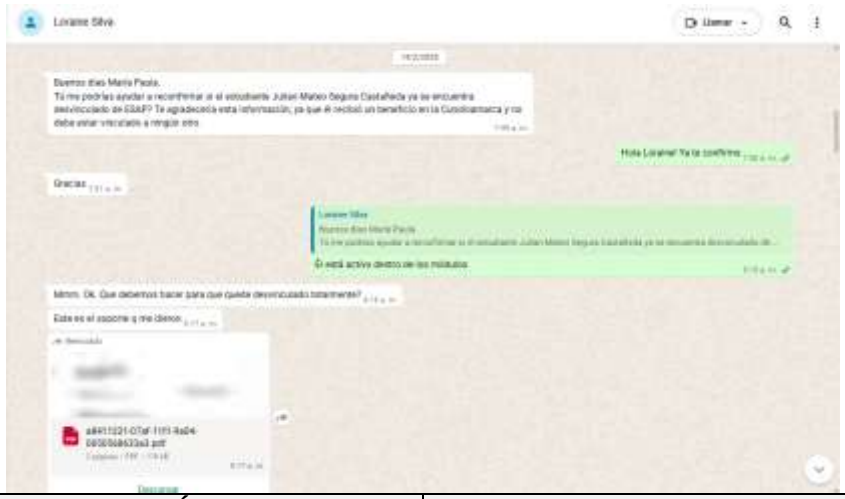
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se apoyó la gestión y ejecución de actividades de carácter administrativo y de capacitación en el Municipio Cota, mediante la gestión y socialización de la información relacionada con la oferta de cursos y capacitaciones de la **ESAP**, con el fin de promover la participación de la comunidad y facilitar el acceso a los procesos formativos institucionales.

EVIDENCIAS





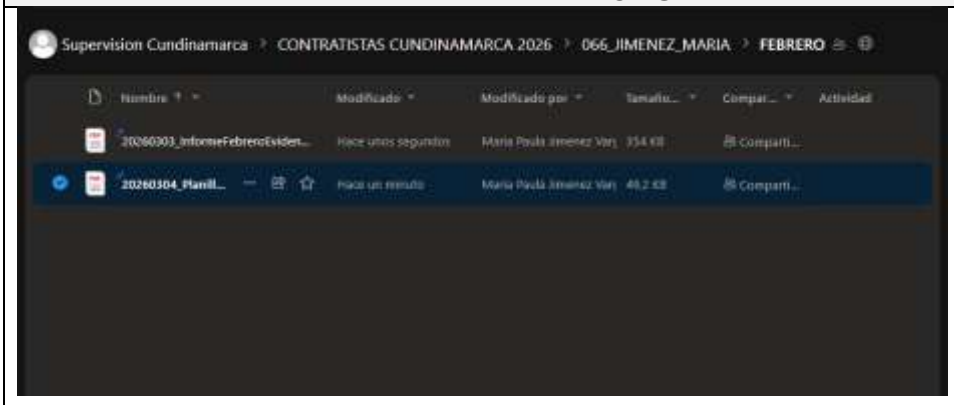
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
11. Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se mantuvo comunicación permanente y articulación con el enlace de la Secretaria de Educación del municipio de Cota Loraine Silva, actuando como canal de enlace para la socialización de información del proceso de admisión de los estudiantes de primer semestre

EVIDENCIAS
 

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se elaboro informe de actividades con las evidencias correspondientes para cada una de las obligaciones-

EVIDENCIAS
 

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se usaron y garantizo la integridad

tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.	de los elementos tecnológicos y materiales suministrados en las aulas de Ceforcota.
EVIDENCIAS	
 	
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**
14. 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 la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se organiza la documentación bajo los procedimientos de archivo y gestión documental-
EVIDENCIAS	
	
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**
15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se asistió y participó en la reunión convocada por la Dirección Territorial de Cundinamarca y la Subdirección Académica de la **ESAP –**, relativa al proceso de autoevaluación para la renovación de la acreditación. Posteriormente, se brindó apoyo en el encuentro sostenido con el Director Territorial, Javier Gutiérrez**,**
EVIDENCIAS	





APORTES A SEGURIDAD SOCIAL				
No.	**DETALLE**	**ENTIDAD**	**MES**	**PLANILLA No.**
1	SALUD	EPS SANITAS	02	1079899329
2	PENSIÓN	PORVENIR	02	1079899329
3	ARL	ARL SURA	02	1079899329

MPAULAJIMENEZ

MARIA PAULA JIMENEZ VARGAS
CONTRATISTA
Celular: 3164521740
E-mail: mariap.jimenez@esap.edu.co

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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	MARIA PAULA JIMENEZ VARGAS			C.C. No:	1016066678
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-066-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	06/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	05/12/2026
No CDP:	3826	No RP:	6626	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1079899329	2026-02-25

