	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 VERSIÓN: 2 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
67501429	2026-03-12

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:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

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:	$ 2.343.000,00

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.	Por medio de WhatsApp se pregunta a coordinación académica la posibilidad de abrir una nueva cohorte ya que la de la Cetap de Villeta se encuentra en octavo semestre, se mantiene conversación con el Ingeniero Nelson quien explica el proceso que se debe llevar.
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 marzo 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.	Se realiza la recepción de correos con la programación de las clases y se contacta a los docentes asignados
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 del mes de marzo todas en modalidad virtual.
5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.	Se mantiene activo el 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.	En el periodo del mes de marzo no se llevo a cabo esta actividad.
7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.	Se apoya a la coordinación académica en la respuesta del estudiante Hernán pineda quiere requería matricular una materia extra, a la cual se le hace seguimiento y se reenvía respuesta recibida por parte de coordinación académica
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas	Se informa a la coordinación académica sobre una duda de la estudiante Amalia Pineda acerca de porque se ven las clases con la cetap de Tocancipá, a la cual se le hace seguimiento y se reenvía respuesta recibida por parte de coordinación académica
9. Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta	Se atiende a un ciudadano quien pregunta por las especializaciones, se le informa que aun

académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio sede y el área de influencia.	no se sabe si en Villeta, habrá convocatoria pero que encuentra en la sede central algunas fijas virtuales y que se le indicará cuando se sepa que van abrir para apoyarle.
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 apoya en la entrega de información de convocatorias e informaciones generales para conocimiento de los estudiantes
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 marzo 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 marzo
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 marzo 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 marzo 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

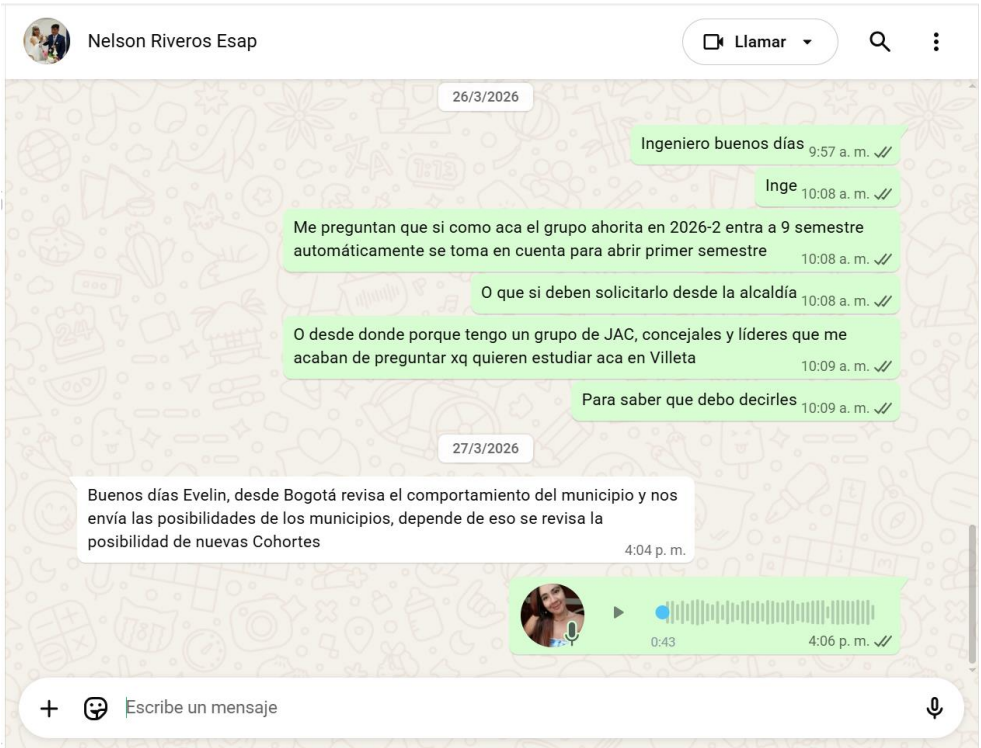
Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Cundinamarca
Contratista: Evelyn Morales Vargas
Contrato N° 034 DE 2026
Informe de actividades mes MARZO de 2026
Cuenta de Cobro 2 de 11

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

- Por medio de WhatsApp se pregunta a coordinación académica la posibilidad de abrir una nueva cohorte ya que la de la Cetap de Villeta se encuentra en octavo semestre, se mantiene conversación con el Ingeniero Nelson quien explica el proceso que se debe llevar.

