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

| DATOS DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA: | EVELYN MORALES VARGAS | | | C.C. No: | 1077971748 |
| DEPENDENCIA: | GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA | | | No CONTRATO: | CUN-034-2026 |
| FECHA DE INICIO DEL CTO: | 05/02/2026 | | | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO: | 04/12/2026 |
| No CDP: | 5326 | No RP: | 4126 | TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PRESTACION DE SERVICIOS |

| Número de Planilla PILA | Fecha de Pago de planilla PILA |
|---|---|
| 52770861 | 2026-02-18 |

| OBJETO: |
|---|
| Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de Villeta 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: | $ 2.030.600,00 |

## 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. | Se envía por WhatsApp al señor Juan Carlos la información del contacto de la Alcaldía Municipal de Villeta, para el respectivo envío de la carta de presentación formal. |
| 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 | En el periodo del mes de febrero no se llevo a cabo esta actividad. |
| 3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Villeta. | En el periodo del mes de febrero no se llevo a cabo esta actividad. |
| 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. | Se acompañan las sesiones académicas desde el viernes 06 de febrero en modalidad virtual. |
| 5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams. | Se crea grupo informativo y de enlace en la plataforma Teams con los estudiantes pertenecientes al Cetap de Villeta |
| 6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle. | Se pregunta vía grupo de whatsApp a los estudiantes si presentan alguna anomalía para el ingreso a la plataforma moodle |
| 7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP. | En el periodo del mes de febrero no se llevo a cabo esta actividad. |
| 8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas | Se apoya a coordinación académica a resolver dudas acerca de las matriculas extemporáneas y el pensum nuevo vs el antiguo. |
| 9. Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de | En el periodo del mes de febrero no se llevo a cabo esta actividad. |

| | |
|---|---|
| la ESAP en el Municipio sede y el área de influencia. | |
| 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. | Se entrega información de los cursos virtuales de la oferta de sirecec 4.0 |
| 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. | En el periodo del mes de febrero no se llevo a cabo esta actividad. |
| 12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial. | Se elabora el informe de actividades del mes de febrero |
| 13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones | En el periodo del mes de febrero no se llevo a cabo esta actividad, puesto que el Cetap Villeta no cuenta con recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones |
| 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 | Se sube la información correspondiente al mes de febrero en la carpeta creada por supervisor Cundinamarca. |
| 15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera | En el periodo del mes de febrero no se llevo a cabo esta actividad. |

| RECIBIDO A SATISFACCIÓN |
|---|
| En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable. |

| OBSERVACIONES |
|---|

| AUTORIZACIÓN DE PAGO | | |
|---|---|---|
| **SUPERVISOR:** | NELSON ENRIQUE SANDOVAL ALDANA | 91075346 |

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

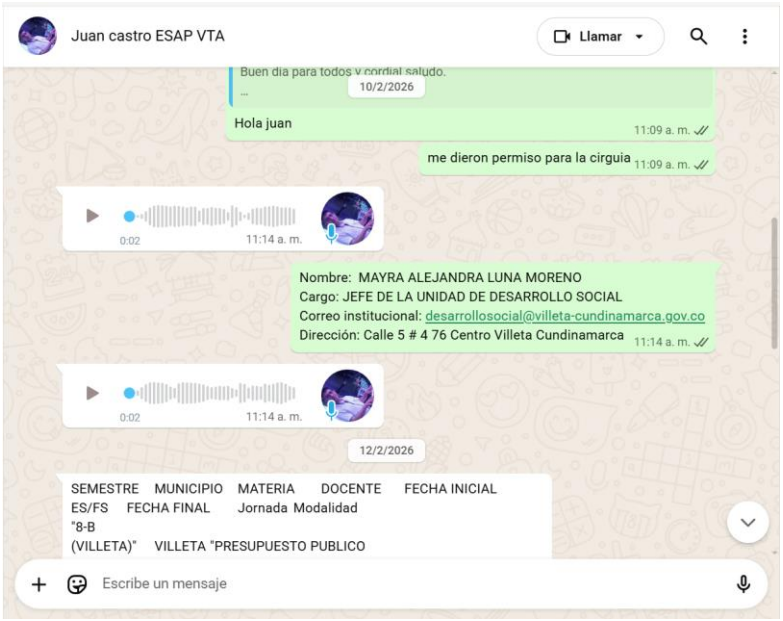
**Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Cundinamarca**
**Contratista: Evelyn Morales Vargas**
**Contrato N° 034 DE 2026**
**Informe de actividades mes de 2026**
**Cuenta de Cobro 1 de 11**

**OBLIGACIÓN 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.

**ACTIVIDAD**

- Se envía por WhatsApp al señor Juan Carlos la información del contacto de la Alcaldía Municipal de Villeta, para el respectivo envío de la carta de presentación formal.

