	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	DEYSI YINETH BOHORQUEZ VACA			C.C. No:	52917918
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-039-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	06/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	05/12/2026
No CDP:	5426	No RP:	4226	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1081035808	2026-04-09

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de Cajicá 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	Brindé apoyo en la coordinación y organización de las actividades académicas correspondientes a los espacios académicos de Administración y Gestión Tributaria, orientado por el docente Odair Triana; Sistemas de Información Territorial, orientado por la docente Lida Esperanza Carrillo; y Gobierno y Políticas Públicas, orientado por el docente Jorge Rodríguez, desarrolladas en el CETAP Cajicá durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.
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.	Brindé apoyo a los procesos de formación desarrollados en el CETAP Cajicá, mediante el acompañamiento a las actividades académicas programadas y la orientación a los estudiantes sobre los horarios de clase y el desarrollo de las jornadas académicas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.
3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Cajicá	Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación, realicé seguimiento a la programación académica de los programas desarrollados por la Dirección Territorial en el CETAP Cajicá, manteniendo informados a los estudiantes sobre los horarios de clase programados durante los fines de semana en el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.
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 brindó acompañamiento al desarrollo de las clases presenciales y virtuales correspondientes a los espacios académicos de Administración y Gestión Tributaria, orientado por el docente Odair Triana; Sistemas de Información Territorial, orientado por la docente Lida Esperanza Carrillo; y Gobierno y Políticas Públicas, orientado por el docente Jorge Rodríguez, programados por la Dirección Territorial en el CETAP Cajicá durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas
5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.	Realicé verificación y seguimiento a los grupos de estudiantes en la plataforma Microsoft Teams, correspondientes a los espacios académicos de Administración y Gestión Tributaria, Sistemas de Información Territorial y Gobierno y Políticas Públicas, con el fin de garantizar el acceso, la participación y el adecuado desarrollo de las clases virtuales en el CETAP Cajicá durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.

6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle	Se realizó verificación del acceso, participación y desarrollo de actividades por parte de los estudiantes en la plataforma Moodle, en relación con los espacios académicos programados durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026 en el CETAP Cajicá.
7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.	No se presentaron actividades relacionadas con esta obligación durante el periodo reportado, toda vez que no se recibieron solicitudes que requirieran trámite o respuesta por parte del CETAP Cajicá.
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas.	Realicé comunicación a través de correo electrónico al ingeniero Riveros, con el fin de informar oportunamente sobre las novedades presentadas durante la clase presencial del día 28 de marzo de 2026 en el CETAP Cajicá, para la correspondiente gestión y seguimiento.
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	Realicé la divulgación de la capacitación "Uso de Turnitin para la Integridad Académica y la Prevención del Plagio" a los estudiantes del CETAP Cajicá, mediante su socialización a través del grupo de WhatsApp, con el fin de promover buenas prácticas académicas y el uso adecuado de herramientas tecnológicas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.
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.	1. Brindé apoyo en la organización de la actividad relacionada con el Código Violeta, realizada el 18 de marzo de 2026 a través de la plataforma Microsoft Teams, en atención a la solicitud de Yuli Bohórquez de la Territorial Cundinamarca, contribuyendo al desarrollo de actividades institucionales de sensibilización. 2. Realicé la gestión y envío de solicitud de asignación de tablets para el CETAP Cajicá, a través de correo electrónico, dirigida a las instancias correspondientes, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades académicas y el acceso a herramientas tecnológicas por parte de los estudiantes durante el periodo de marzo de 2026. 3. Realicé la gestión y envío de la documentación correspondiente a la legalización de viáticos de los módulos desarrollados durante el fin de semana del 27 y 28 de marzo de 2026, a través de correo electrónico, con el fin de dar cumplimiento a los procesos administrativos establecidos por la ESAP, relacionados con los espacios académicos de Sistemas de Gestión Territorial, orientado por la docente Lida Carrillo, y Gobierno y Políticas Públicas, orientado por el docente Jorge Rodríguez.
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	Realicé el envío del enlace (link) del SECOP correspondiente al Convenio Interadministrativo No. 004-2025, a través del canal de WhatsApp, atendiendo solicitud de la directora de Educación Continua de la Alcaldía de Cajicá, con el fin de suministrar información requerida para el desarrollo de procesos institucionales.
12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial	Presenté el informe de actividades con sus respectivas evidencias correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Sede Central y la Dirección Territorial de la ESAP.
13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026 no se tuvieron asignados recursos materiales o tecnológicos bajo custodia para el desarrollo de las actividades, por lo cual no se desarrollaron acciones relacionadas con esta 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	Mantuve organizada y actualizada la carpeta de gestión documental dispuesta para tal fin en el drive institucional, correspondiente al Contrato No. 039 de 2026, garantizando la adecuada gestión, almacenamiento y consulta de la información durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.
15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera	Participé en la capacitación denominada "Plan de Capacitación SST: Reporte de Actos y Condiciones Inseguras", realizada el 12 de marzo de 2026 a través de la plataforma Microsoft Teams, con el fin de fortalecer conocimientos en seguridad y salud en el trabajo y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales.

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, documentación soporte completa.

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ANGELICA MARIA CAPERA TOVAR	36313657

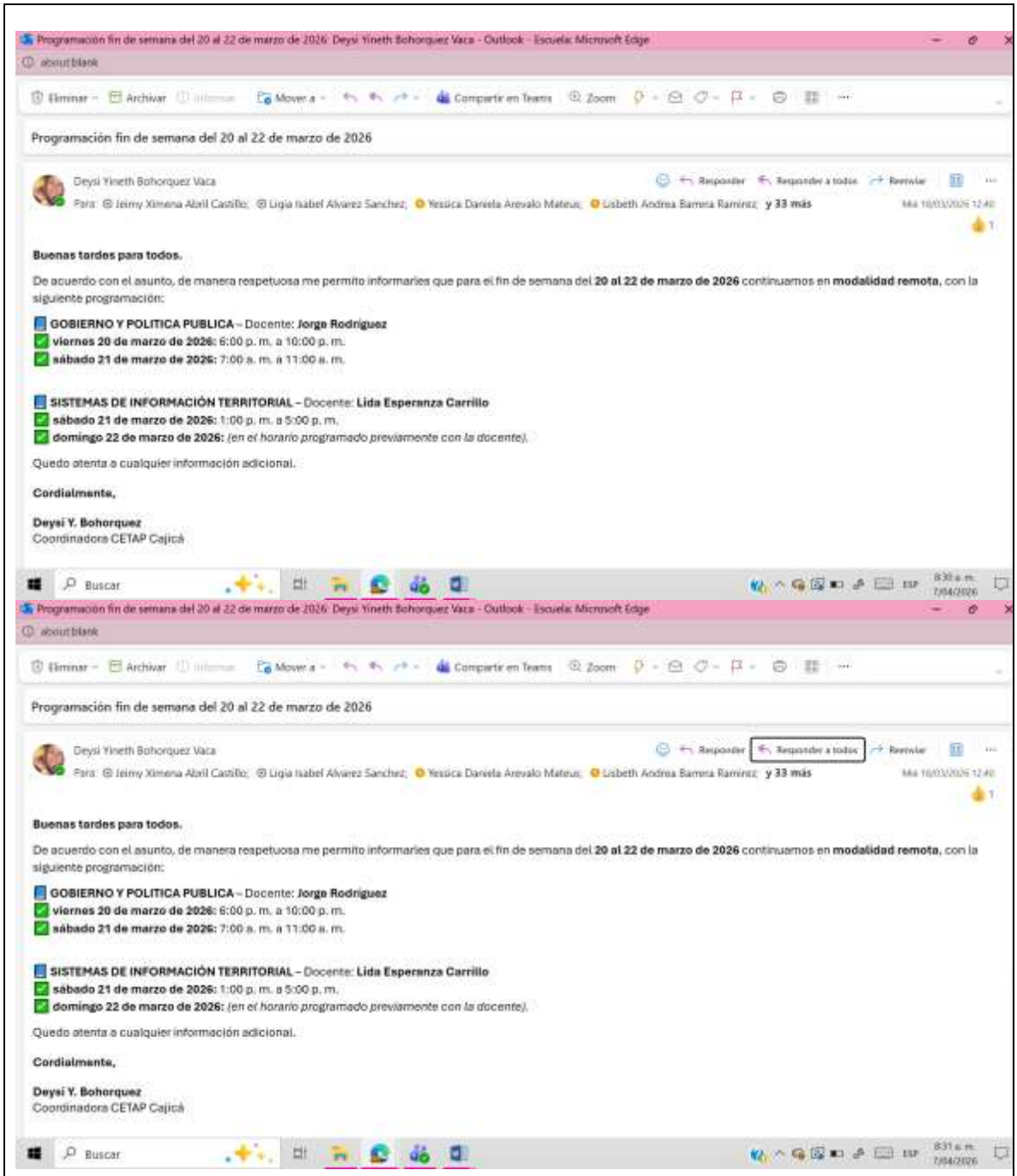
INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No. 2
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No CUN-039-2026

CONTRATISTA	Deysi Yineth Bohórquez Vaca
IDENTIFICACIÓN:	52917918
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de Cajicá en el programa de APT de la Territorial Cundinamarca en el periodo académico 2026.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 23.430.000)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	DIEZ (10) Meses
PERIODO DEL INFORME:	Del 01 al 31 de marzo de 2026

RELACIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS MES DE MARZO 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.	Brindé apoyo en la coordinación y organización de las actividades académicas correspondientes a los espacios académicos de Administración y Gestión Tributaria, orientado por el docente Odair Triana; Sistemas de Información Territorial, orientado por la docente Lida Esperanza Carrillo; y Gobierno y Políticas Públicas, orientado por el docente Jorge Rodríguez, desarrolladas en el CETAP Cajicá durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.
EVIDENCIAS	





Programación fin de semana del 20 al 22 de marzo de 2026: Deysi Yineth Bohorquez Vaca - Outlook - Escuela: Microsoft Edge

about:blank

Eliminar · Archivar · Mover a · Comparte en Teams · Zoom

Programación fin de semana del 20 al 22 de marzo de 2026

Deysi Yineth Bohorquez Vaca

Responder · Responder a todos · Reenviar

Para: Jeimy Ximena Abril Castillo; Ligia Isabel Alvarez Sanchez; Yessica Daniela Arevalo Mateus; Lisbeth Andrea Barrera Ramirez; **y 33 más**

Mié 18/03/2026 12:40

Buenas tardes para todos.

De acuerdo con el asunto, de manera respetuosa me permito informarles que para el fin de semana del **20 al 22 de marzo de 2026** continuamos en **modalidad remota**, con la siguiente programación:

GOBIERNO Y POLITICA PUBLICA – Docente: **Jorge Rodriguez**
viernes 20 de marzo de 2026: 6:00 p. m. a 10:00 p. m.
sábado 21 de marzo de 2026: 7:00 a. m. a 11:00 a. m.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL – Docente: **Lida Esperanza Carrillo**
sábado 21 de marzo de 2026: 1:00 p. m. a 5:00 p. m.
domingo 22 de marzo de 2026: *(en el horario programado previamente con la docente).*

Quedo atenta a cualquier información adicional.