EVIDENCIA



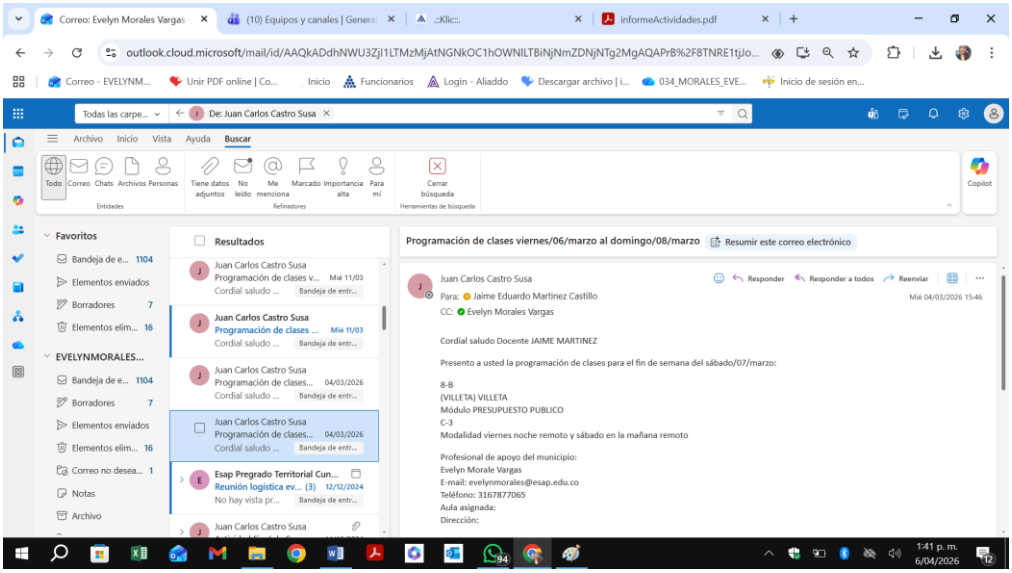
Vigilada MinEducación

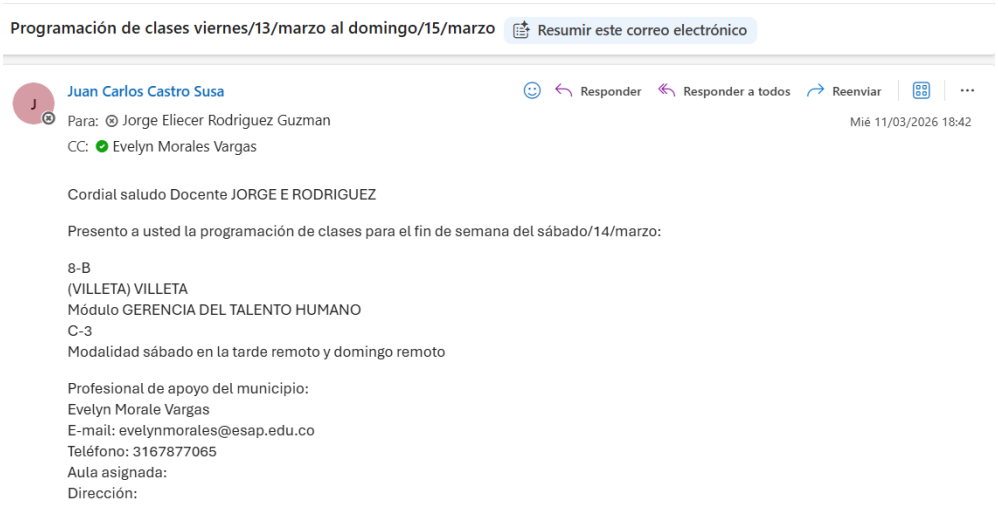
OBLIGACIÓN 3: Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Villeta

ACTIVIDAD

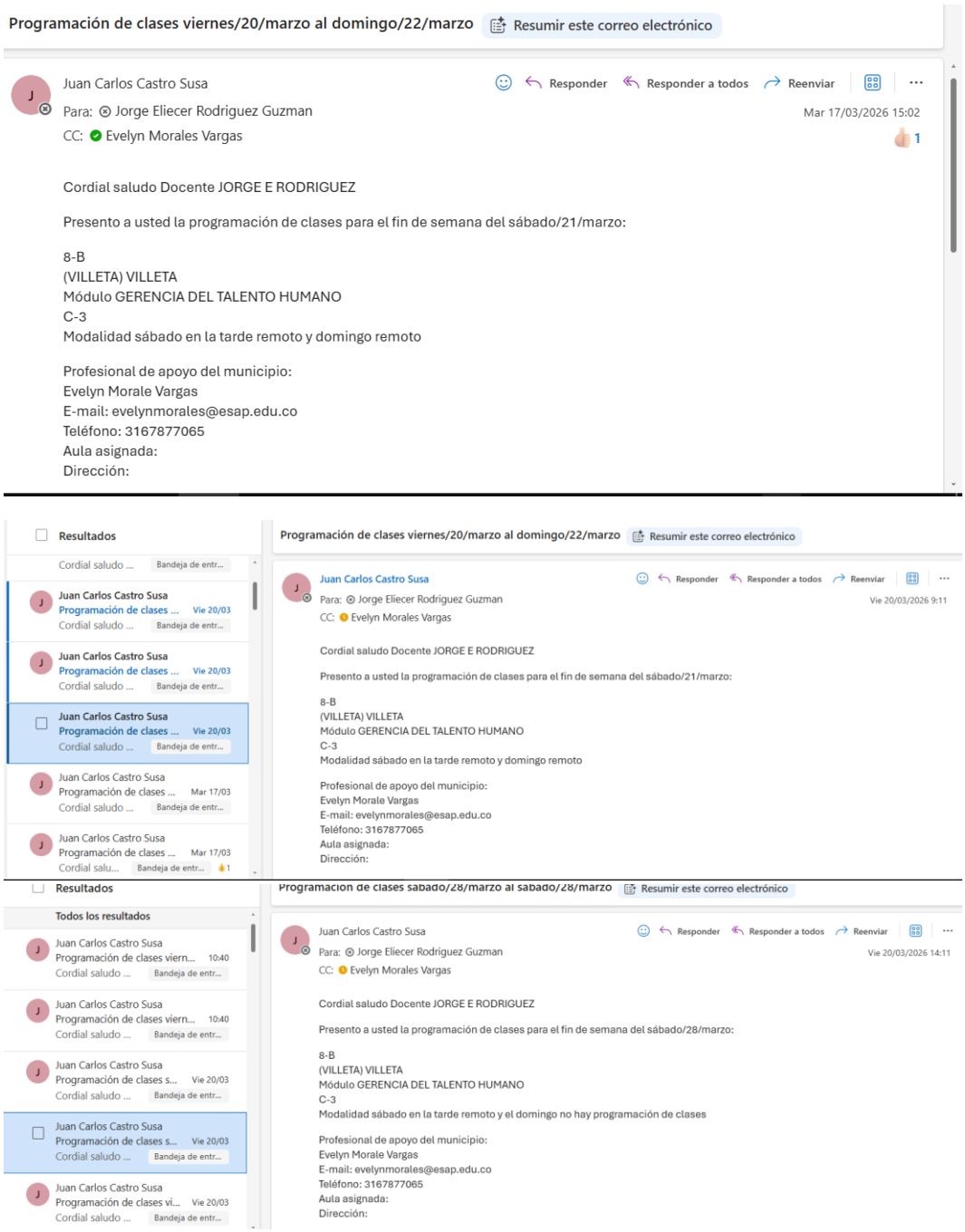
- Se realiza la recepción de correos con la programación de las clases y se contacta a los docentes asignados.