**EVIDENCIA**



Vigilada MinEducación

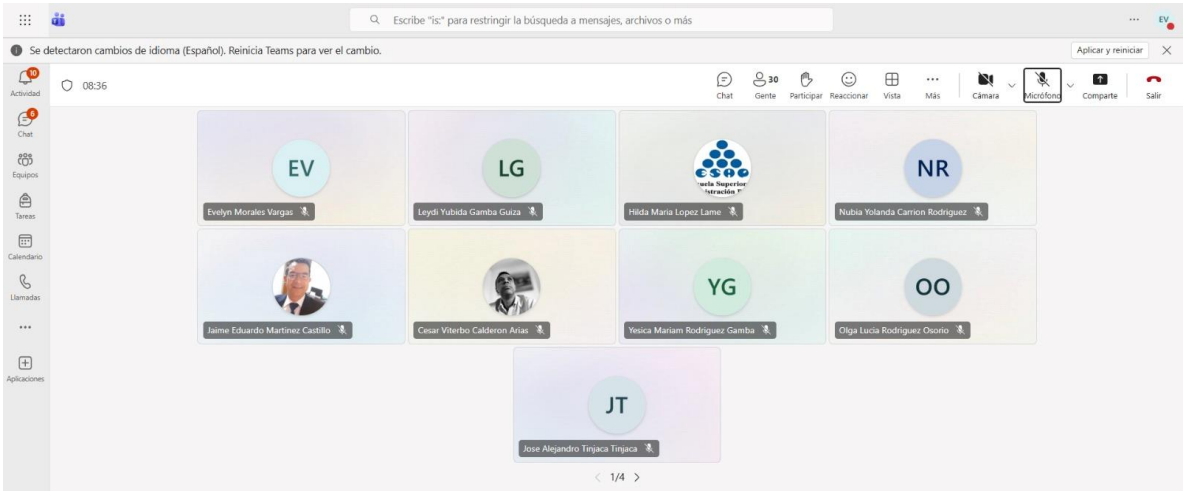
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

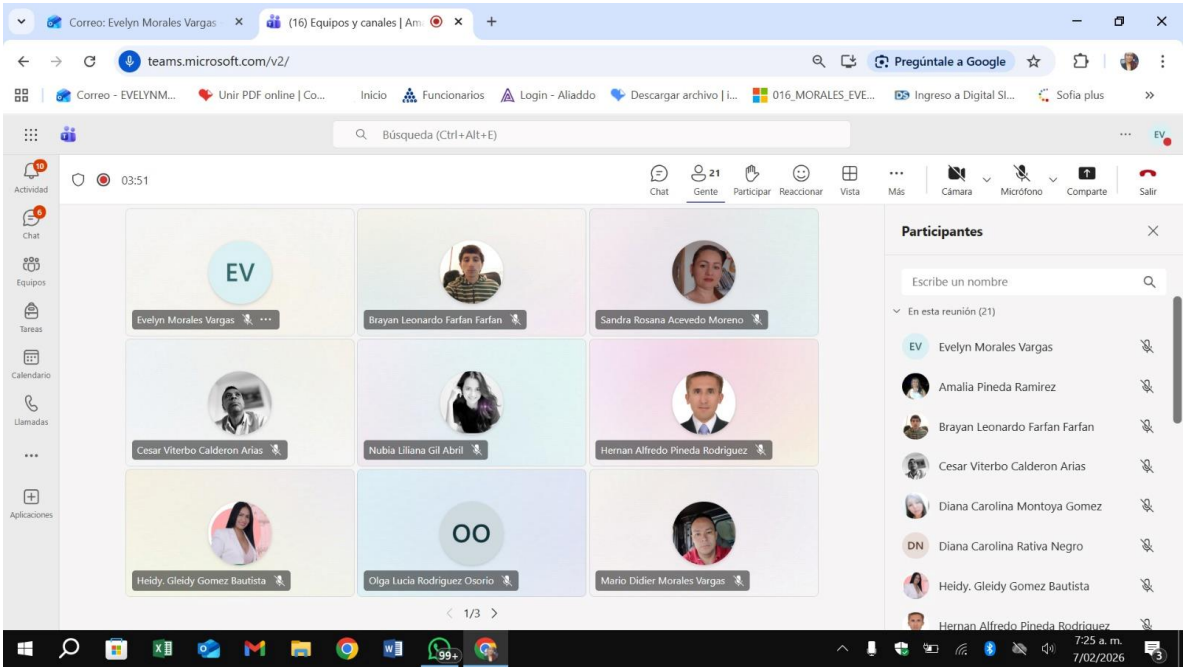
**OBLIGACIÓN 4**: Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico.

## ACTIVIDAD

-Se acompañan las sesiones académicas desde el viernes 06 de febrero en modalidad virtual.