Cordialmente,

Deysi Y. Bohorquez
Coordinadora CETAP Cajicá

Buscar · ESP · 8:30 a. m. 7/04/2026

Programación fin de semana del 20 al 22 de marzo de 2026: Deysi Yineth Bohorquez Vaca - Outlook - Escuela: Microsoft Edge

about:blank

Eliminar · Archivar · Mover a · Comparte en Teams · Zoom

Programación fin de semana del 20 al 22 de marzo de 2026

Deysi Yineth Bohorquez Vaca

Responder · Responder a todos · Reenviar

Para: Jeimy Ximena Abril Castillo; Ligia Isabel Alvarez Sanchez; Yessica Daniela Arevalo Mateus; Lisbeth Andrea Barrera Ramirez; **y 33 más**

Mié 18/03/2026 12:40

Buenas tardes para todos.

De acuerdo con el asunto, de manera respetuosa me permito informarles que para el fin de semana del **20 al 22 de marzo de 2026** continuamos en **modalidad remota**, con la siguiente programación:

GOBIERNO Y POLITICA PUBLICA – Docente: **Jorge Rodriguez**
viernes 20 de marzo de 2026: 6:00 p. m. a 10:00 p. m.
sábado 21 de marzo de 2026: 7:00 a. m. a 11:00 a. m.

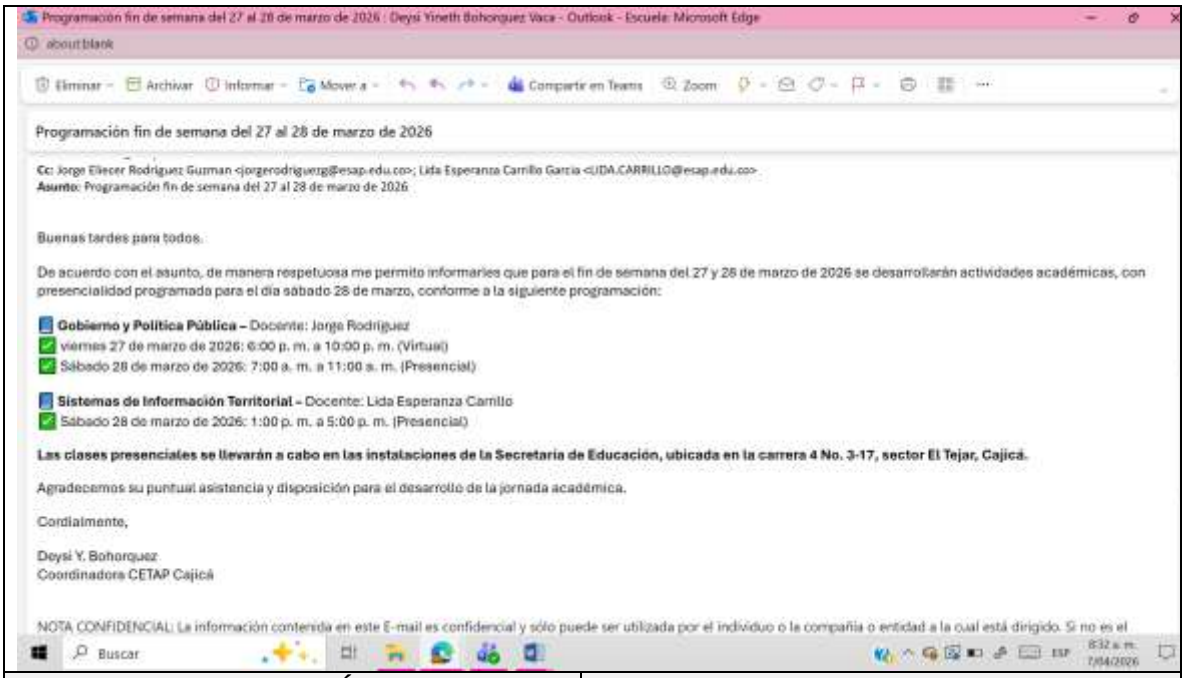
SISTEMAS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL – Docente: **Lida Esperanza Carrillo**
sábado 21 de marzo de 2026: 1:00 p. m. a 5:00 p. m.
domingo 22 de marzo de 2026: *(en el horario programado previamente con la docente).*

Quedo atenta a cualquier información adicional.

Cordialmente,

Deysi Y. Bohorquez
Coordinadora CETAP Cajicá

Buscar · ESP · 8:31 a. m. 7/04/2026



Programación fin de semana del 27 al 28 de marzo de 2026 | Deysi Yineth Bohorquez Vaca - Outlook - Escuela: Microsoft Edge

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Comparte en Teams | Zoom

Programación fin de semana del 27 al 28 de marzo de 2026

Cc: Jorge Eliecer Rodriguez Guzman <jorgerodriguezg@esap.edu.co>; Lida Esperanza Carrillo Garcia <LIDA.CARRILLO@esap.edu.co>
Asunto: Programación fin de semana del 27 al 28 de marzo de 2026

Buenas tardes para todos.

De acuerdo con el asunto, de manera respetuosa me permito informarles que para el fin de semana del 27 y 28 de marzo de 2026 se desarrollarán actividades académicas, con presencialidad programada para el día sábado 28 de marzo, conforme a la siguiente programación:

Gobierno y Política Pública – Docente: Jorge Rodriguez
viernes 27 de marzo de 2026: 6:00 p. m. a 10:00 p. m. (Virtual)
Sábado 28 de marzo de 2026: 7:00 a. m. a 11:00 a. m. (Presencial)

Sistemas de Información Territorial – Docente: Lida Esperanza Carrillo
Sábado 28 de marzo de 2026: 1:00 p. m. a 5:00 p. m. (Presencial)

Las clases presenciales se llevarán a cabo en las instalaciones de la Secretaria de Educación, ubicada en la carrera 4 No. 3-17, sector El Tejar, Cajicá.

Agradecemos su puntual asistencia y disposición para el desarrollo de la jornada académica.

Cordialmente,

Deysi Y. Bohorquez
Coordinadora CETAP Cajicá

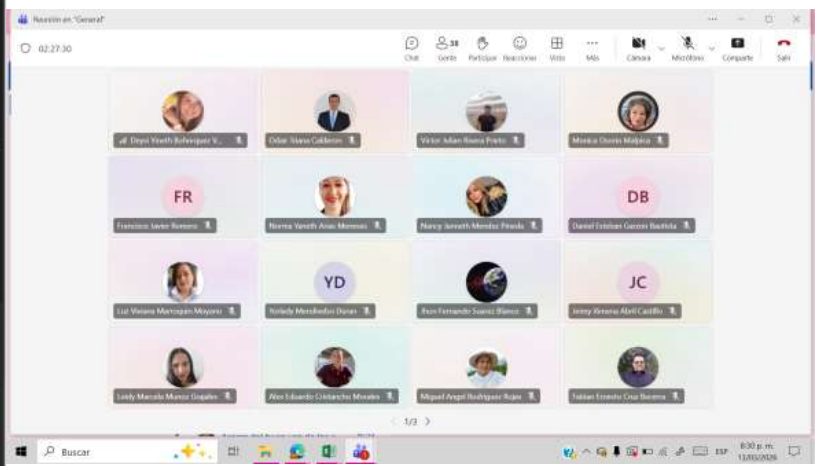
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el

Buscar | ESP | 8:32 a. m. 7/04/2026

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.	Brindé apoyo a los procesos de formación desarrollados en el CETAP Cajicá, mediante el acompañamiento a las actividades académicas programadas y la orientación a los estudiantes sobre los horarios de clase y el desarrollo de las jornadas académicas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.

EVIDENCIAS





Nombre en "General"

02:27:30

Chat | Gente | Participar | Reacciones | Vistas | Más | Cámara | Micrófono | Compartir | Salir