EVIDENCIA





Vigilada MinEducación



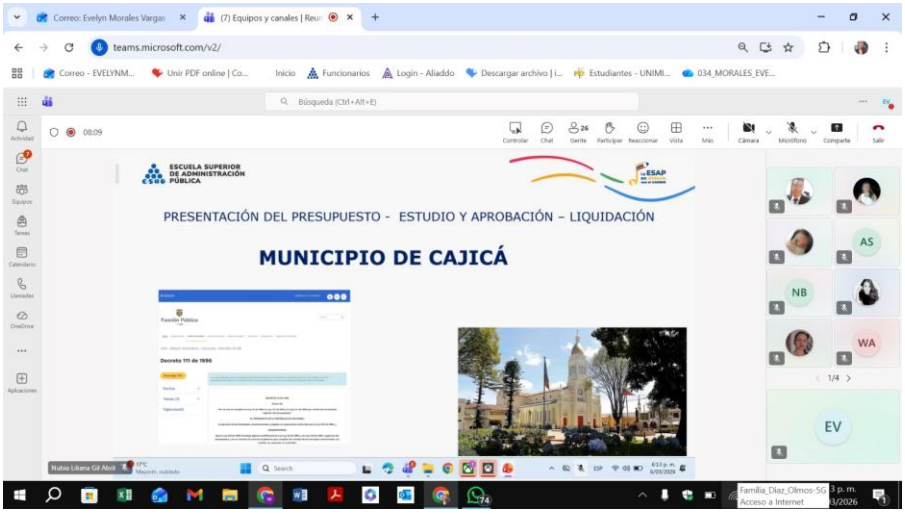
OBLIGACIÓN 4: Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico.

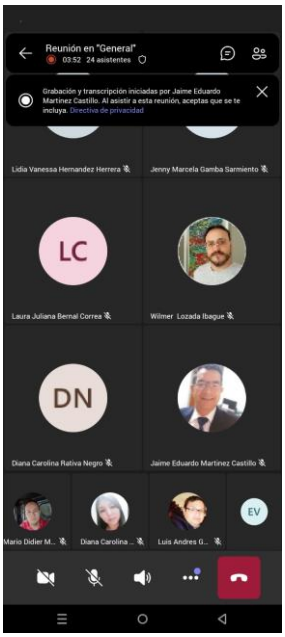
ACTIVIDAD

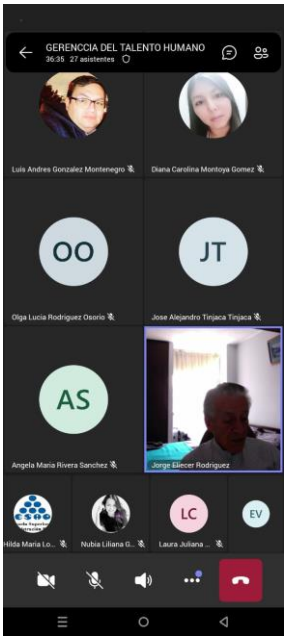
Vigilada MinEducación

-Se acompañan las sesiones académicas del mes de marzo todas en modalidad virtual.