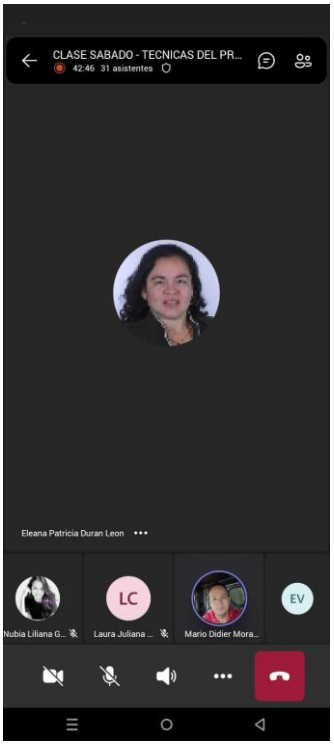
## EVIDENCIA

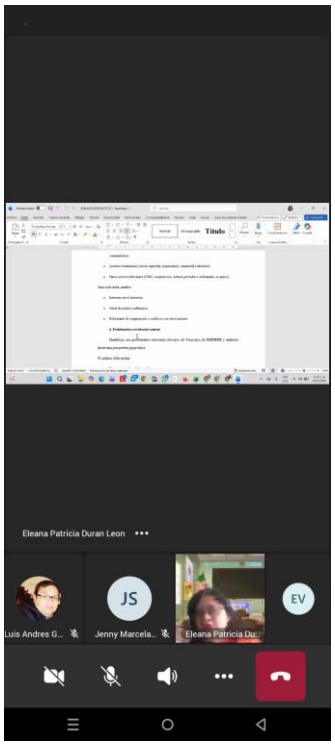


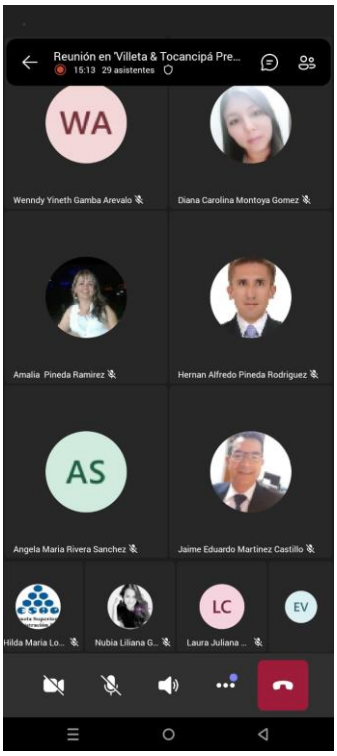



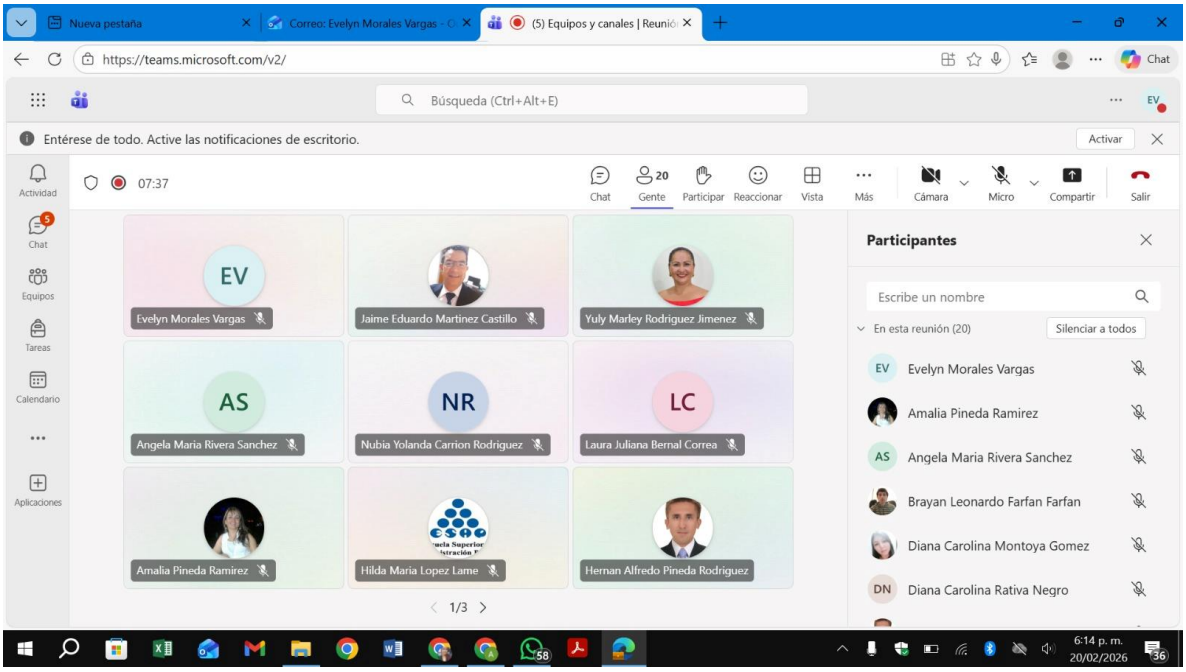
Vigilada MinEducación





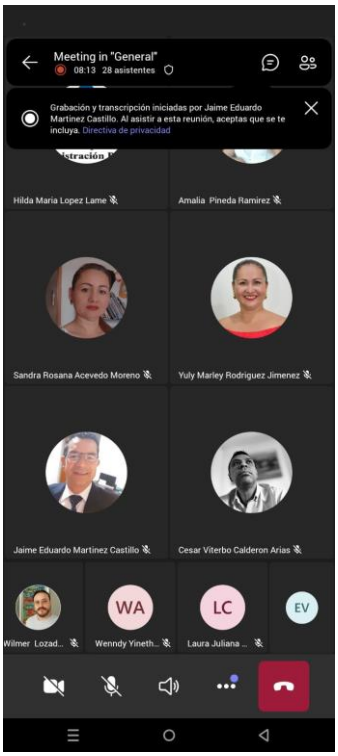



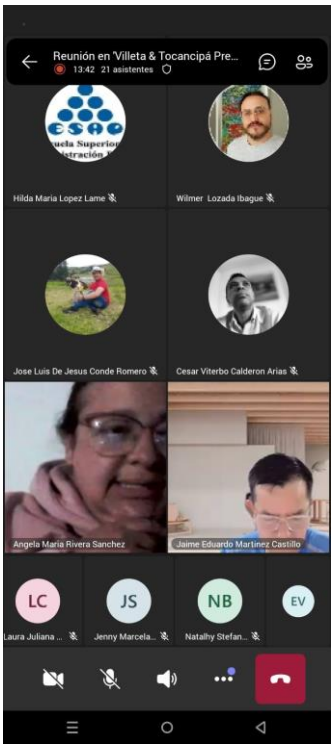
Vigilada MinEducación

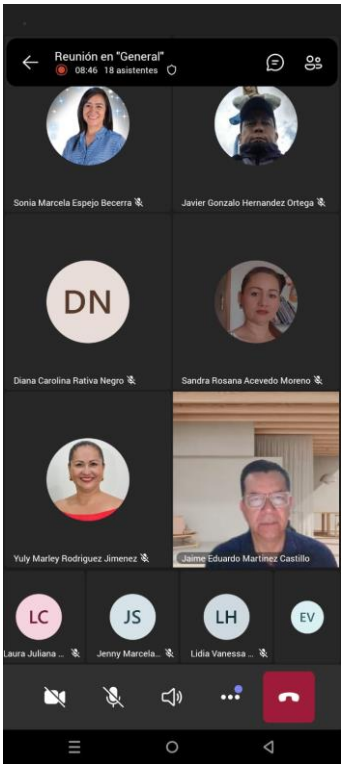
ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

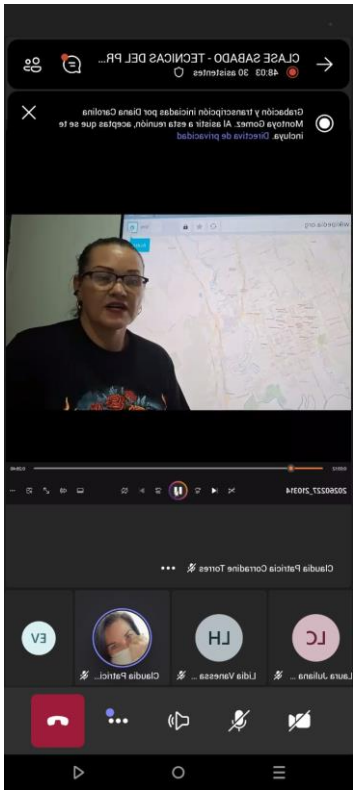








Vigilada MinEducación

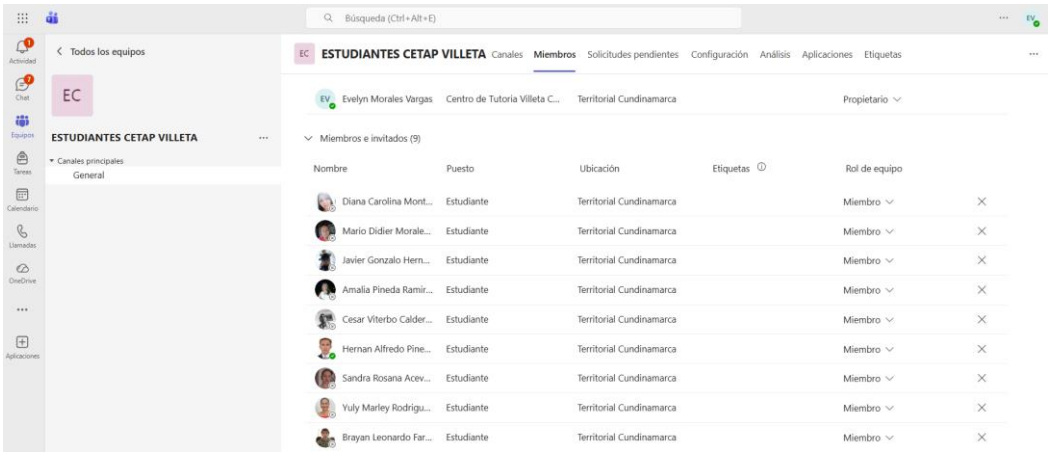


**OBLIGACIÓN 5**: Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.

**ACTIVIDAD**

-Se crea grupo informativo y de enlace en la plataforma Teams con los estudiantes pertenecientes al Cetap de Villeta

**EVIDENCIA**




**OBLIGACIÓN 6.** Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle

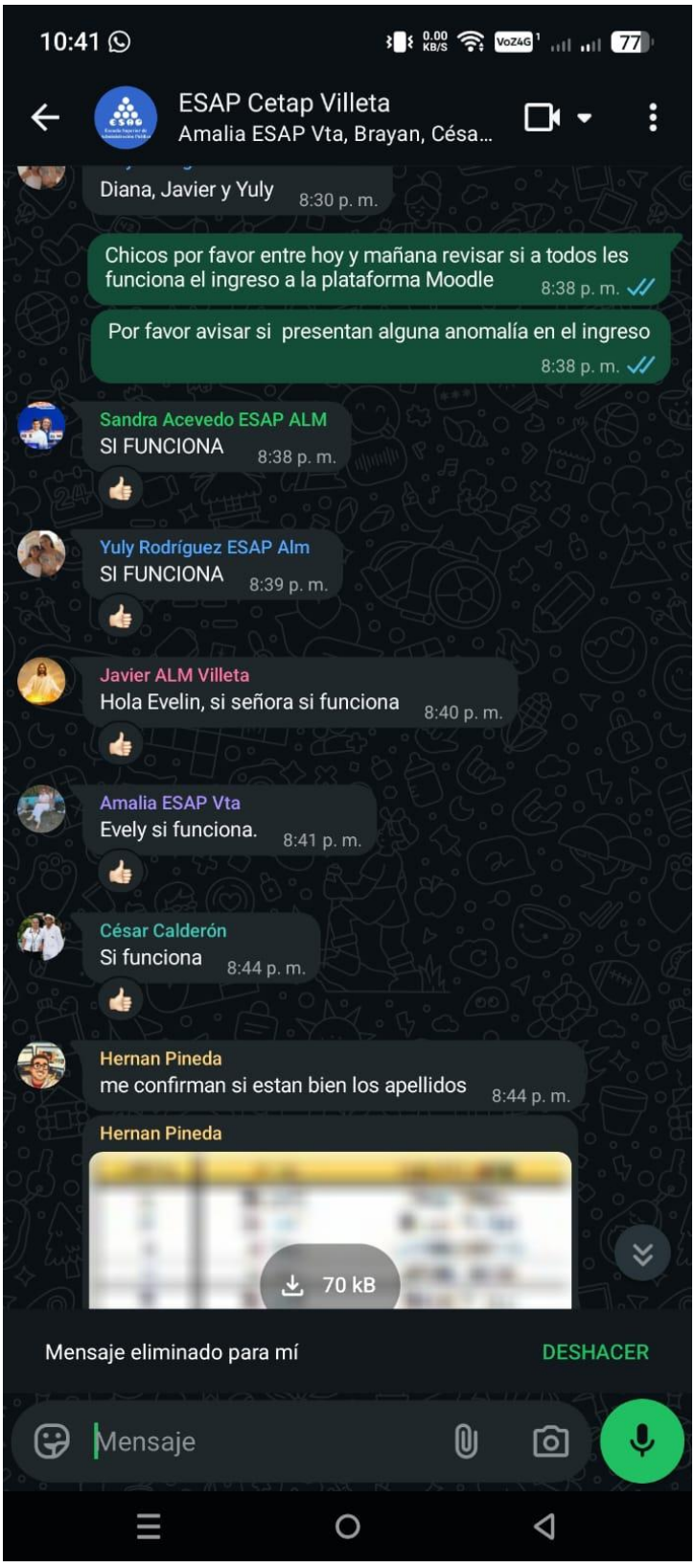
**ACTIVIDAD**

**-**Se pregunta vía grupo de WhatsApp a los estudiantes si presentan alguna anomalía para el ingreso a la plataforma Moodle

**EVIDENCIA**

Vigilada MinEducación





Vigilada MinEducación

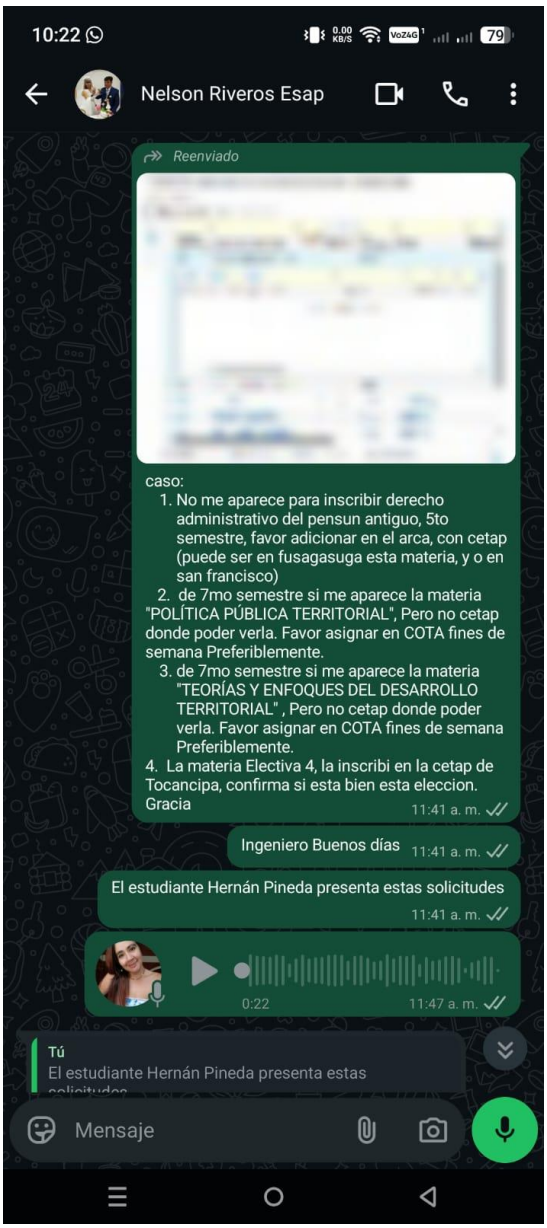
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

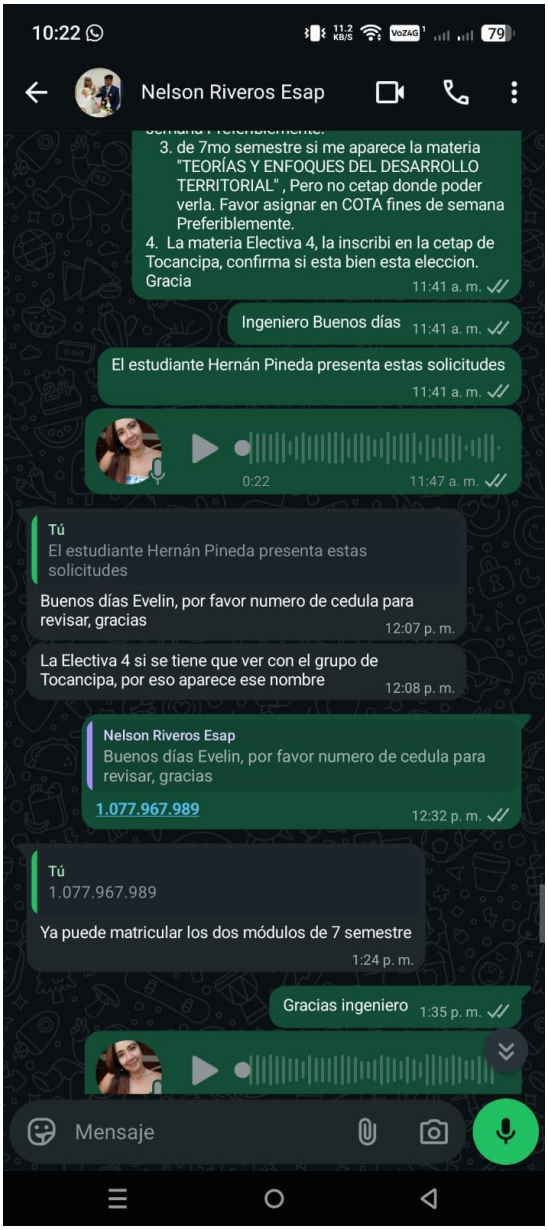
**OBLIGACIÓN 8**: Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas

**ACTIVIDAD**

-Se apoya a coordinación académica a resolver dudas acerca de las matriculas extemporáneas y el pensum nuevo vs el antiguo.

**EVIDENCIA**



Vigilada MinEducación

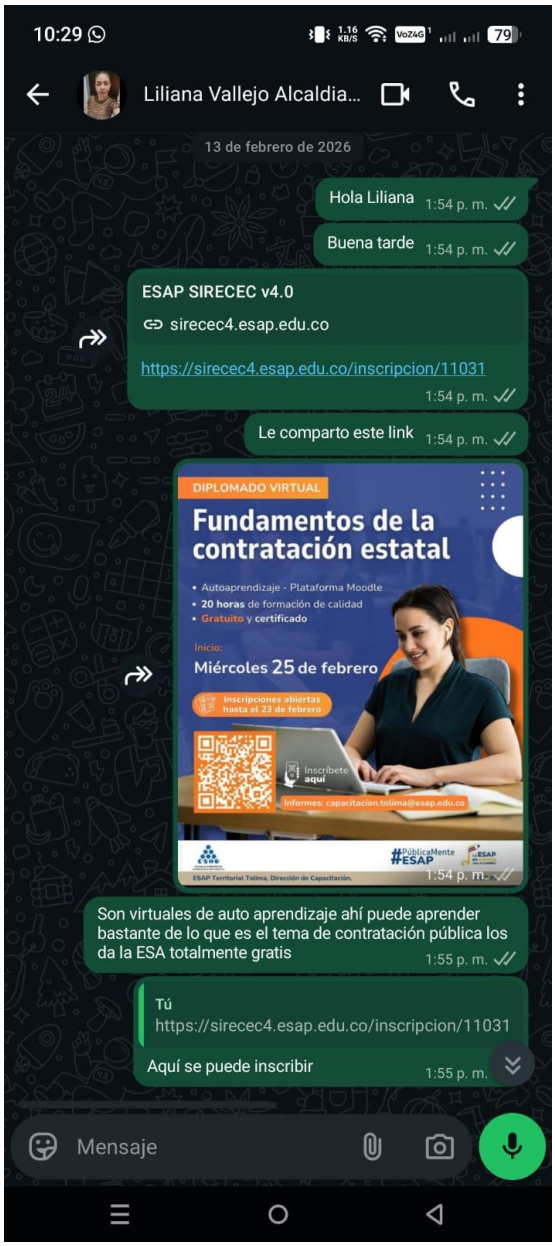


**OBLIGACIÓN 10**: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.

**ACTIVIDAD**

-Se entrega información de los cursos virtuales de la oferta de sirecec 4.0

**EVIDENCIA**



Vigilada MinEducación

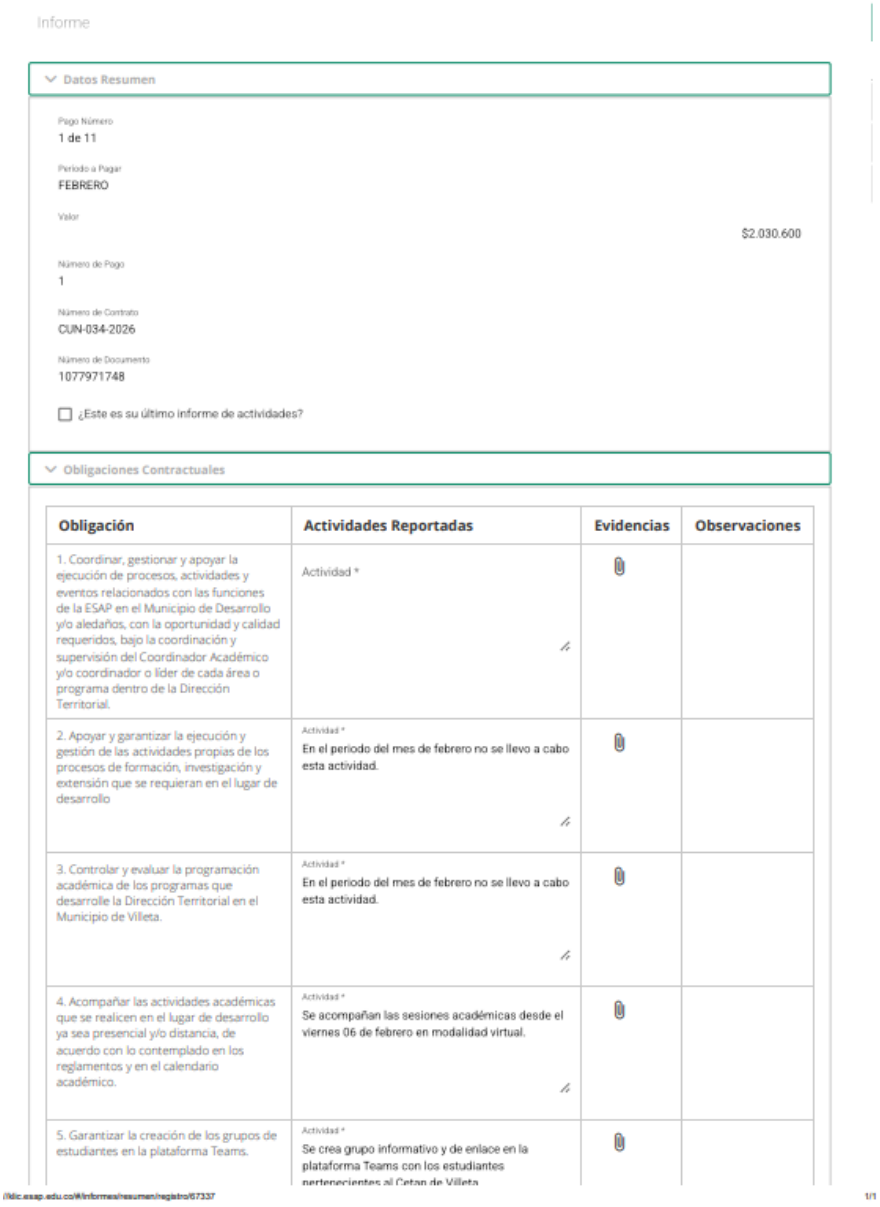


**OBLIGACIÓN 12:** Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.

**ACTIVIDAD**

-Se elabora el informe de actividades del mes de febrero

**EVIDENCIA**



Informe

Datos Resumen

Pago Número
1 de 11

Periodo a Pagar
FEBRERO

Valor
$2.030.600

Número de Pago
1

Número de Contrato
CUN-034-2026

Número de Documento
1077971748

☐ ¿Este es su último informe de actividades?

Obligaciones Contractuales

| Obligación | Actividades Reportadas | Evidencias | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 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. | Actividad * | | |
| 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 | Actividad * En el periodo del mes de febrero no se llevo a cabo esta actividad. | | |
| 3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Villeta. | Actividad * En el periodo del mes de febrero no se llevo a cabo esta actividad. | | |
| 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. | Actividad * Se acompañan las sesiones académicas desde el viernes 06 de febrero en modalidad virtual. | | |
| 5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams. | Actividad * Se crea grupo informativo y de enlace en la plataforma Teams con los estudiantes pertenecientes al Cetap de Villeta | | |

Vigilada MinEducación

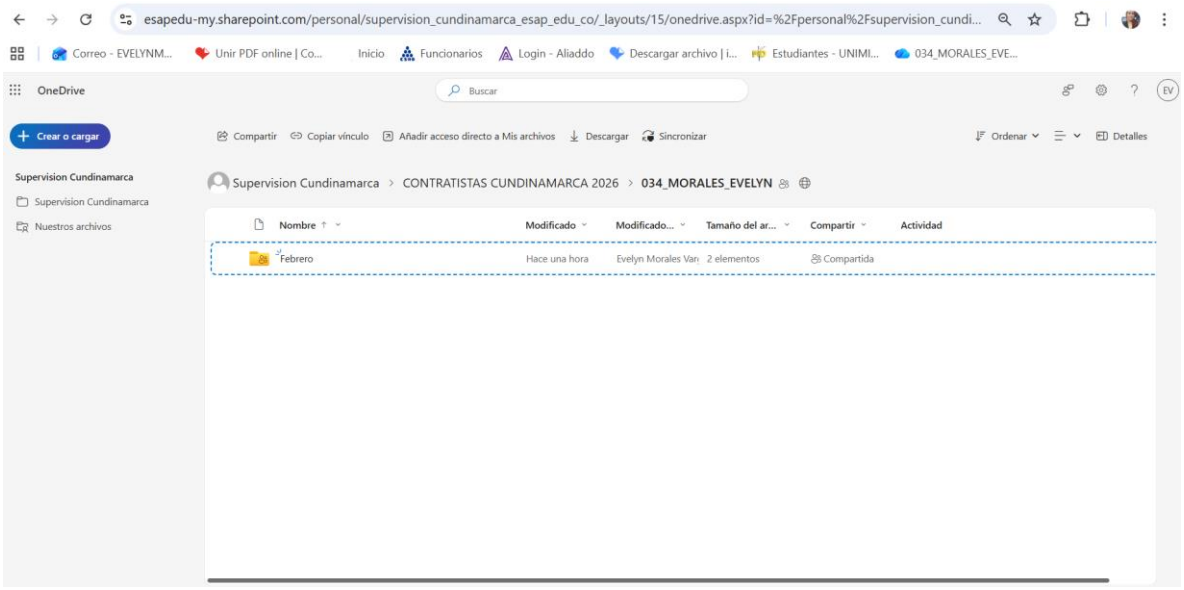
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

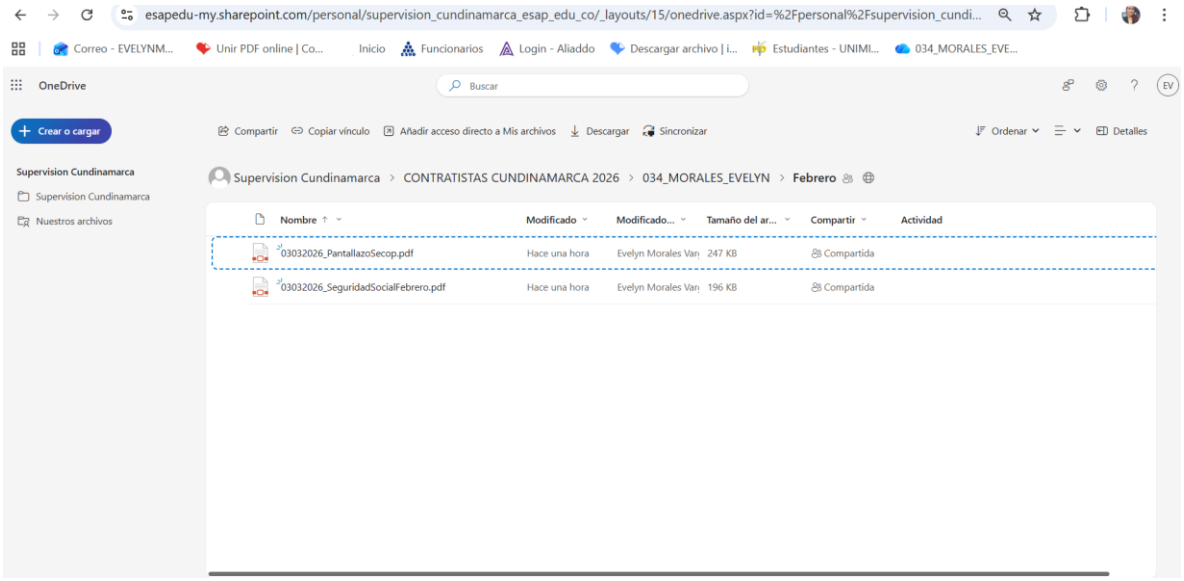
**OBLIGACIÓN 14:** Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar cada mes la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial

**ACTIVIDAD**

-Se sube la información correspondiente al mes de febrero en la carpeta creada por supervisor Cundinamarca.

**EVIDENCIA**

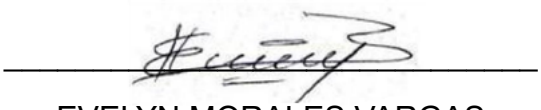


Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

| APORTES A SEGURIDAD SOCIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No.** | **DETALLE** | **ENTIDAD** | **MES** | **PLANILLA No.** |
| 1 | SALUD | SANITAS EPS | FEBRERO | 52770861 |
| 2 | PENSIÓN | COLFONDOS | FEBRERO | 52770861 |
| 3 | ARL | POSITIVA | FEBRERO | 52770861 |



EVELYN MORALES VARGAS
3167877065
evelynmorales@esap.edu.co

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1077971748 | EVELYN MORALES VARGAS | CALLE 1D 5 56 | 4078803 | evelynmoralesvargas4@gmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | CUNDINAMARCA | VILLETA | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD EMPLEADOS | CANTIDAD UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2026-02 | 2026-02 | I | 18/02/2026 | 52770861 | $508.300 | |

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

**TOTALES SALUD**

| Código EPS | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | UPC Adicional | Incapacidades | | Licencia Maternidad | | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora UPC | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | No. Autorización | Valor | No. Autorización | Valor | | | | | |
| EPS005 | Sanitas EPS | 800251440-6 | 218.900 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 218.900 | 1 |

**TOTALES PENSIÓN**

| Código AFP | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Aporte Voluntario Afiliado | Aporte Voluntario Aportante | Aporte FSP - Solidaridad | Aporte FSP - Subsistencia | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora FSP | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 231001 | Colfondos | 800227940-6 | 280.200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 280.200 | 1 |

**TOTALES RIESGOS LABORALES**

| Código ARL | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Incapacidades | | Aportes Otros Sistemas | Valor Neto Cotización | Días Mora | Valor Mora Cotización | Subtotal Cotización | No. Radicado Saldo a Favor | Valor Saldo a Favor | Fondo Solidaridad | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | No. Autorización | Valor | | | | | | | | | | |
| 14-23 | Positiva Seguros | 860011153-6 | 9.200 | | | | 9.200 | 0 | 0 | 9.200 | | | 92 | 9.200 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | | | | |
| | | | | |
| MEN | | | | |
| | | | | |

**TOTALES POR SUBSISTEMA**

| Tipo Administradora | No. Administradoras Reportadas | Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|
| Salud | 1 | 218.900 | 218.900 |
| Pensión | 1 | 280.200 | 280.200 |
| Riesgos Laborales | 1 | 9.200 | 9.200 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALES** | 3 | 508.300 | 508.300 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO |
| CC | 1077971748 | EVELYN MORALES VARGAS | | CALLE 1D 5 56 | 4078803 | evelynmoralesvargas4@gmail.com |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| ÚNICA | I – Independiente | | | CUNDINAMARCA | VILLETA | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2026-02 | 2026-02 | I | 18/02/2026 | 52770861 | $508.300 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Estornado | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| 1 | CC | 1077971748 | MORALES VARGAS EVELYN | 57 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 231001 | 1.750.905 | 280.200 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS005 | 1.750.905 | 218.900 | 14-23 | 1.750.905 | 1 | 9.200 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información