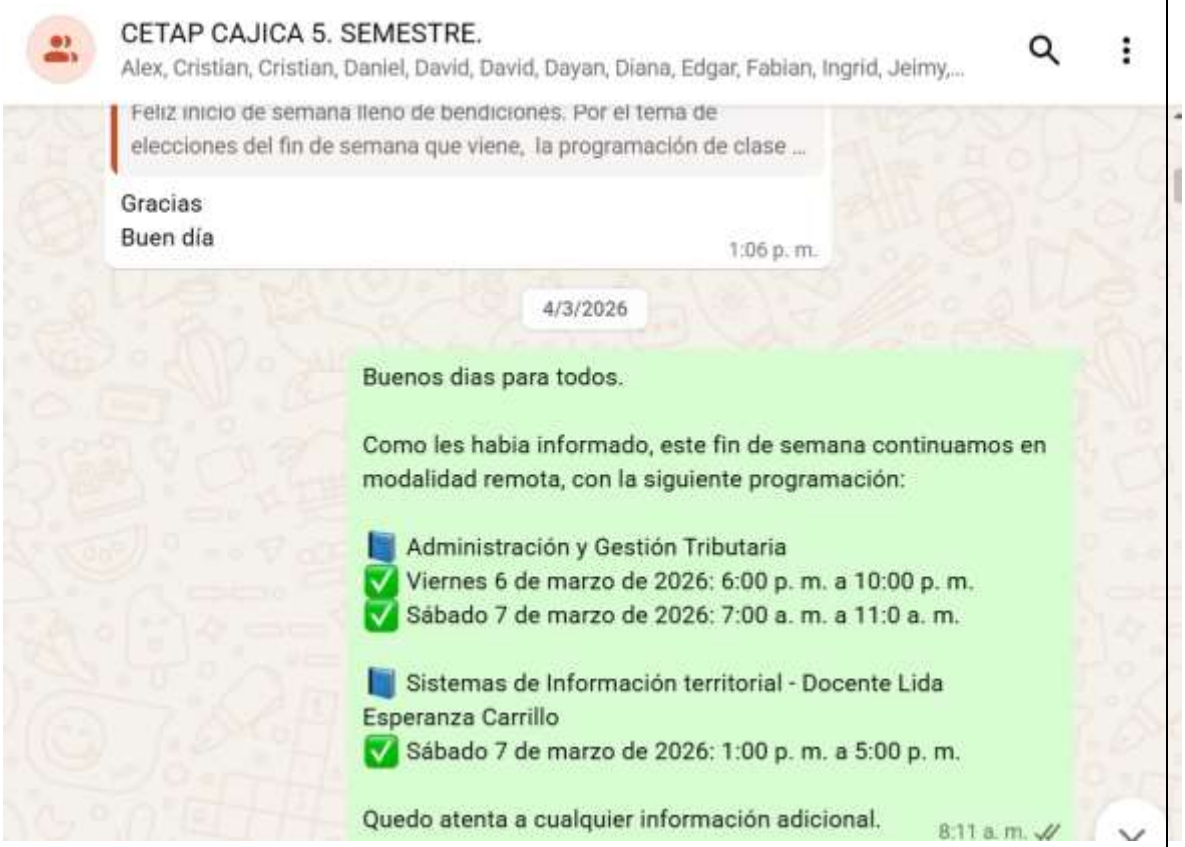
FR | DB | YD | JC

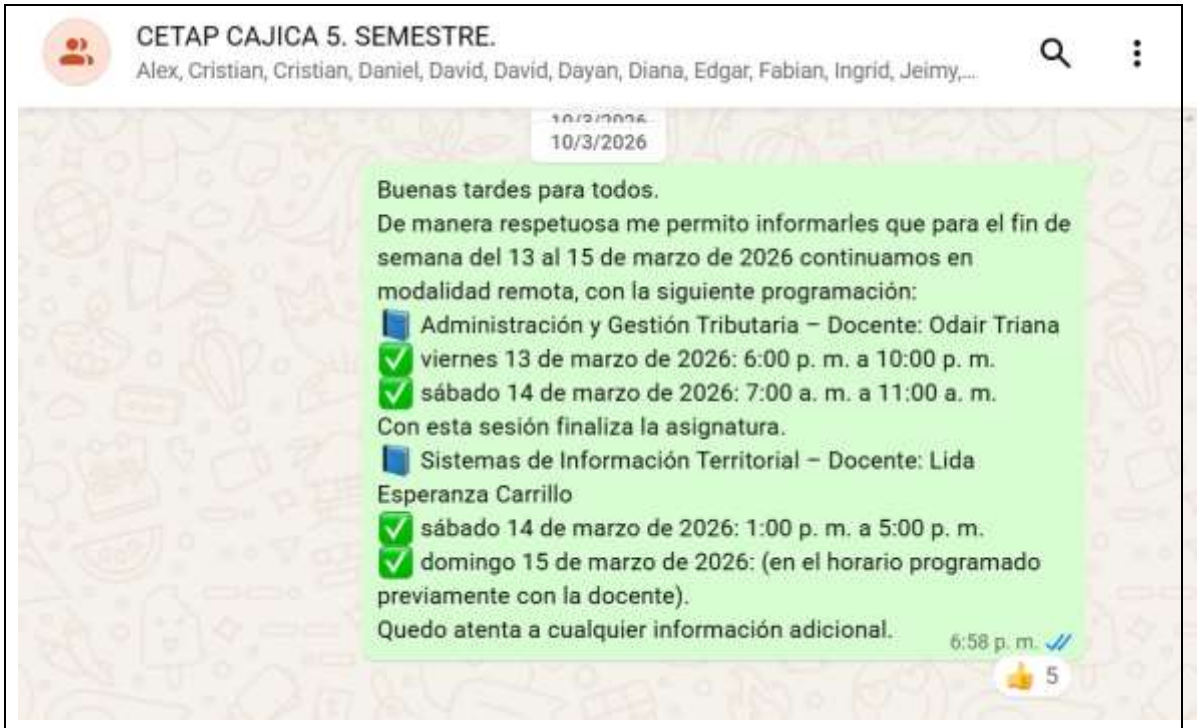
1/3

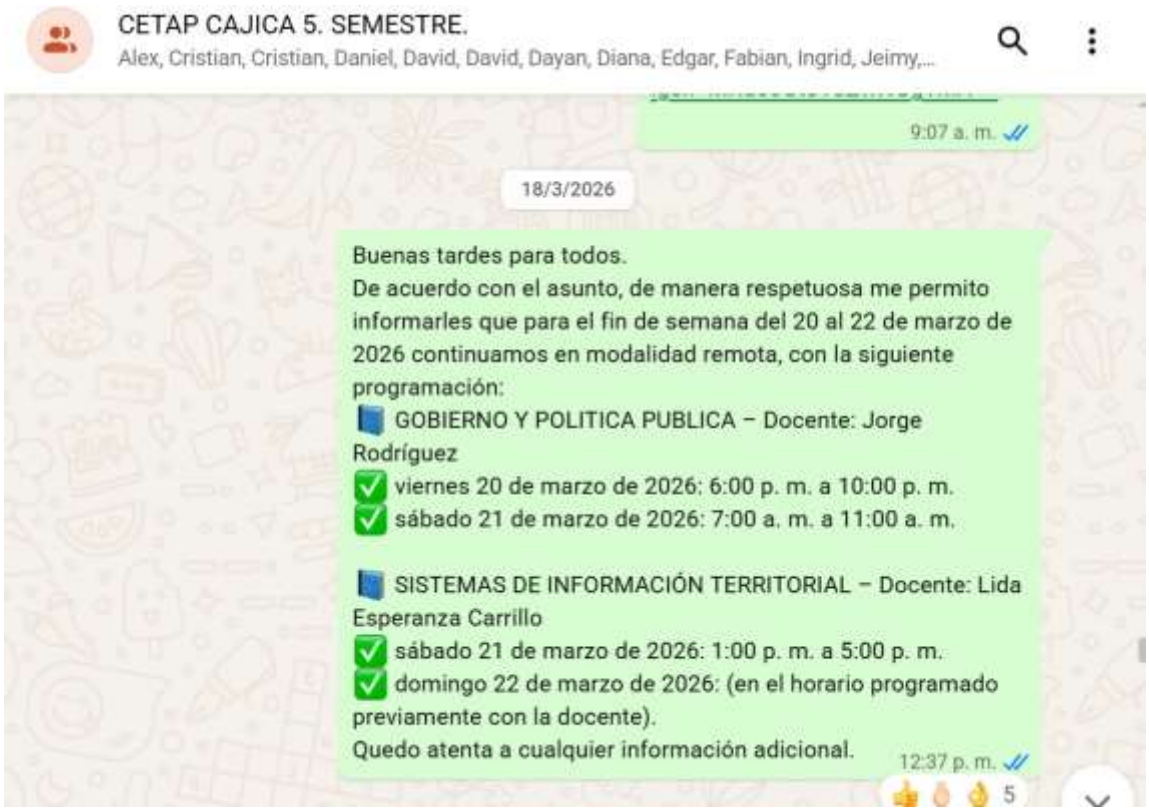
Buscar | ESP | 8:30 p. m. 11/03/2026

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Cajica.	Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación, realicé seguimiento a la programación académica de los programas desarrollados por la Dirección Territorial en el CETAP Cajicá, manteniendo informados a los estudiantes sobre los horarios de clase programados durante los fines de semana en el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.

EVIDENCIAS





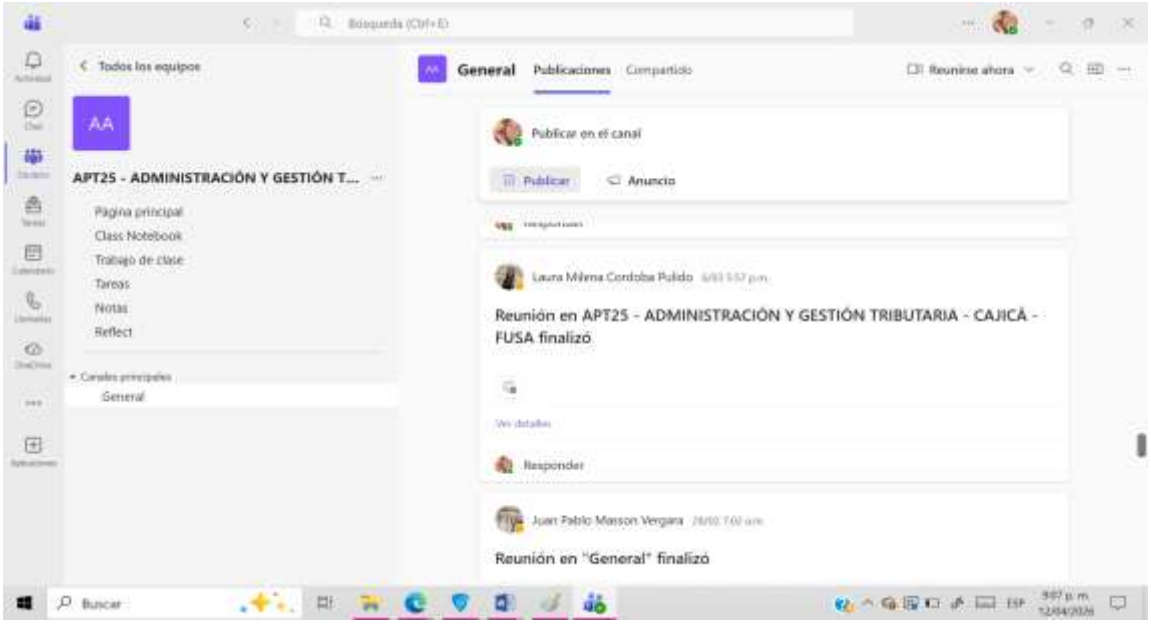


OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
4. Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea	Se brindó acompañamiento al desarrollo de las clases presenciales y virtuales correspondientes

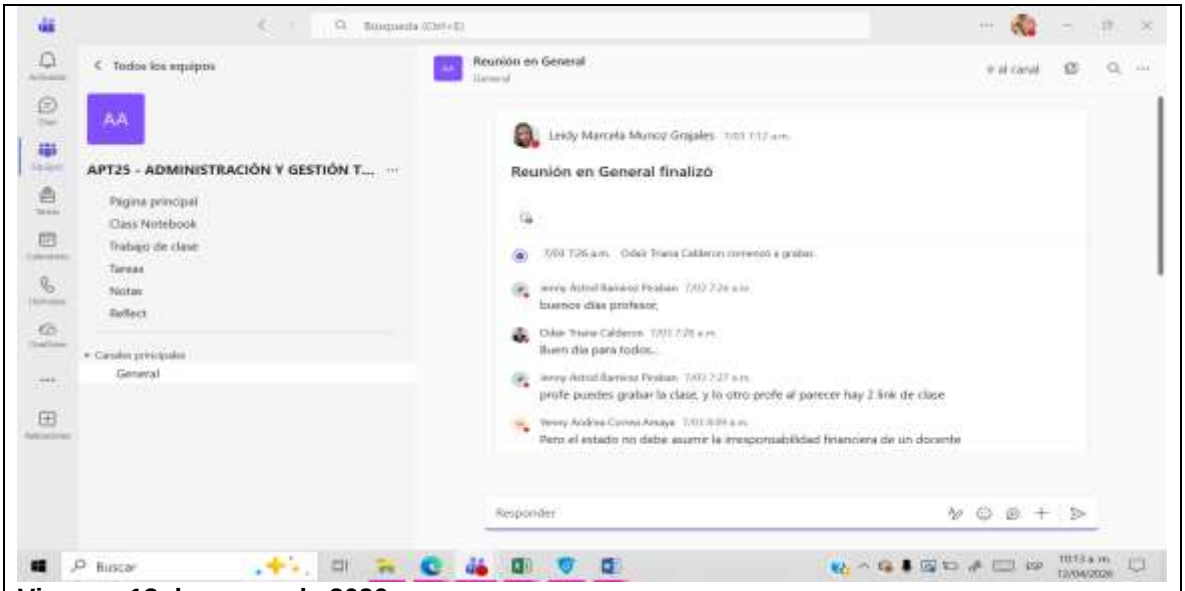
presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico.	a los espacios académicos de Administración y Gestión Tributaria, orientado por el docente Odair Triana; Sistemas de Información Territorial, orientado por la docente Lida Esperanza Carrillo; y Gobierno y Políticas Públicas, orientado por el docente Jorge Rodríguez, programados por la Dirección Territorial en el CETAP Cajicá durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas.