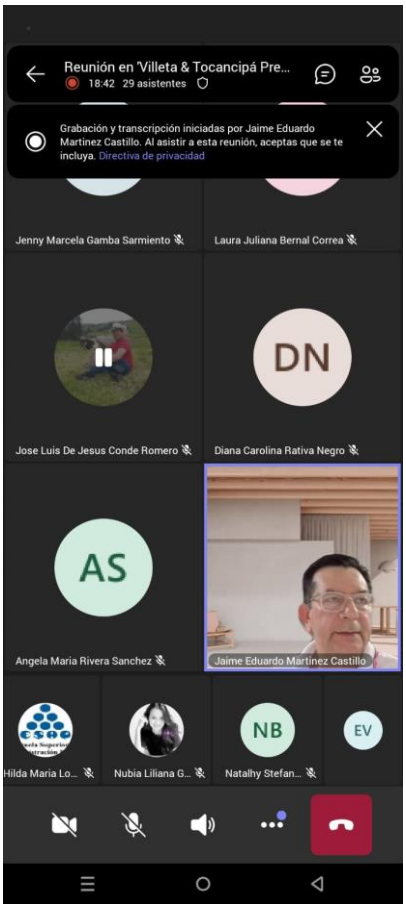
EVIDENCIA



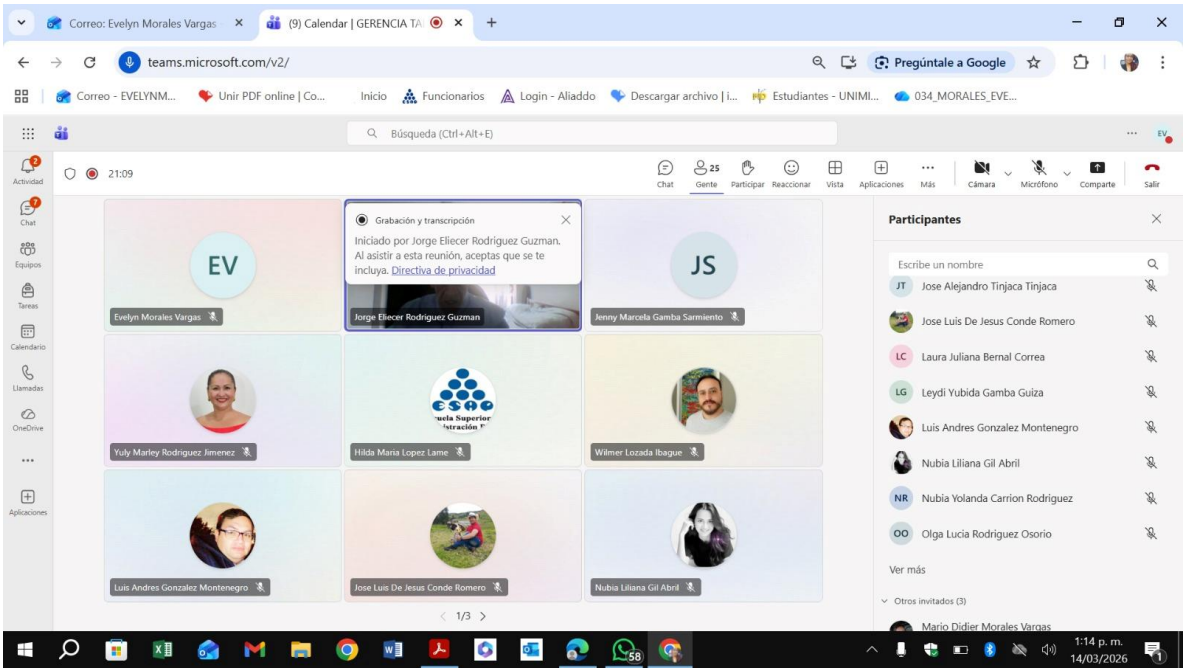




Vigilada MinEducación

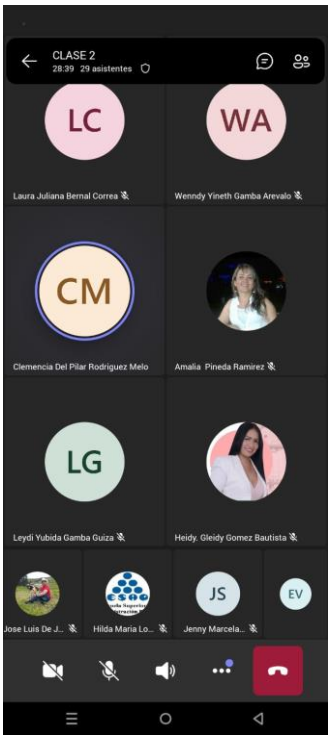


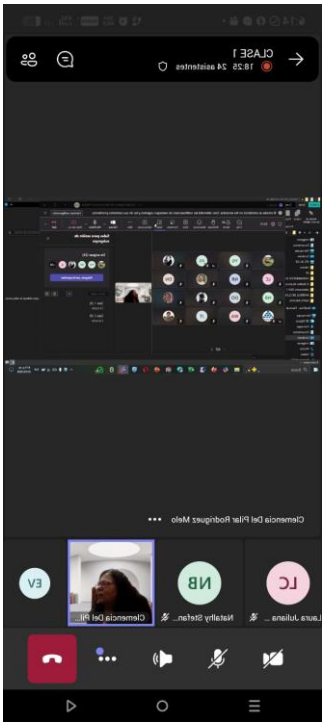


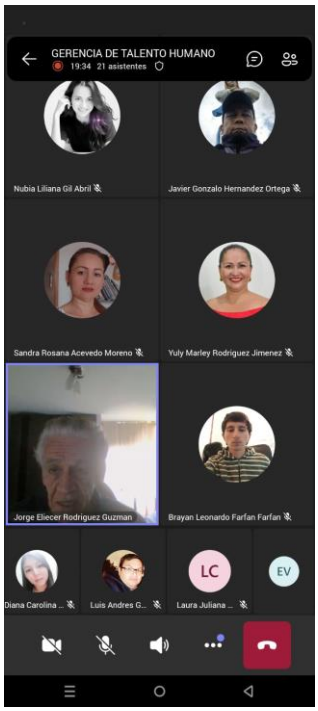


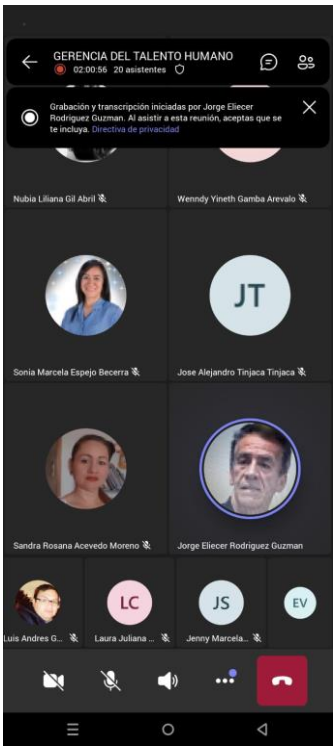
Vigilada MinEducación

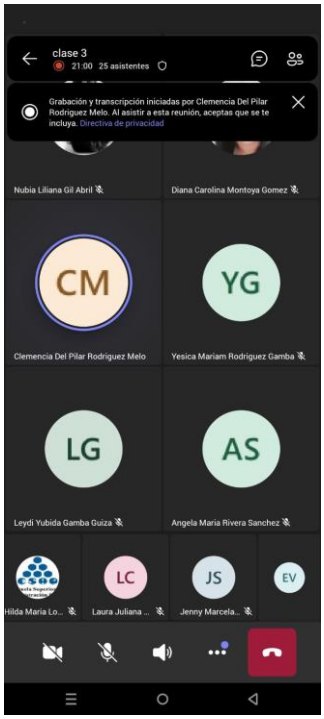
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