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de COTA en el programa de APT de la Territorial Cundinamarca en el periodo académico 2026.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 23.430.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 23.430.000,00
Valor a pagar:	$ 1.952.500,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial	1. Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se gestionó espacio físico con elementos tecnológicos para la inducción de estudiantes de primer semestre del cetap de Cota, Cundinamarca.
2. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se gestiona la organización académica de los módulos presenciales y virtuales en el Municipio de Cota, Cundinamarca, incluyendo la asignación de salones, equipos, materiales y conexión a internet
3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de COTA.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se lleva a cabo el seguimiento y validación del cronograma de los módulos programados en la CETAP de Cota, el cual es remitido por la Territorial Cundinamarca. Se revisan los módulos y los horarios asignados a cada uno, con el fin de compartir esta información con los estudiantes y asegurar que estén informados y preparados para el inicio y conexión oportuna a cada módulo
4. Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se revisan y comunican a los estudiantes las fechas establecidas en el calendario académico para cada tipo de solicitud; se realiza seguimiento a las clases presenciales en el municipio de Cota y a las sesiones virtuales por medio de la plataforma Teams;
5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se brindó acompañamiento a los docentes durante el inicio de cada módulo, asegurando la correcta creación de los grupos en Microsoft Teams para el desarrollo de las tutorías correspondientes a la CETAP de Cota. Igualmente, se corroboró con los estudiantes que tuvieran acceso adecuado tanto a la plataforma como a los contenidos de cada módulo, sin registrarse inconvenientes.x
6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se realizó seguimiento a las actividades académicas de los estudiantes en la plataforma Moodle, verificando el acceso, la participación en foros, la entrega de tareas y el cumplimiento de los tiempos establecidos

7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se gestionaron y tramitaron solicitudes formales presentadas por los estudiantes y la administración municipal mediante la revisión, canalización y proyección de respuestas en articulación con la Coordinación Académica, garantizando la emisión de retroalimentaciones claras y oportunas, conforme a la normatividad y lineamientos institucionales, para la adecuada atención y resolución de los requerimientos.
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se realizó la notificación a la Coordinación Académica respecto a la ausencia de la docente al inicio del módulo de proyecto futuro II, efectuando la gestión de contacto correspondiente para la verificación de la situación presentada. De igual manera, se brindó apoyo en la intermediación comunicativa entre la docente y los estudiantes, facilitando la coordinación de las acciones requeridas para la recuperación del tiempo académico afectado y la continuidad del desarrollo del módulo conforme a la programación establecida
9. Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio sede y el área de influencia.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se realizó la divulgación de los servicios institucionales y de la oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el municipio de Cota, brindando orientación a potenciales aspirantes y socializando información sobre los programas y procesos académicos, con el fin de promover el acceso oportuno a la oferta institucional.
10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se apoyó la gestión y ejecución de actividades de carácter administrativo y de capacitación en el Municipio Cota, mediante la gestión y socialización de la información relacionada con la oferta de cursos y capacitaciones de la ESAP, con el fin de promover la participación de la comunidad y facilitar el acceso a los procesos formativos institucionales.
11. Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP.	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se mantuvo comunicación permanente y articulación con el enlace de la Secretaria de Educación del municipio de Cota Loraine Silva, actuando como canal de enlace para la socialización de información del proceso de admisión de los estudiantes de primer semestre
12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se elaboro informe de actividades con las evidencias correspondientes para cada una de las obligaciones-
13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se usaron y garantizo la integridad de los elementos tecnológicos y materiales suministrados en las aulas de Ceforcota.
14. 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 la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se organiza la documentación bajo los procedimientos de archivo y gestión documental.
15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera	Para la ejecución de esta obligación en el mes de febrero se asistió y participó en la reunión convocada por la Dirección Territorial de Cundinamarca y la Subdirección Académica de la ESAP –, relativa al proceso de autoevaluación para la renovación de la acreditación. Posteriormente, se brindó apoyo en el encuentro sostenido con el Director Territorial, Javier Gutiérrez.

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

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	NELSON ENRIQUE SANDOVAL ALDANA	91075346

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-02-25, 08:07:02 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1079899329

Periodo Cotización 202602 **Periodo Servicio** 202602

Cliente:

PAGADA 2026-02-25

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MAR PA JIMENEZ VARGAS				
Documento	CC 1016066678	**Dirección**	CR 7 #6 A - 53 APTO 606 EDI TAK 53		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4151087		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CHIA	**Departamento**	CUNDINAMARCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1016066678		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					JIMENEZ VARGAS MARIA PAULA	25175000 - 25		CUNDINAMARCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30			$ 1.750.905	230301		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS005		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-11	1	0,522 %	$ 1.750.905	$ 9.200	CCF22	0,6 %	$ 1.750.905	$ 10.600	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	ARL SURA	COLSUBSIDIO	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 9.200	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.900

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!