EVIDENCIAS

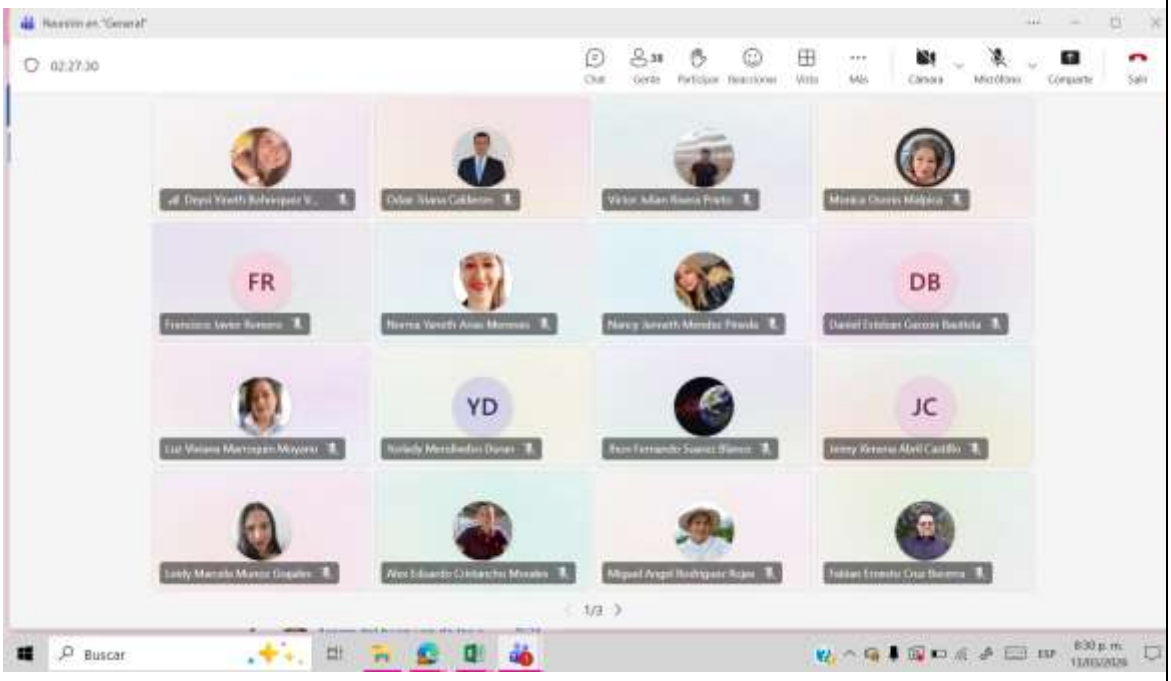
Viernes, 06 de marzo de 2026
Materia: Administración y Gestión Tributaria
Docente: Odair Triana



Sábado, 07 de marzo de 2026
Materia: Administración y Gestión Tributaria
Docente: Odair Triana



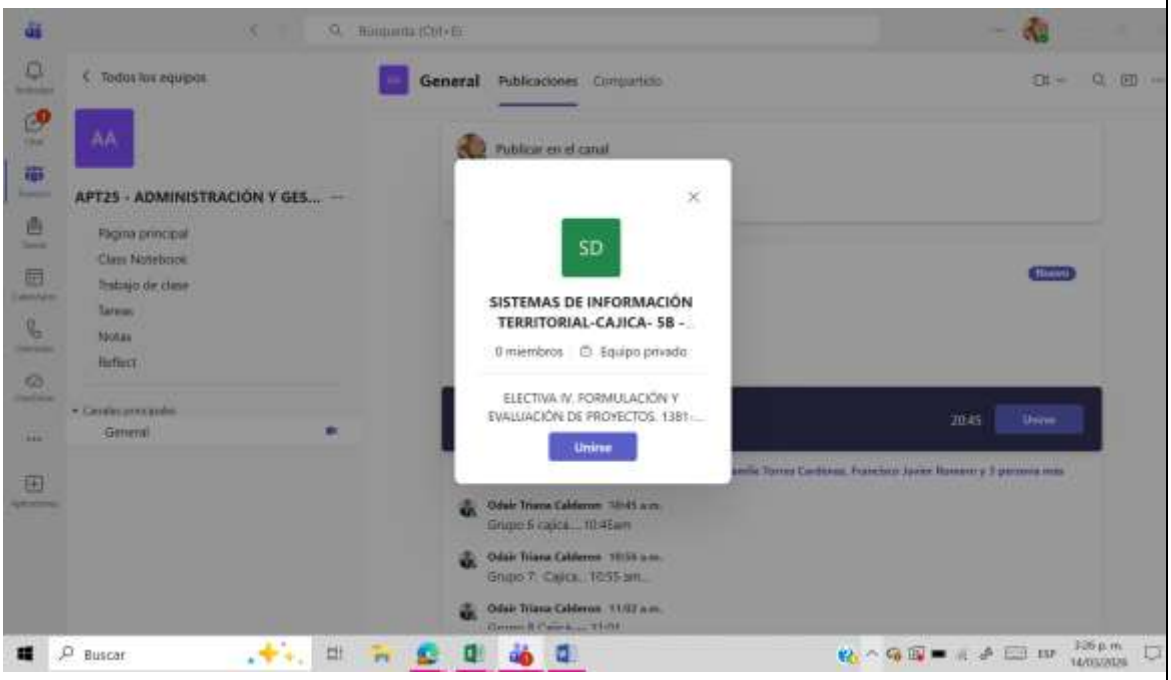
Viernes, 13 de marzo de 2026
Materia: Administración y Gestión Tributaria
Docente: Odair Triana



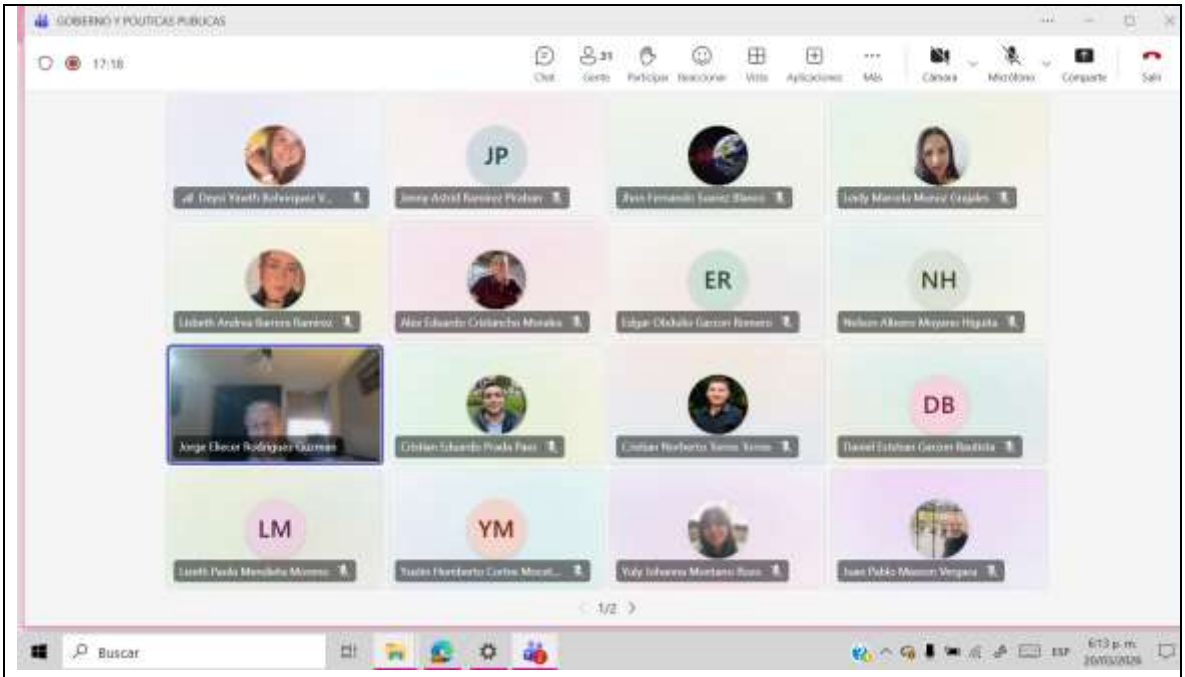
Sábado, 14 de marzo de 2026
Materia: Administración y Gestión Tributaria
Docente: Odair Triana



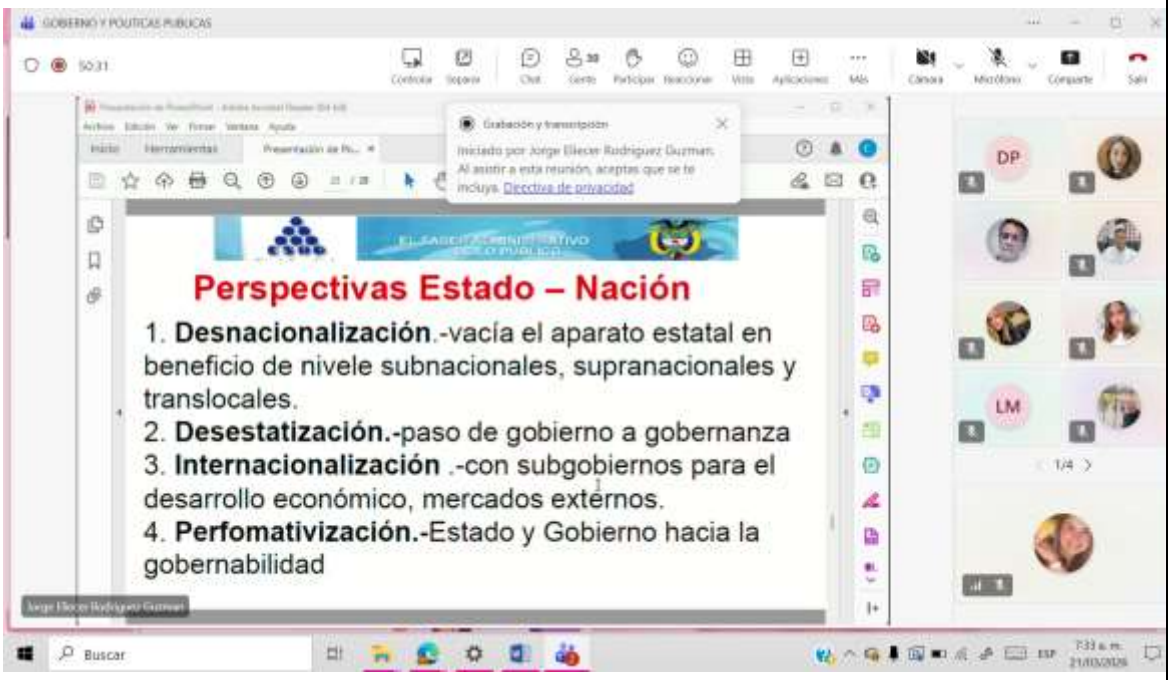
Sábado, 14 de marzo de 2026
Materia: Sistemas de información territorial
Docente: Lida Carrillo