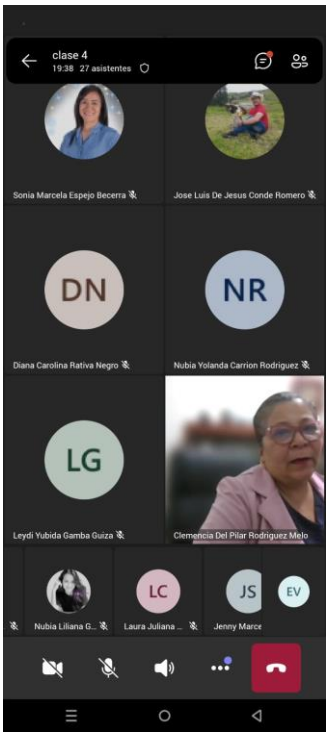




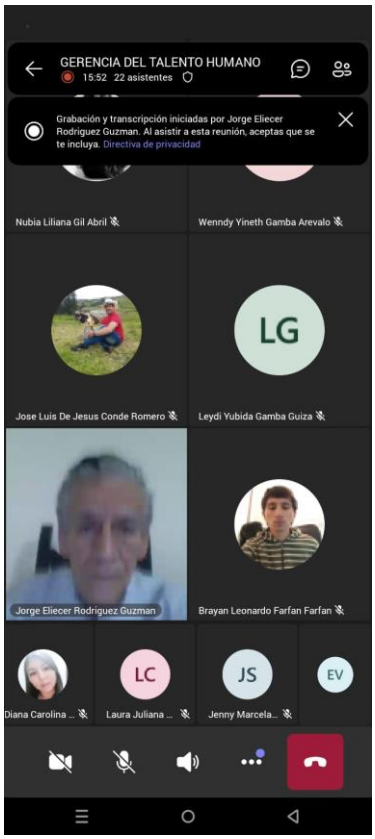








Vigilada MinEducación



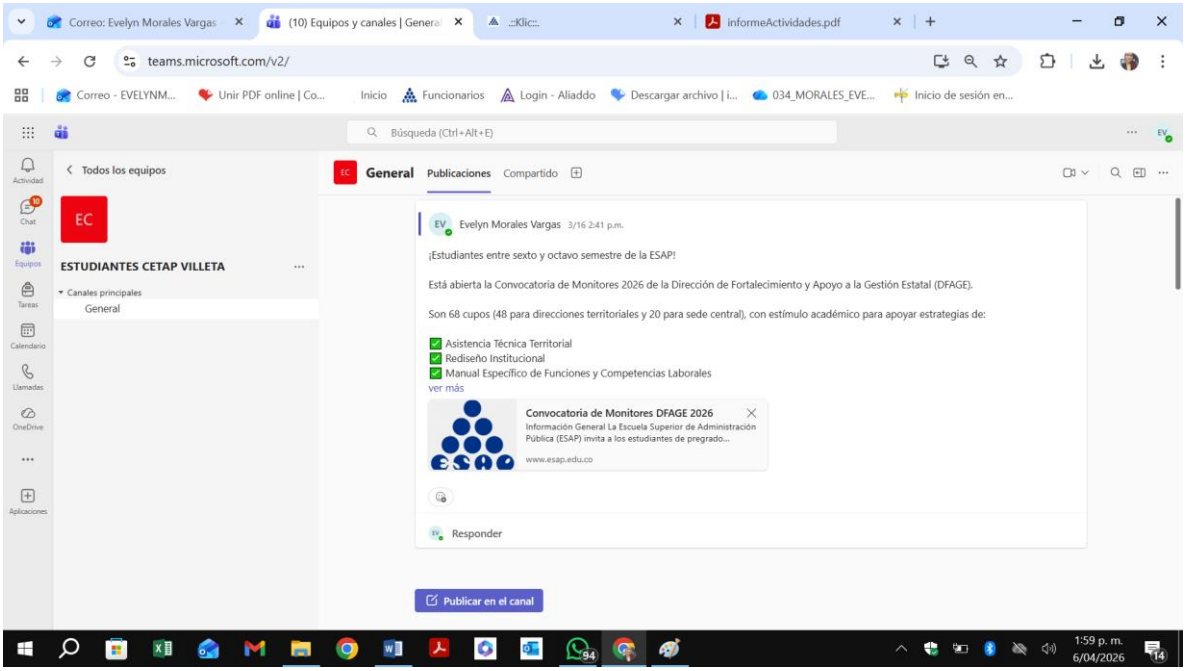
OBLIGACIÓN 5: Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.

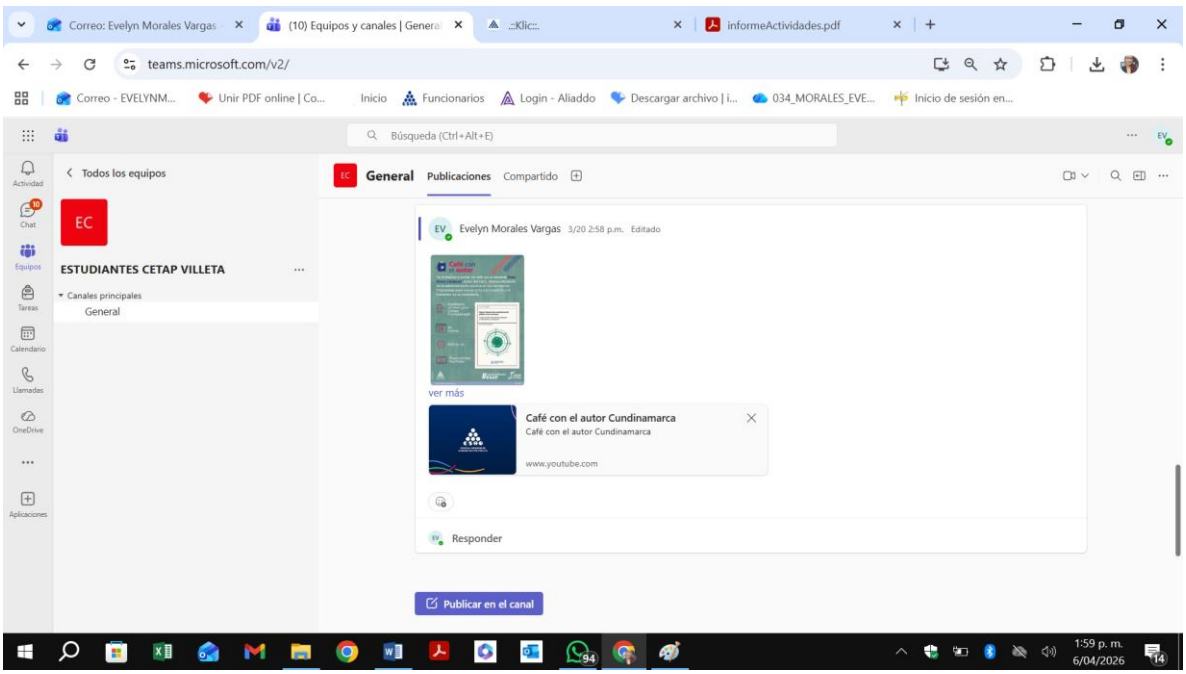
ACTIVIDAD

-Se mantiene activo el grupo informativo y de enlace en la plataforma Teams con los estudiantes pertenecientes al Cetap de Villeta.

Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.

