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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	VALENTINA ORTIZ BEDOYA			C.C. No:	1107522227
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			No CONTRATO:	VAC-039-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	28/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	27/11/2026
No CDP:	1526	No RP:	4726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
6006656412	2026-03-02

OBJETO:

Prestar servicios profesionales en calidad de Enlace de Comunicaciones, con el fin de apoyar la creación, producción, gestión, edición y diseño de contenidos periodísticos, materiales digitales y audiovisuales requeridos por la territorial, en el marco del Plan Institucional de Comunicaciones, garantizando la alineación de estos con los lineamientos y directrices establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 53.870.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 53.870.000,00
Valor a pagar:	$ 5.387.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar la implementación de la estrategia de comunicación de la entidad en la Dirección Territorial, siguiendo los lineamientos establecidos por la sede central.	Durante el mes de febrero se apoyó de manera continua la implementación de la estrategia de comunicación institucional en la Dirección Territorial Valle del Cauca, garantizando la difusión oportuna de información académica, administrativa y de bienestar a través de los canales oficiales. Se realizó divulgación de circulares, programación académica de pregrado y posgrado, convocatorias, jornadas de carnetización, actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, campaña 8M, encuesta de caracterización cardiovascular y demás comunicaciones estratégicas alineadas con los lineamientos de la sede central. Asimismo, se aseguró la transición hacia el uso exclusivo de comunidades oficiales de WhatsApp como canal institucional, en cumplimiento de directrices nacionales.
2. Adelantar las actividades de producción, edición y diseño de las piezas, material digital y audiovisual como apoyo en la gestión de contenidos para los diferentes canales de comunicación.	Durante febrero se desarrollaron actividades de producción, diseño y edición de material gráfico y audiovisual requerido por las distintas áreas de la Territorial. Se elaboraron piezas para programación de salones, programación académica de marzo, abril y mayo (pregrado y posgrados), jornadas de carnetización, capacitaciones institucionales, escuela de ergonomía, prevención de cáncer de cuello uterino, bienestar universitario y campaña 8M. Se realizó registro fotográfico y audiovisual en la feria universitaria de Llano Verde, en la jornada de carnetización USB y en actividades académicas externas como la Universidad San Buenaventura. Igualmente, se produjeron y editaron contenidos para Radio ESAP, incluyendo cuñas institucionales y material audiovisual estratégico.
3. Desarrollar las estrategias y contenidos periodísticos para la divulgación de las actividades institucionales, académicas e investigativas propias del quehacer de la Escuela en la territorial, siguiendo los lineamientos entregados por la sede central.	Durante el mes se desarrollaron contenidos periodísticos de alto nivel para la divulgación de actividades institucionales, incluyendo boletines de comunicación sobre visitas territoriales, posesiones, lanzamiento editorial y actividades académicas. Se realizaron entrevistas, construcción de narrativas institucionales, redacción de notas para publicación web y acompañamiento comunicacional a procesos de investigación y estancia investigativa. La producción de contenidos se orientó a fortalecer la identidad territorial, evidenciar impacto institucional y mantener coherencia con el Manual de Redacción y Estilo de la ESAP.
4. Comunicar, promover, gestionar y participar en los eventos y	Se participó activamente en reuniones institucionales, jornadas académicas, capacitaciones internas, feria universitaria en la Institución Educativa Llano Verde, jornada de

actividades relevantes que desarrolle la Dirección territorial, en el proyecto de fortalecimiento del sistema de comunicación interna y externa de la ESAP.	carnetización en la USB, capacitaciones de liderazgo, bienestar y dominio de demandas del trabajo, así como encuentros relacionados con investigación y estancia investigativa. En cada espacio se realizó acompañamiento comunicacional, registro y difusión, garantizando visibilidad institucional y fortalecimiento de la presencia territorial.
5. Gestionar, organizar y entregar el soporte documental que se dé en el desarrollo del cumplimiento de las obligaciones del contrato, de conformidad con el proceso de Gestión Documental implementado por la ESAP.	Durante el mes se organizó y consolidó el soporte documental correspondiente a las actividades desarrolladas, incluyendo piezas gráficas entregadas, registros fotográficos, publicaciones web, correos institucionales enviados, evidencias de difusión, registros de reuniones y producción audiovisual. Se realizó seguimiento y archivo organizado de cada producto comunicacional generado, asegurando trazabilidad y respaldo para efectos contractuales y administrativos.
6. Participar en las reuniones a las que sea convocado con el fin de evidenciar avances, propuestas y proyecciones respecto al cumplimiento del objeto contractual.	Se participó en reuniones con Dirección Territorial, Coordinación Académica, grupo de investigaciones, equipo de mercadeo y otras dependencias institucionales, con el fin de proyectar acciones comunicacionales, coordinar coberturas, estructurar estrategias de divulgación y articular contenidos territoriales con lineamientos nacionales. Estas reuniones permitieron alinear la gestión comunicacional con las metas institucionales del periodo.
7. Presentar informes mensuales y/o periódicos según los requerimientos del supervisor del contrato.	Durante el mes se atendieron solicitudes de reporte, envío de material comunicacional, ajustes solicitados por edición nacional, validación de piezas y seguimiento a publicaciones. Se garantizó la entrega oportuna de información requerida por supervisión y por las áreas correspondientes, asegurando cumplimiento de lineamientos institucionales y microcalendarios académicos.
8. Participar activamente en los eventos, programas de capacitación y demás actividades organizadas por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) con el propósito de fortalecer la cultura organizacional y la protección integral de todos los miembros de la institución.	Se participó activamente en campañas institucionales y actividades que fortalecen la cultura organizacional, tales como la implementación de la comunidad oficial de WhatsApp, difusión de campañas de bienestar y salud, acompañamiento a jornadas académicas, promoción de espacios formativos y visibilización de logros académicos territoriales. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la identidad institucional y al mejoramiento de la comunicación interna y externa de la Territorial Valle del Cauca.

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
Aprobado

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	LUIS EDUARDO BECHARA POLANIA	72170937

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1107522227
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			VALENTINA ORTIZ BEDOYA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	AVENIDA 4A NORTE #47-89	TELÉFONO:	5516385
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**6009121013**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		174161007

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 344.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 344.800	$ 0	$ 344.800
SUBTOTALES:										**$ 344.800**	**$ 0**	**$ 344.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 269.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 269.400	$ 0	$ 0	$ 269.400
SUBTOTALES:													**$ 269.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 269.400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11.300	$ 11.300	$ 0	$ 0	$ 11.300
SUBTOTALES:									**$ 11.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 11.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD					ARP									CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1107522227	ORTIZ BEDOYA VALENTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.154.800				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.154.800	$ 344.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 344.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 2.154.800	$ 269.400	$ 0	$ 269.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.154.800	110752222	$ 11.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 625.500

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1107522227
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			VALENTINA ORTIZ BEDOYA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	AVENIDA 4A NORTE #47-89	TELÉFONO:	5516385
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6009121013**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		174161007

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 344.800
SUBTOTAL:			1	**$ 344.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 269.400
SUBTOTAL:			1	**$ 269.400**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 11.300
SUBTOTAL:			1	**$ 11.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 625.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 625.500**

Planilla Pagada

¡Listo!

Todo salió bien con tus movimientos

Bancolombia: Pagaste $625,500.00 a SOI ACH desde tu producto *4098 el 27/03/2026 18:59:51. ¿Dudas? Llamanos al 6045109095. Estamos cerca



¿Quieres ver el equilibrio de tus gastos y tus ingresos? Haz eso y mucho más desde Día a Día en nuestra **app Mi Bancolombia.**

DESCUBRIR MÁS

Esto es un mensaje automático. Por favor, no contestes. Estamos para ti en nuestros **canales de atención**. Gracias por elegirnos