Viernes, 20 de marzo de 2026
Materia: Gobierno y Política Publica
Docente: Jorge Rodríguez



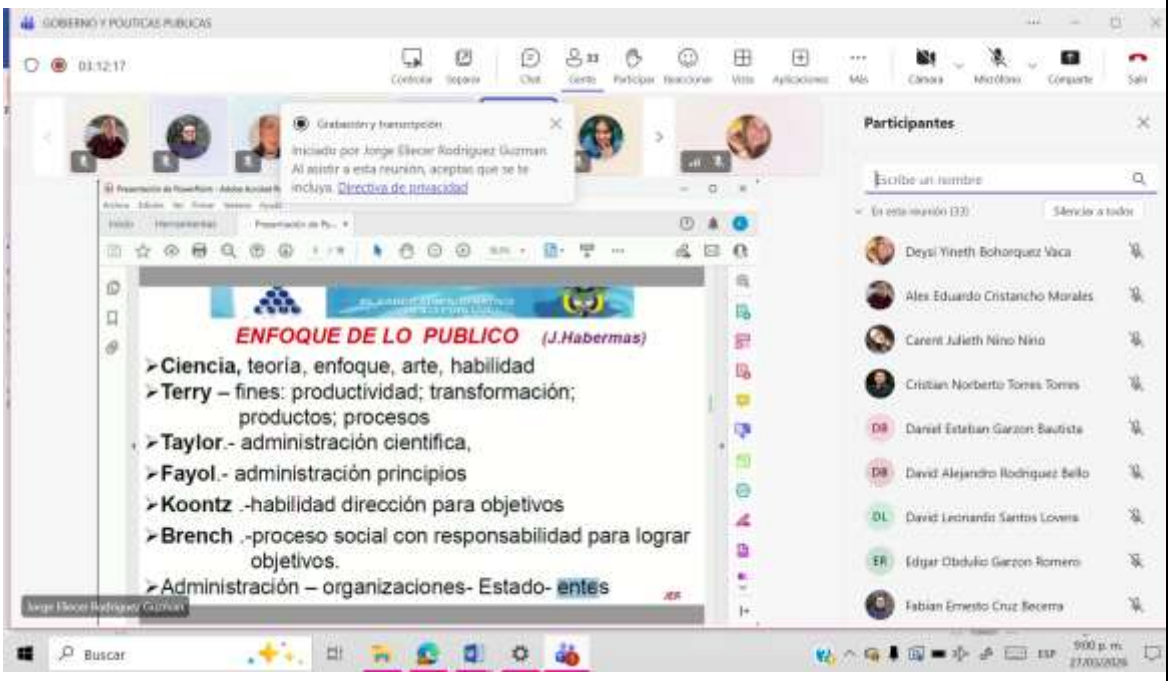
Sábado, 21 de marzo de 2026
Materia: Gobierno y Política Publica
Docente: Jorge Rodríguez



Domingo, 22 de marzo de 2026
Materia: Sistemas de Información Territorial
Docente: Lida Carrillo



Viernes, 27 de marzo de 2026
Materia: Gobierno y Política Publica
Docente: Jorge Rodríguez



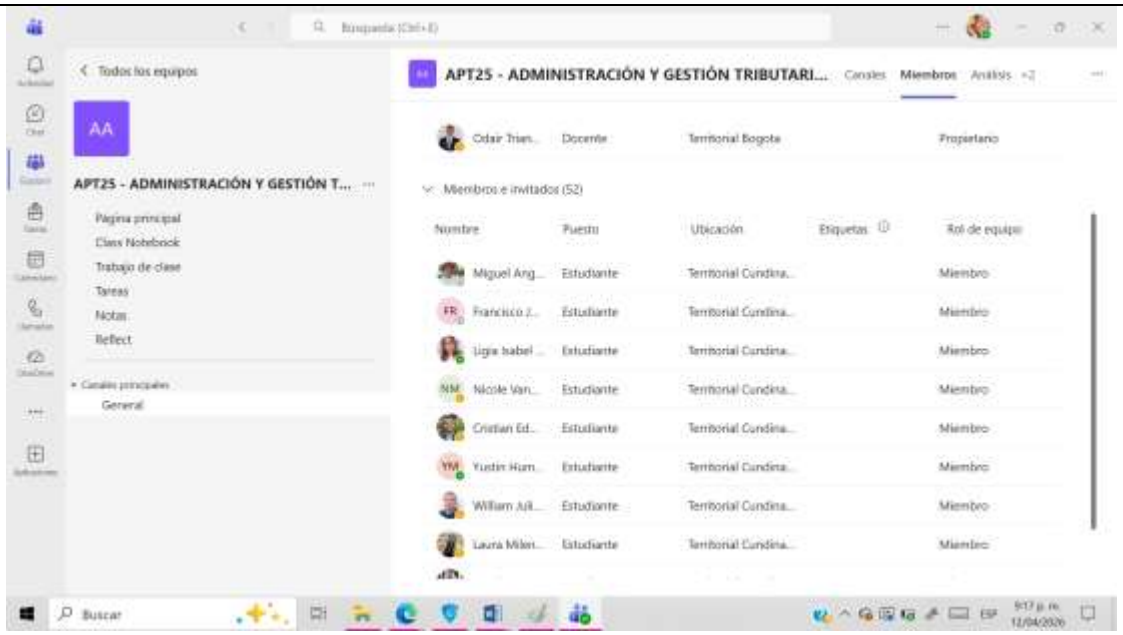
Sábado, 28 de marzo de 2026
Materia: Gobierno y Política Publica
Docente: Jorge Rodríguez

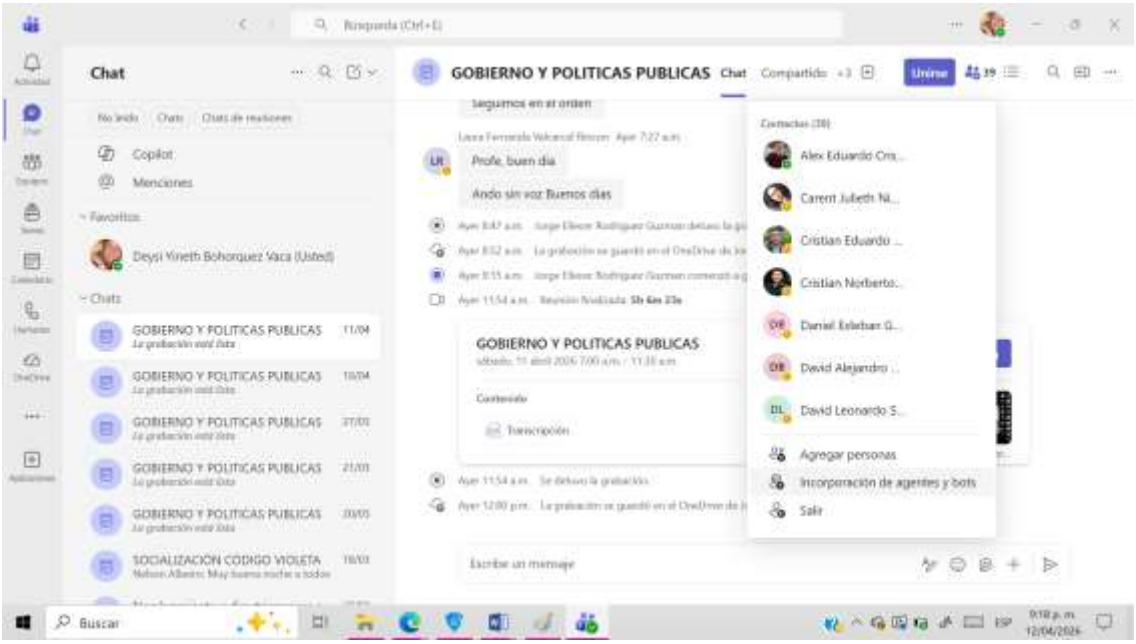


Sábado, 28 de marzo de 2026
Materia: Sistemas de información territorial
Docente: Lida Carrillo