Vigilada MinEducación





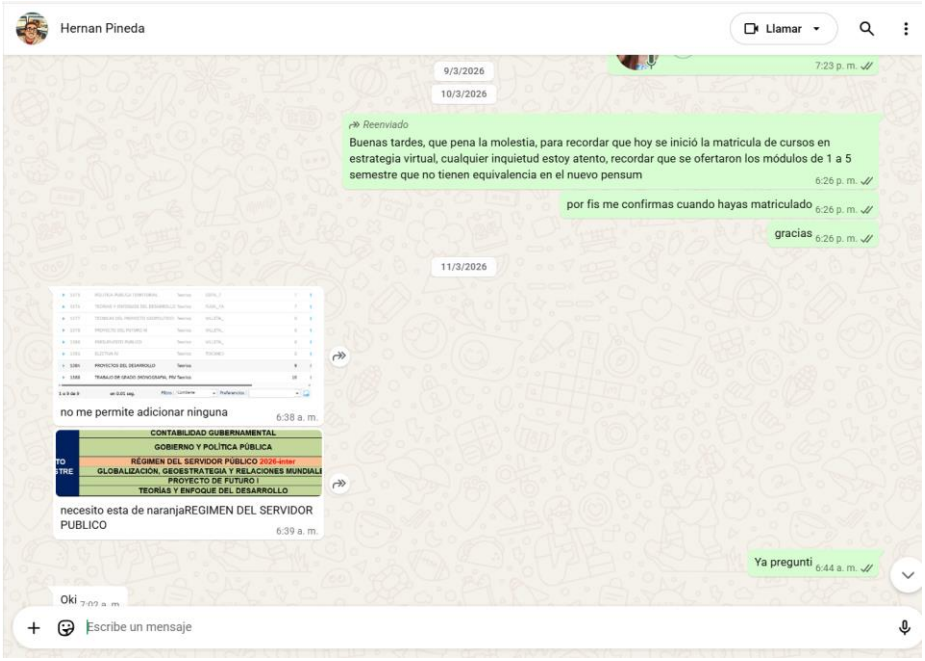
OBLIGACIÓN 7: Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.

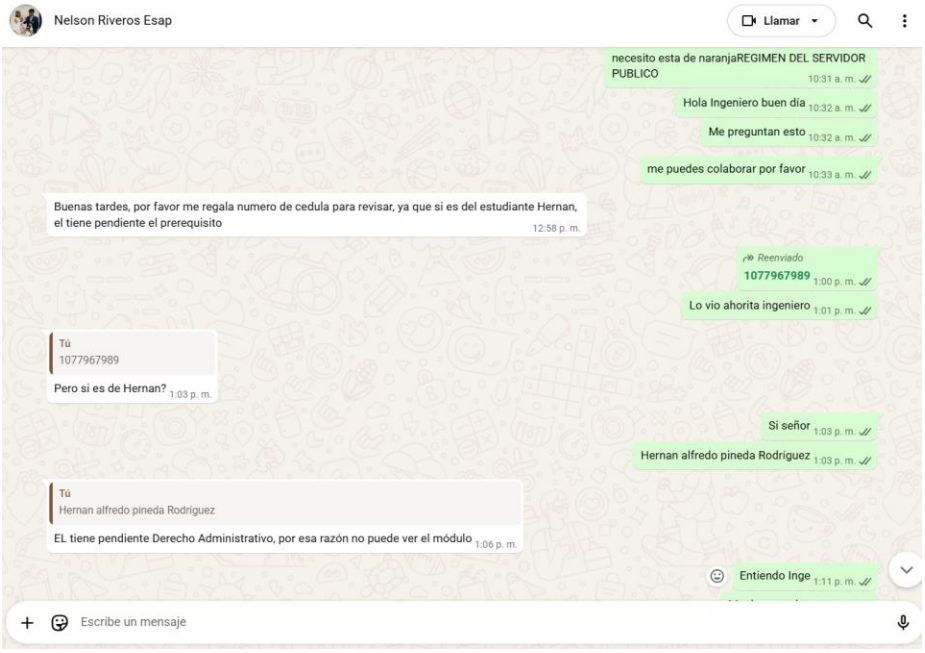
ACTIVIDAD

Vigilada MinEducación

- Se apoya a la coordinación académica en la respuesta del estudiante Hernán pineda quiere requería matricular una materia extra, a la cual se le hace seguimiento y se reenvía respuesta recibida por parte de coordinación académica

Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.





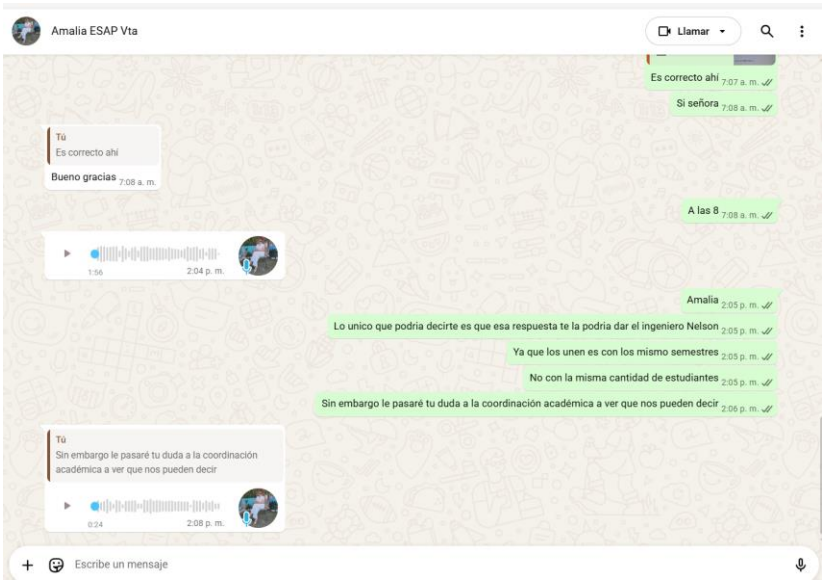
Vigilada MinEducación

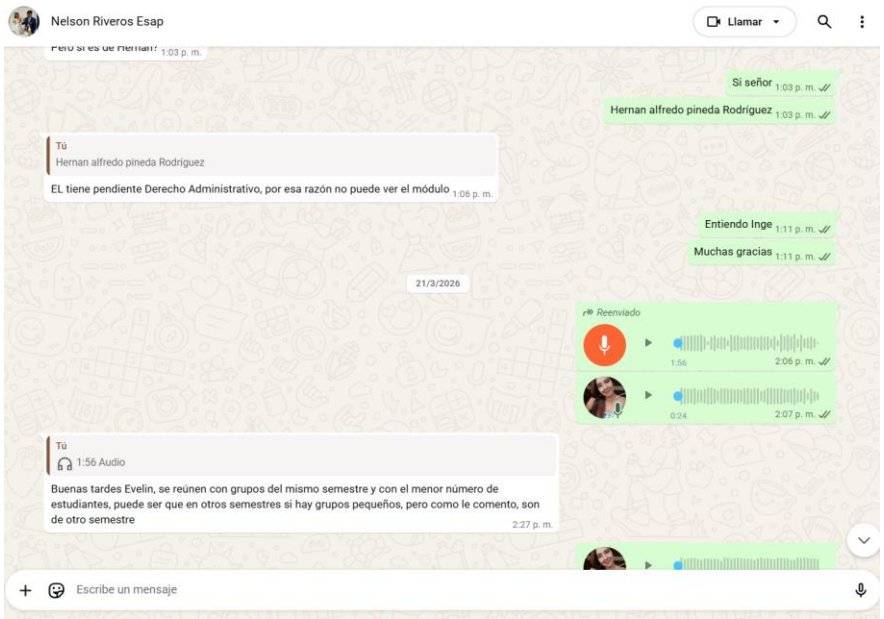
OBLIGACIÓN 8: Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas

ACTIVIDAD

- Se informa a la coordinación académica sobre una duda de la estudiante Amalia Pineda acerca de porque se ven las clases con la cetap de Tocancipá, a la cual se le hace seguimiento y se reenvía respuesta recibida por parte de coordinación académica

EVIDENCIA





Vigilada MinEducación

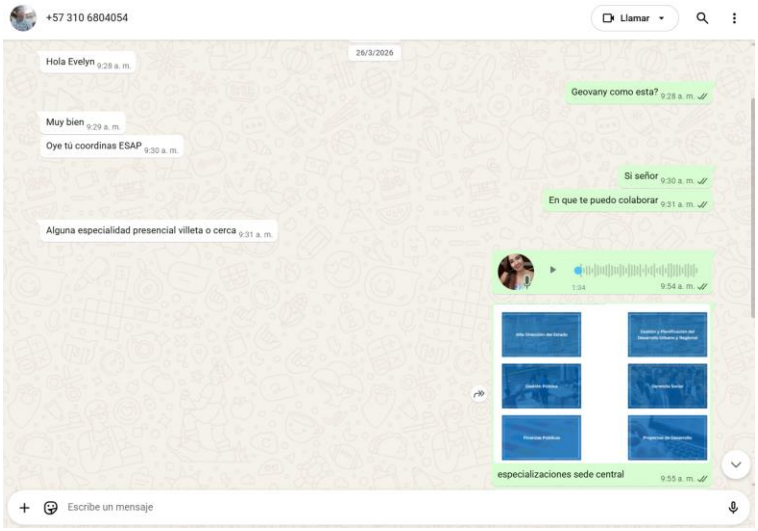
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

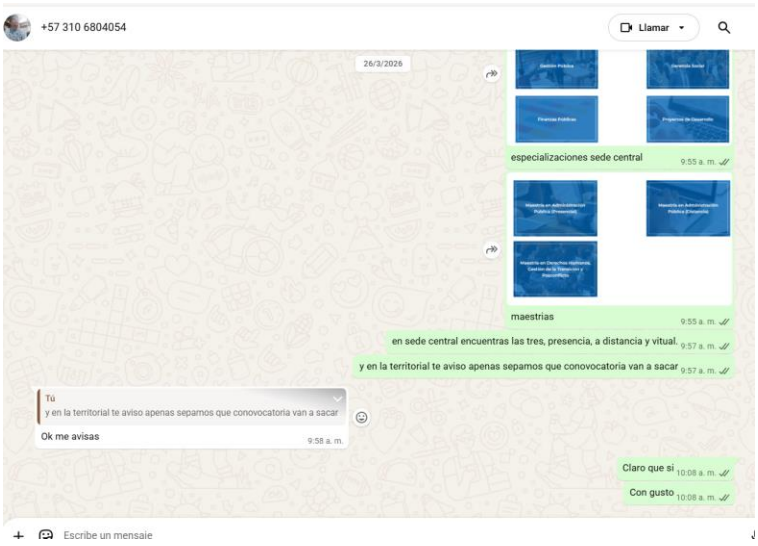
OBLIGACIÓN 9: Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio sede y el área de influencia.

ACTIVIDAD

-Se atiende a un ciudadano quien pregunta por las especializaciones, se le informa que aun no se sabe si en Villeta, habrá convocatoria pero que encuentra en la sede central algunas fijas virtuales y que se le indicará cuando se sepa que van abrir para apoyarle.

EVIDENCIA





Vigilada MinEducación

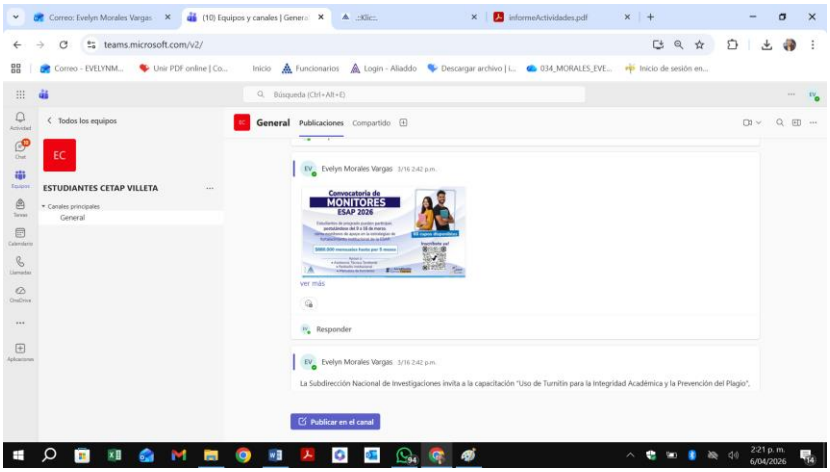
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

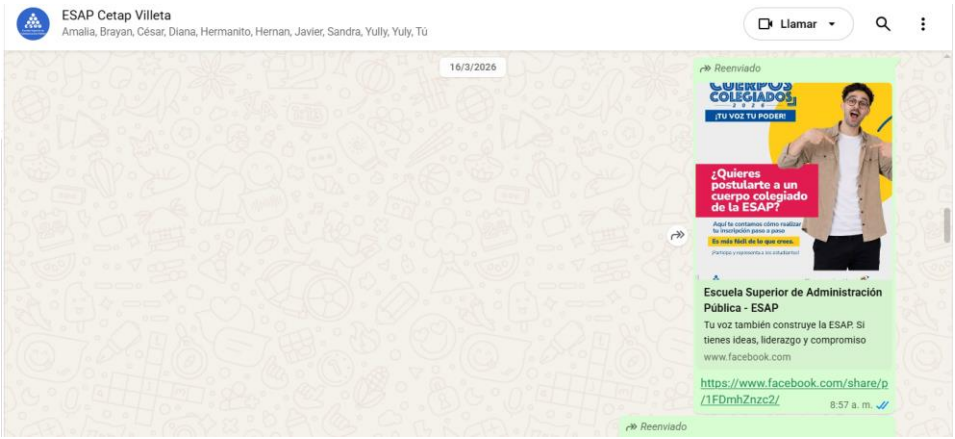
OBLIGACIÓN 10: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.