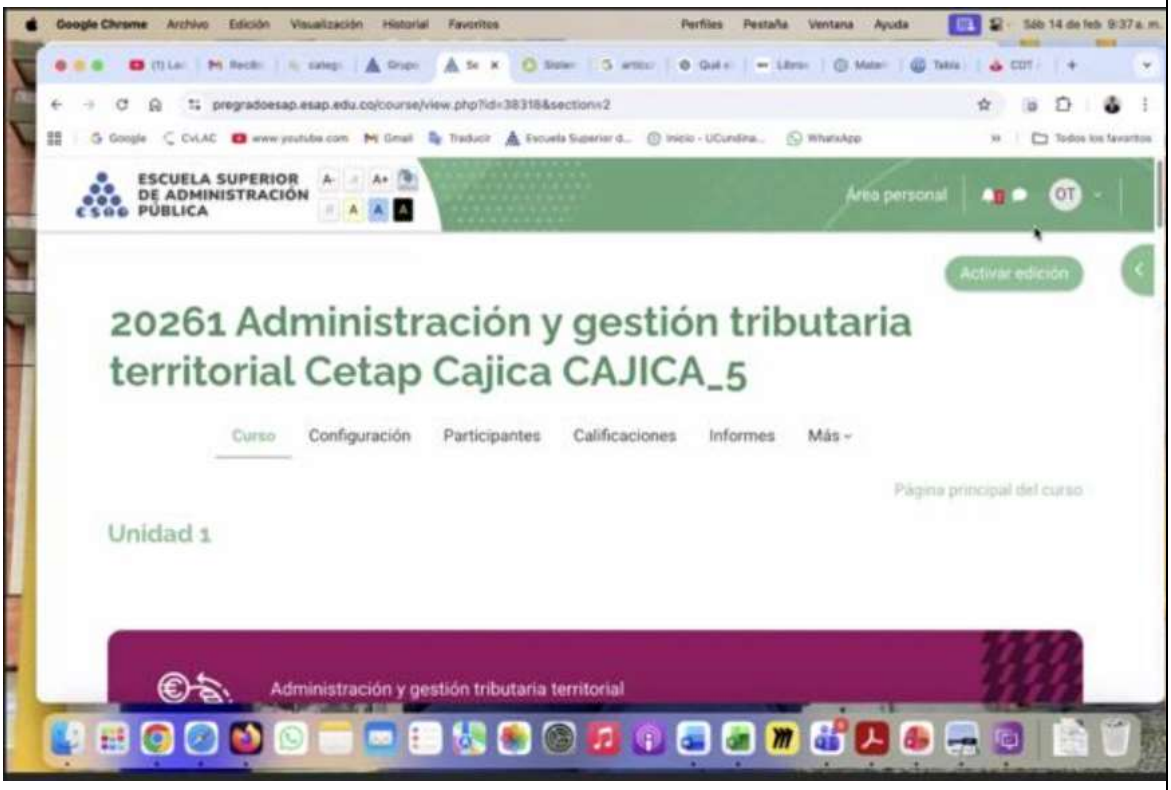
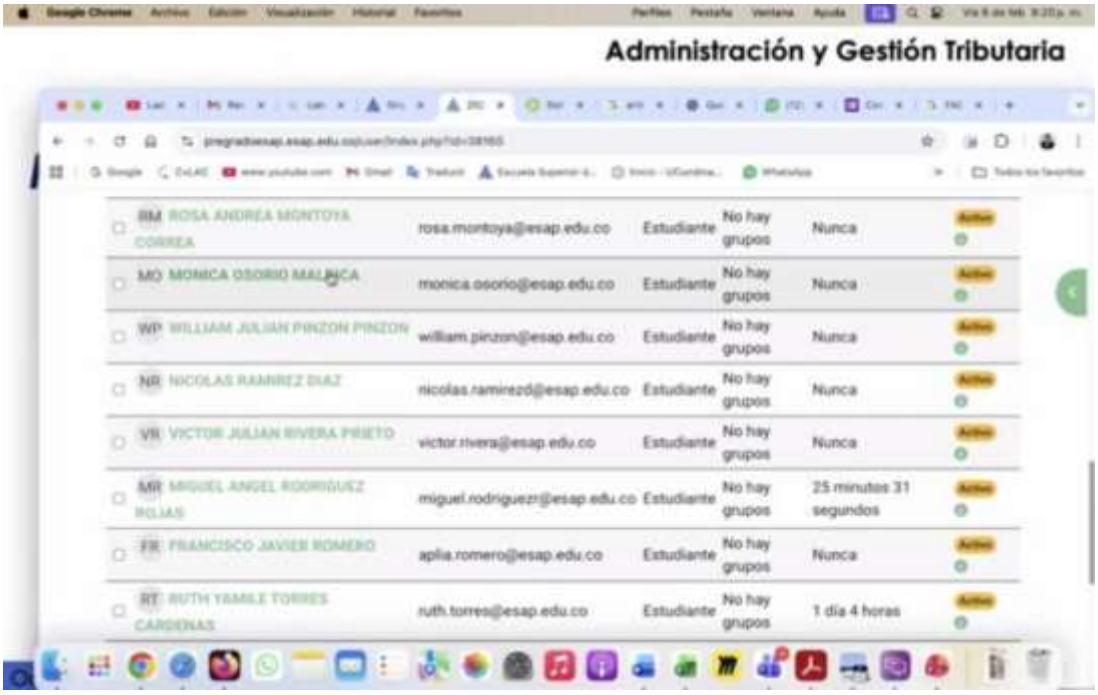


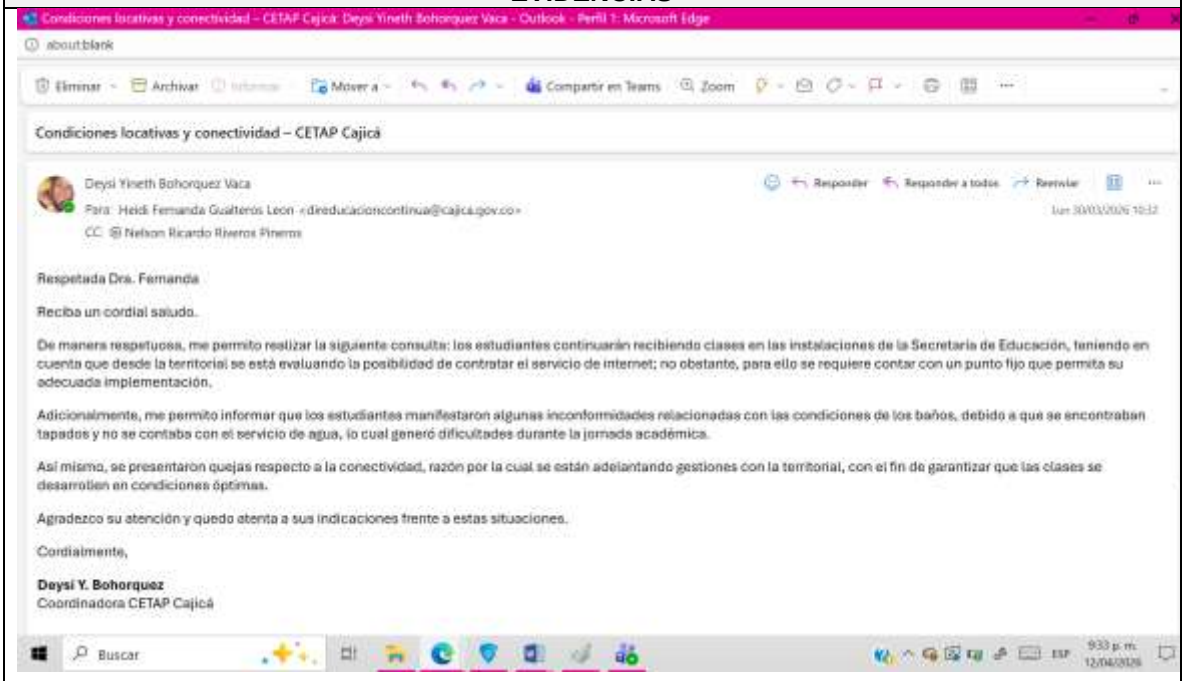
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.	Realicé verificación y seguimiento a los grupos de estudiantes en la plataforma Microsoft Teams, correspondientes a los espacios académicos de Administración y Gestión Tributaria, Sistemas de Información Territorial y Gobierno y Políticas Públicas, con el fin de garantizar el acceso, la participación y el adecuado desarrollo de las clases virtuales en el CETAP Cajicá durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.
EVIDENCIAS	





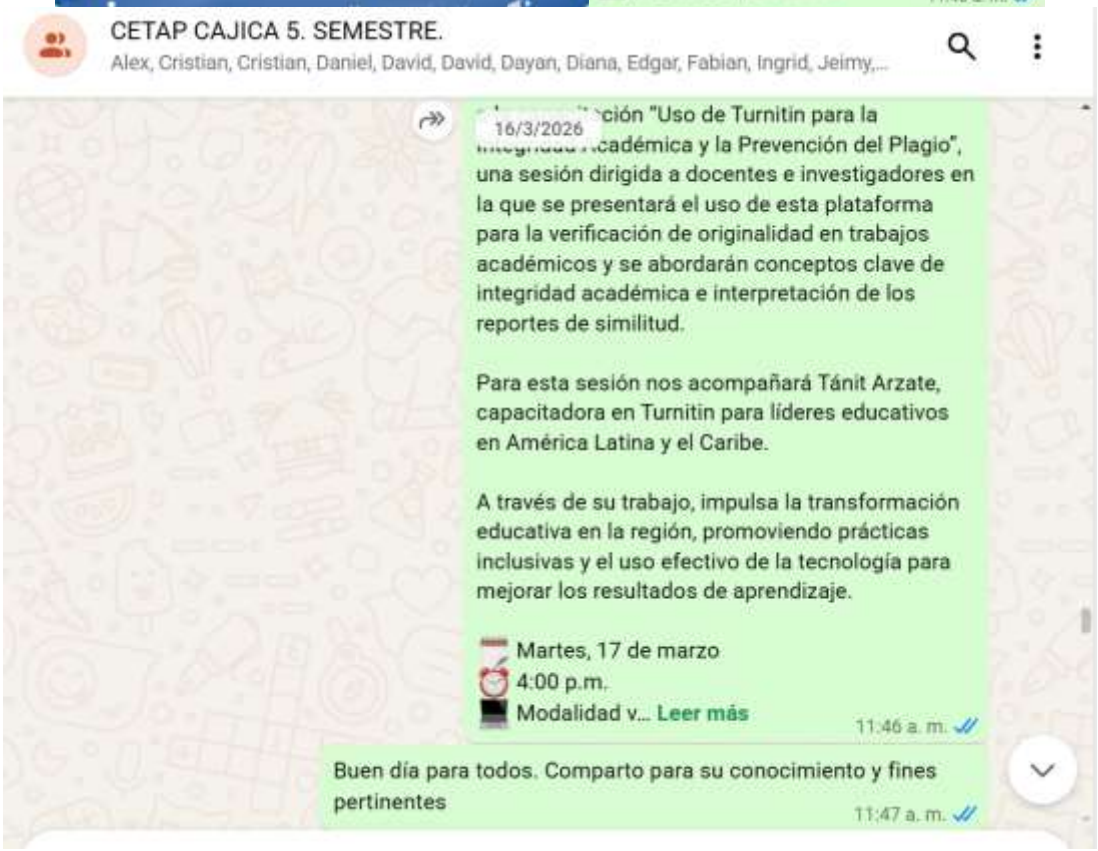
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.	Se realizó verificación del acceso, participación y desarrollo de actividades por parte de los estudiantes en la plataforma Moodle, en relación con los espacios académicos programados durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026 en el CETAP Cajicá.

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.	No se presentaron actividades relacionadas con esta obligación durante el periodo reportado, toda vez que no se recibieron solicitudes que requirieran trámite o respuesta por parte del CETAP Cajicá.
EVIDENCIAS	
N/A	
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas.	Realicé comunicación a través de correo electrónico al ingeniero Riveros, con el fin de informar oportunamente sobre las novedades presentadas durante la clase presencial del día 28 de marzo de 2026 en el CETAP Cajicá, para la correspondiente gestión y seguimiento.
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.	Realicé la divulgación de la capacitación “Uso de Turnitin para la Integridad Académica y la Prevención del Plagio” a los estudiantes del CETAP Cajicá, mediante su socialización a través del grupo de WhatsApp, con el fin de promover buenas prácticas académicas y el uso adecuado de herramientas tecnológicas durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.
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.	1. Brindé apoyo en la organización de la actividad relacionada con el Código Violeta, realizada el 18 de marzo de 2026 a través de la plataforma Microsoft Teams, en atención a la solicitud de Yuli Bohórquez de la Territorial Cundinamarca, contribuyendo al desarrollo de actividades institucionales de sensibilización.

	2. Realicé la gestión y envío de solicitud de asignación de tablets para el CETAP Cajicá, a través de correo electrónico, dirigida a las instancias correspondientes, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades académicas y el acceso a herramientas tecnológicas por parte de los estudiantes durante el periodo de marzo de 2026. **3. R**ealicé la gestión y envío de la documentación correspondiente a la legalización de viáticos de los módulos desarrollados durante el fin de semana del 27 y 28 de marzo de 2026, a través de correo electrónico, con el fin de dar cumplimiento a los procesos administrativos establecidos por la ESAP, relacionados con los espacios académicos de Sistemas de Gestión Territorial, orientado por la docente Lida Carrillo, y Gobierno y Políticas Públicas, orientado por el docente Jorge Rodríguez.

EVIDENCIAS



SOCIALIZACIÓN CÓDIGO VIOLETA Chat Compartido +3 Unirse 11

Nicole Vanessa Carranza Martin fue invitado a la reunión.

Nini Johanna Sanchez Aguilar fue invitado a la reunión.

Yurani Peñaloza fue invitado a la reunión.

Laura Fernanda Valcarcel Rincon fue invitado a la reunión.

JUAN PABLO MASSON fue invitado a la reunión.

Nelson Albeiro Moyano Higuita fue invitado a la reunión.

Nelson Albeiro Moyano Higuita 18/03 7:37 p.m.

NH Muy buena noche a todos

YURANI PEÑALOZA GUTIÉRREZ fue invitado a la reunión.

Ligia Isabel Alvarez Sanchez fue invitado a la reunión.

Yorlady Mendivelso Duran fue invitado a la reunión.

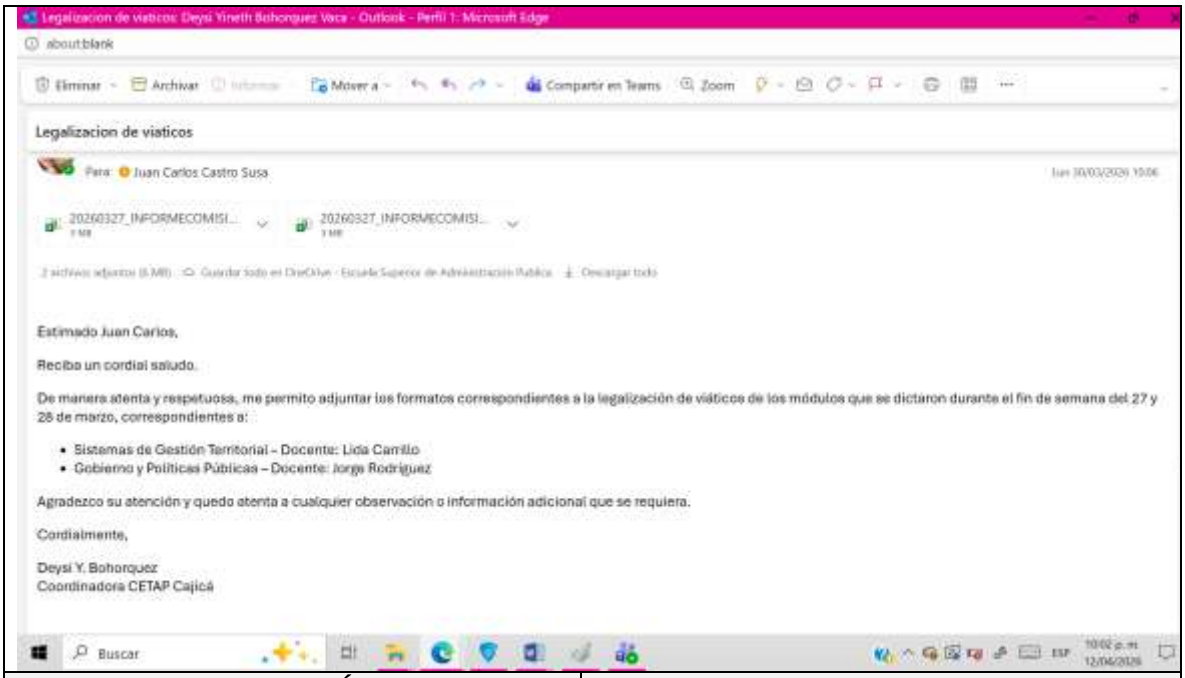
Monica Alexandra Rayo Pineda fue invitado a la reunión.

JUAN PABLO MASSON abandonó el chat.

YURANI PEÑALOZA GUTIÉRREZ abandonó el chat.

Yurani Peñaloza abandonó el chat.

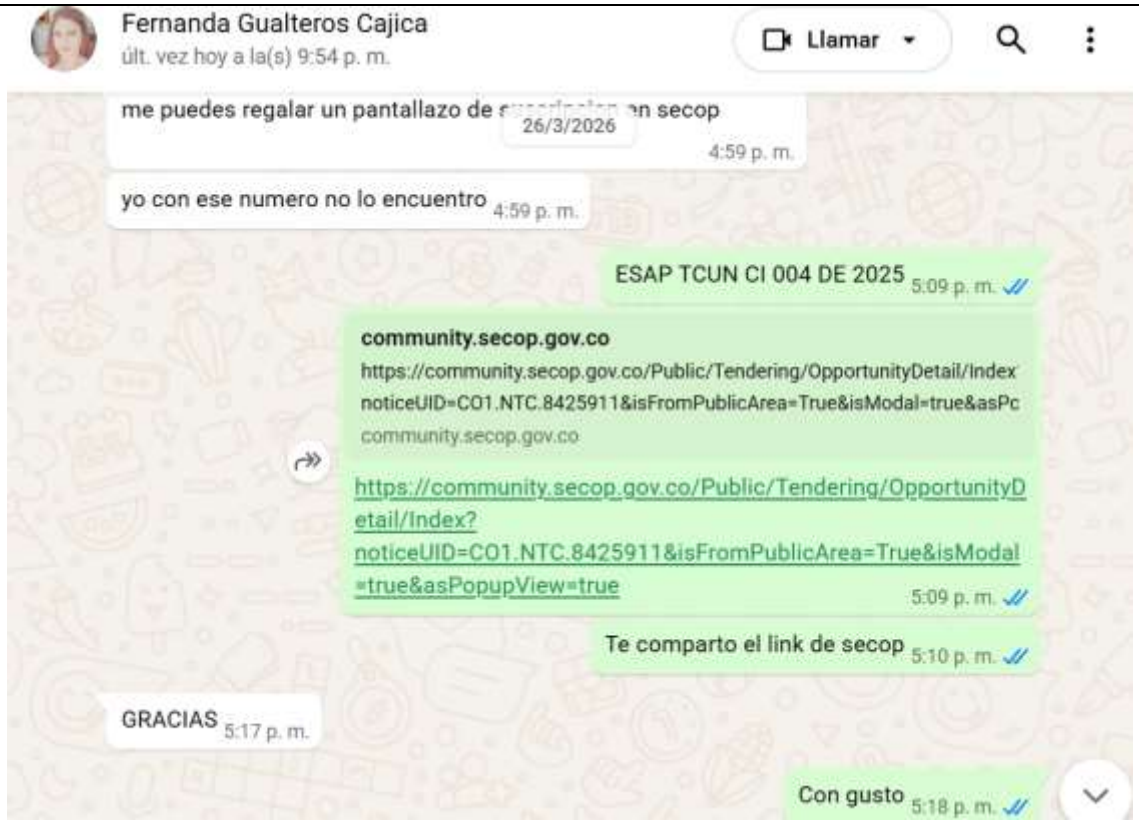




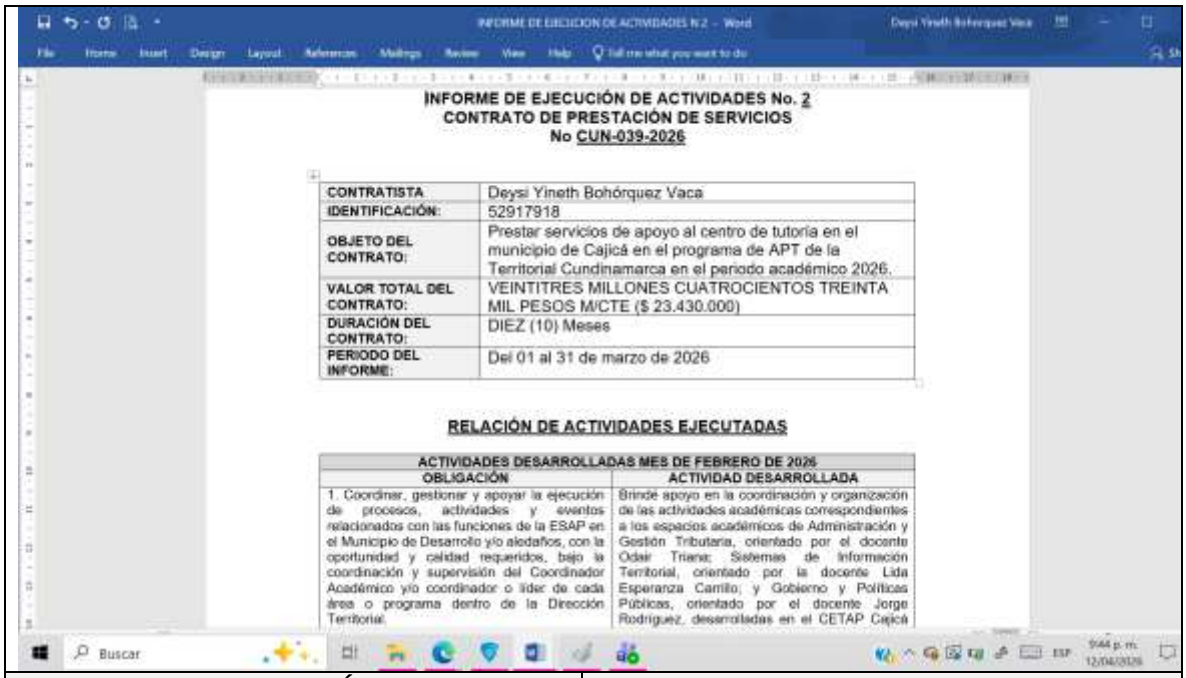
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
11. Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP.	Realicé el envío del enlace (link) del SECOP correspondiente al Convenio Interadministrativo No. 004-2025, a través del canal de WhatsApp, atendiendo solicitud de la directora de Educación Continua de la Alcaldía de Cajicá, con el fin de suministrar información requerida para el desarrollo de procesos institucionales.

EVIDENCIAS





OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	Presenté el informe de actividades con sus respectivas evidencias correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Sede Central y la Dirección Territorial de la ESAP.
EVIDENCIAS	



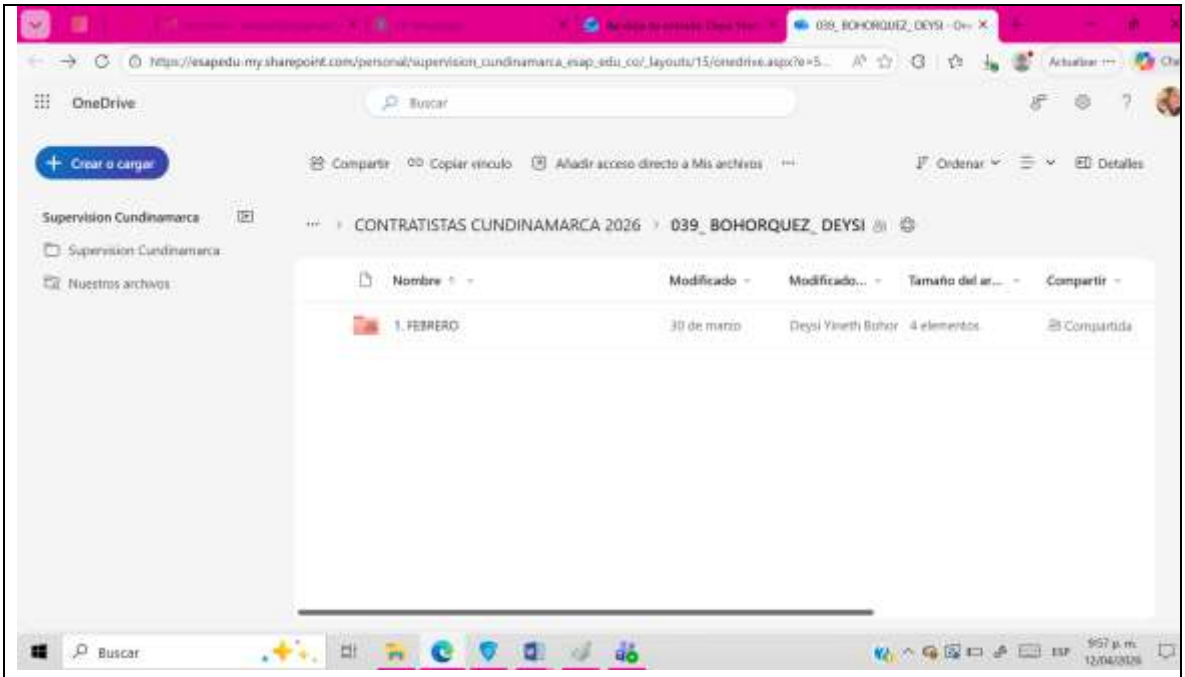
INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No. 2
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No CUN-039-2026

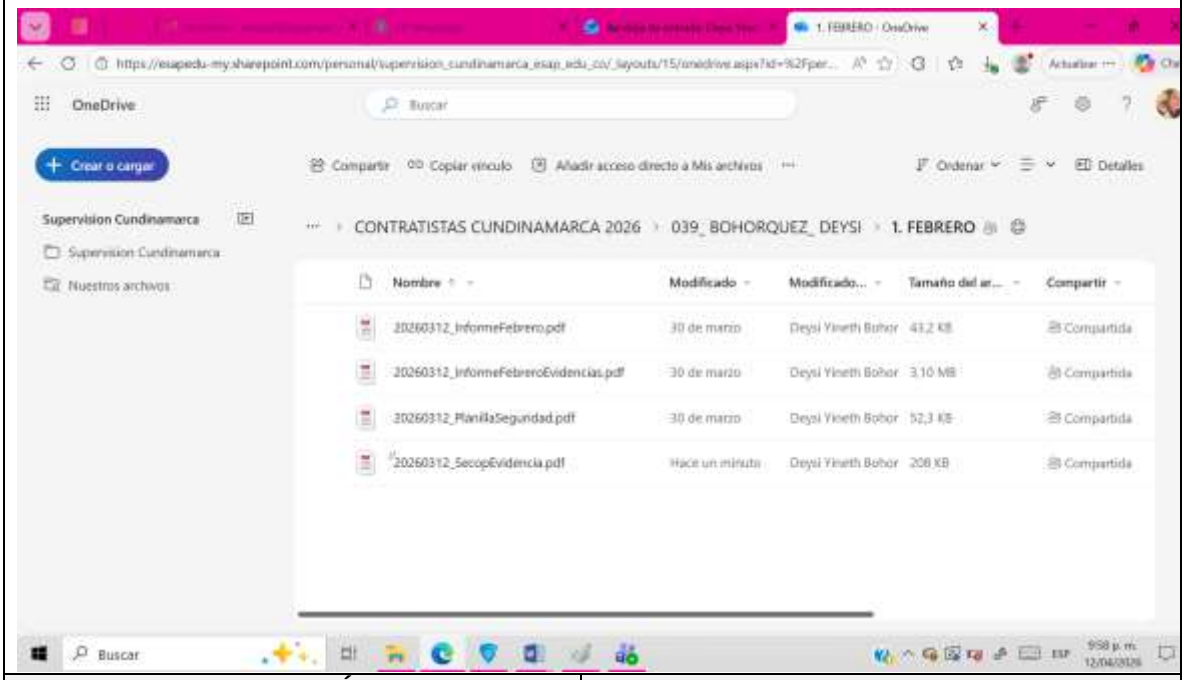
CONTRATISTA	Deysi Yineth Bohórquez Vaca
IDENTIFICACIÓN:	52917918
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de Cajicá en el programa de APT de la Territorial Cundinamarca en el periodo académico 2026.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 23.430.000)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	DIEZ (10) Meses
PERIODO DEL INFORME:	Del 01 al 31 de marzo de 2026

RELACIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

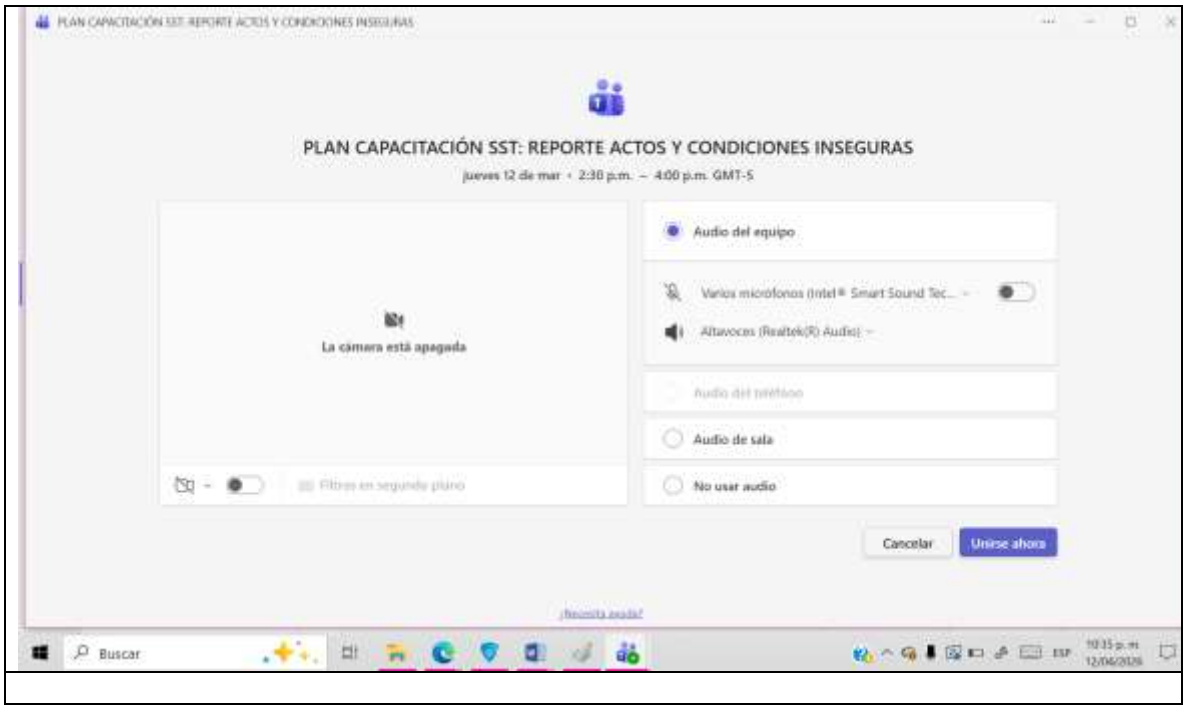
ACTIVIDADES DESARROLLADAS MES DE FEBRERO DE 2026	
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**
1. Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.	Brinde apoyo en la coordinación y organización de las actividades académicas correspondientes a los espacios académicos de Administración y Gestión Tributaria, orientado por el docente Odair Triana; Sistemas de Información Territorial, orientado por la docente Lida Esperanza Carrillo; y Gobierno y Políticas Públicas, orientado por el docente Jorge Rodríguez, desarrolladas en el CETAP Cajicá

OBLIGACIÓN	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**
13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026 no se tuvieron asignados recursos materiales o tecnológicos bajo custodia para el desarrollo de las actividades, por lo cual no se desarrollaron acciones relacionadas con esta obligación.
EVIDENCIAS	
N/A	
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.	Mantuve organizada y actualizada la carpeta de gestión documental dispuesta para tal fin en el drive institucional, correspondiente al Contrato No. 039 de 2026, garantizando la adecuada gestión, almacenamiento y consulta de la información durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026.
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.	- Participé en la capacitación denominada “Plan de Capacitación SST: Reporte de Actos y Condiciones Inseguras”, realizada el 12 de marzo de 2026 a través de la plataforma Microsoft Teams, con el fin de fortalecer conocimientos en seguridad y salud en el trabajo y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales.
EVIDENCIAS	



APORTES A SEGURIDAD SOCIAL				
No.	**DETALLE**	**ENTIDAD**	**MES**	**PLANILLA No.**
1	SALUD	EPS SANITAS	MARZO	1081035808
2	PENSIÓN	COLFONDOS	MARZO	1081035808
3	ARL	SURA	MARZO	1081035808

DEYSI YINETH BOHORQUEZ VACA
CONTRATISTA
Celular: 3106925175
E-mail: deysi.bohorquez@esap.edu.co

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-12, 11:03:47 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081035808

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026

PAGADO 09/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DEYSI YINETH BOHORQUEZ VACA		
Documento	CC52917918	**Dirección**	AV. CARRERA 1A #35 - 68 MZ A C1
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6018157175
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CHIA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 52917918	DEYSI YINETH BOHORQUEZ VACA	59	00																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 500	$ 508.800

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!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.