ACTIVIDAD

- Se apoya en la entrega de información de convocatorias e informaciones generales para conocimiento de los estudiantes

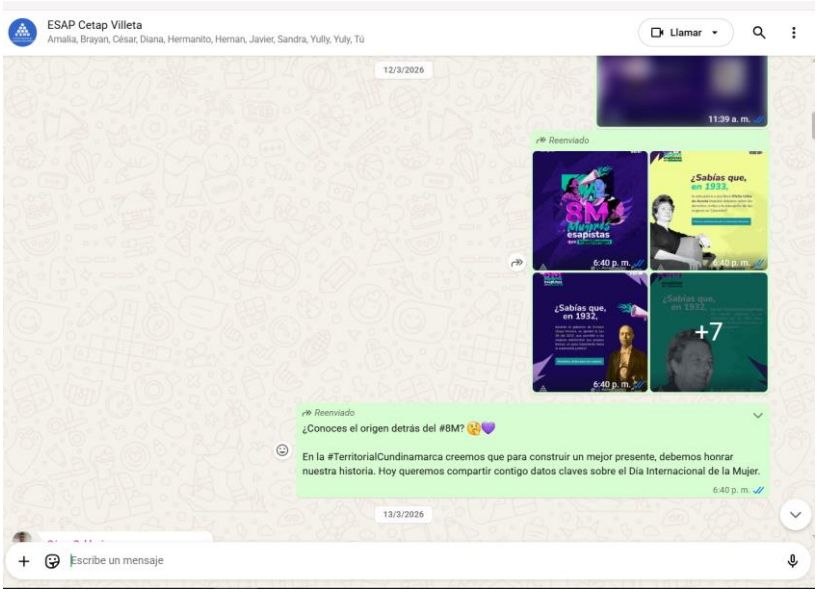
EVIDENCIA





Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

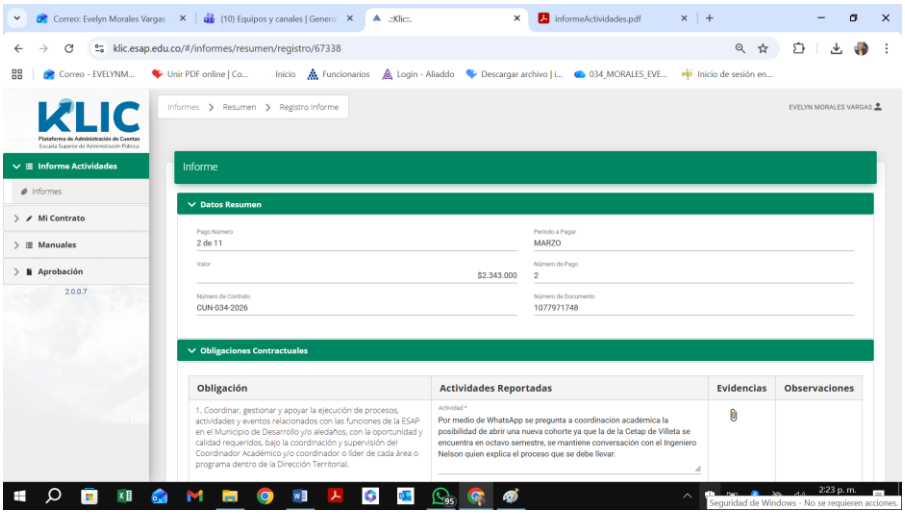


OBLIGACIÓN 12: Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.

ACTIVIDAD

-Se elabora el informe de actividades del mes de marzo

EVIDENCIA



Vigilada MinEducación

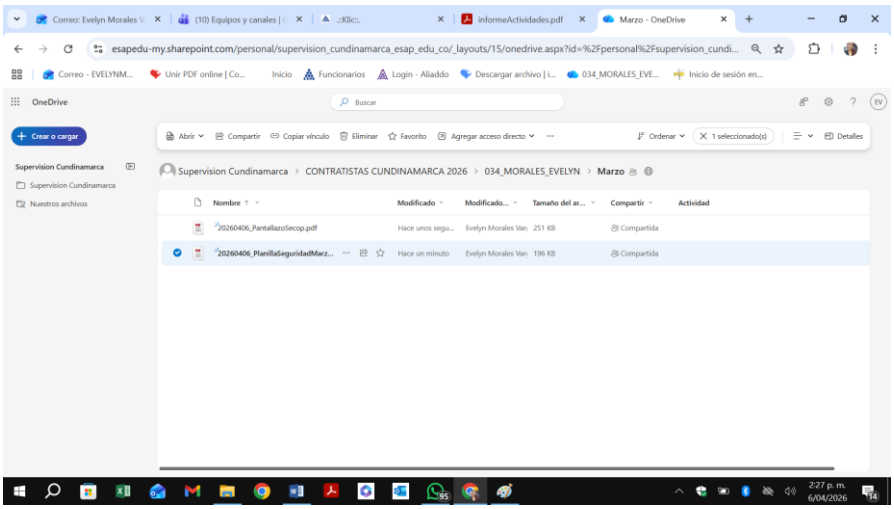
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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



APORTES A SEGURIDAD SOCIAL				
No.	**DETALLE**	**ENTIDAD**	**MES**	**PLANILLA No.**
1	SALUD	SANITAS EPS	MARZO	67501429
2	PENSIÓN	COLFONDOS	MARZO	67501429
3	ARL	POSITIVA	MARZO	67501429

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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		67501429	12/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$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	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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		67501429	12/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN								SALUD					RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1077971748	MORALES VARGAS EVELYN	59	0			N																	231001	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Pago 001	28/02/2026 9:20:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5/03/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.030.600 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	RP 4126.pdf	RP 4126.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL.pdf	ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	DESIGNACION SUPERVISOR.pdf	DESIGNACION SUPERVISOR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >