



FORMATO
INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO: BS-FO-055
VERSIÓN: 2
FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	YONATAN . ARBELAEZ AGUIRRE			C.C. No:	1088318773
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL RISARALDA			No CONTRATO:	QUI-037-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	27/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	26/12/2026
No CDP:	3826	No RP:	4726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
36297772			2026-03-02		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales para la realización de talleres de deporte y recreación de la Dirección de Bienestar Universitario a nivel nacional.					

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3
-----------	-------	-----------------------------	----	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 28.347.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 28.347.000,00
Valor a pagar:	\$ 2.577.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar la formulación e implementación de eventos y clases continuas que permitan a la comunidad esapista el acceso a los servicios del portafolio de la Dirección de Bienestar Universitario, de conformidad con el programa anual de bienestar universitario.	Apoyé la formulación e implementación de eventos mediante la realización de clases continuas, facilitando el acceso de la comunidad esapista a los servicios del portafolio de Bienestar Universitario, en concordancia con el programa anual establecido.
2. Formular su plan de trabajo y guías pedagógicas con enfoques y acciones enmarcados en el bienestar universitario, orientados a fortalecer la calidad de vida, la participación y el desarrollo integral de la comunidad esapista.	se realiza formulación de plan de trabajo
3. Desarrollar, formular e implementar por lo menos una actividad mensual dirigida a la comunidad académica donde se incluya el componente de inclusión y equidad.	se realiza actividad de ping pong para incentivar la participación de los estudiantes
4. Adelantar la instrucción de los talleres que sean programados en desarrollo de los diferentes canales de acceso tanto presenciales como virtuales que desde la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección Territorial se determinen, de común acuerdo y haciendo uso de los diferentes accesos tecnológicos con que cuenta la entidad.	Asistí a un taller sobre cuentas de cobro, programado dentro de los espacios de formación definidos por la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección Territorial, haciendo uso de los medios establecidos para su desarrollo.
5. Realizar la recopilación, consolidación y cargue de los reportes estadísticos requeridos a fin de garantizar el cumplimiento del sistema de gestión de calidad institucional y gestión del conocimiento de la dependencia, de manera oportuna y en los tiempos establecidos para el proceso.	Realicé la recopilación y consolidación de la información mediante la elaboración de listados de asistencia, como soporte para los reportes requeridos, contribuyendo al cumplimiento de los procesos establecidos en el sistema de gestión de calidad.
6. Acompañar a los grupos representativos que actúen en representación de la entidad a nivel interno y externo, velando por la seguridad y el buen desempeño de los participantes, se deberá presentar un informe que contemple como mínimo los siguientes ítems: Disciplina, nombre del evento en que se participó, participantes, fecha y horas en que se desarrollaron las actividades, desarrollo de la actividad, acciones de mejora	se realiza acompañamiento y entrenamiento a grupos que van a representar la comunidad esapista.

de requerirse, el cual deberá ser presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del evento.	
7. Gestión documental y cumplimiento archivístico: el contratista se obliga a realizar, de manera mensual y permanente, la gestión documental derivada de todas las actividades, productos y obligaciones a su cargo en ejecución del presente contrato. Dicha gestión documental deberá comprender la organización, clasificación, foliación, custodia y entrega de los documentos soporte que acrediten el desarrollo efectivo de las labores contratadas. El contratista deberá entregar y cargar oportunamente dicha documentación en el repositorio, sistema de información o medio digital que determine la ESAP, conforme a los lineamientos institucionales, archivísticos y técnicos vigentes, así como a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato.	Durante el mes de febrero se dio cumplimiento a la gestión documental derivada de las actividades ejecutadas, mediante el diligenciamiento oportuno de los formatos de asistencia, planeación mensual y demás documentos solicitados por la Dirección Nacional de Bienestar Universitario. Cada uno de los soportes fue organizado, clasificado y archivado en las carpetas de ONE DRIVE , garantizando la adecuada custodia y disponibilidad de la información. Los anexos respectivos evidencian el cumplimiento efectivo de esta obligación contractual.
8. Apoyar y acompañar los procesos de divulgación, difusión y/o socialización de la oferta académica, así como de los eventos, foros y capacitaciones desarrollados por la entidad, garantizando la adecuada comunicación y participación de públicos objetivos.	se realiza socialización de eventos por medio de grupos y correo 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

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	LAURA MERCEDES CARLOSAMA GONZALEZ	1061746684
--------------------	-----------------------------------	------------



RAZÓN SOCIAL :	YONATAN ARBELAEZ AGUIRRE
IDENTIFICACIÓN:	CC-1088318773
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-24
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-17
FECHA DE PAGO:	2026-03-02
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	36297772
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36297772
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 18.300	\$ 18.300
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 517.400	\$ 517.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	20/04/2026
----------------------------------	------------

02 MAR 2026

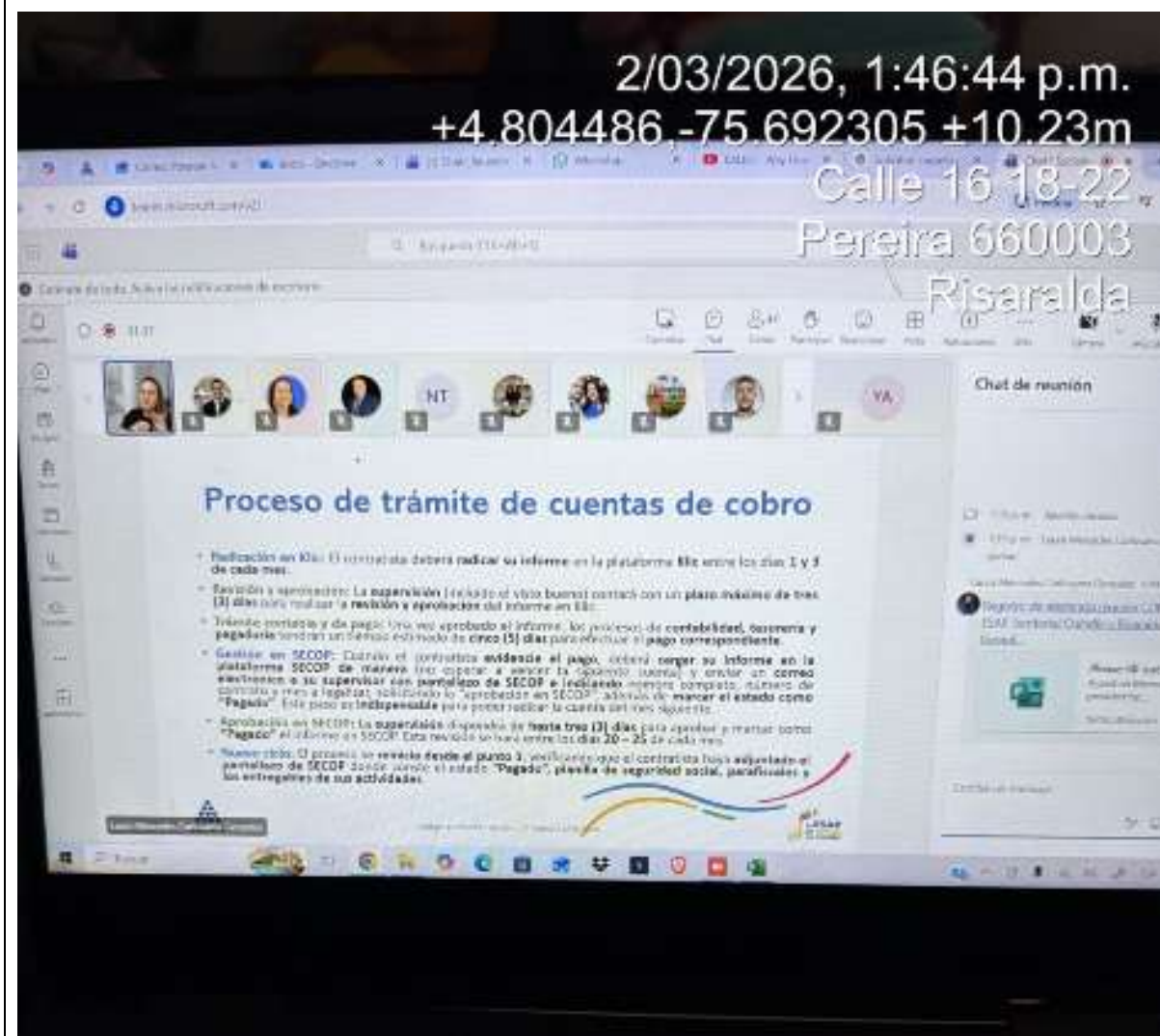
PAGO PSE ASOPAGOS

COP **-\$ 517.400,00**

INFORME DE EVIDENCIA

Nombre contratista:	Yonatan Arbelaez Aguirre
Fecha de la reunión:	02/03/2026
Actividad contractual a la que corresponde	Adelantar la instrucción de los talleres que sean programados en desarrollo de los diferentes canales de acceso tanto presenciales como virtuales que desde la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección Territorial se determinen, de común acuerdo y haciendo uso de los diferentes accesos tecnológicos con que cuenta la entidad.
Nombre de la reunión	Taller cuentas de cobro
Descripción breve de la actividad desarrollada	se realiza taller para realizar retroalimentación sobre las cuentas de cobro de los contratistas esapistas

Pantallazos y/o fotografías



INFORME DE EVIDENCIA

Nombre contratista:	Yonatan Arbelaez Aguirre
Fecha de la reunión:	03/03/2026 – 17/03/2026
Actividad contractual a la que corresponde	Acompañar a los grupos representativos que actúen en representación de la entidad a nivel interno y externo, velando por la seguridad y el buen desempeño de los participantes, se deberá presentar un informe que contemple como mínimo los siguientes ítems: Disciplina, nombre del evento en que se participó, participantes, fecha y horas en que se desarrollaron las actividades, desarrollo de la actividad, acciones de mejora de requerirse, el cual deberá ser presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del evento.
Nombre de la reunión	Acompañamiento al equipo
Descripción breve de la actividad desarrollada	se realiza acompañamiento y entrenamiento con el equipo, para preparar eventos externos próximos.
Pantallazos y/o fotografías	



Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

3/03/2026, 5:21:53 p.m.
+4.824224,-75.692425 ±3.21m



Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co

Crear o cargar



Claudia Milena Castrillon Aristizabal > E

Claudia Milena Castrillon Aristi...

📁 Claudia Milena Castrillon Aristi...

📁 Nuestros archivos



Nombre ▾



FEBRERO.docx



ENERO.docx



INFORME DE EVIDENCIA

Nombre contratista:	Yonatan Arbelaez Aguirre
Fecha de la reunión:	03/2026
Actividad contractual a la que corresponde	Realizar la recopilación, consolidación y cargue de los reportes estadísticos requeridos a fin de garantizar el cumplimiento del sistema de gestión de calidad institucional y gestión del conocimiento de la dependencia, de manera oportuna y en los tiempos establecidos para el proceso.
Nombre de la reunión	Registro de asistencia
Descripción breve de la actividad desarrollada	se realiza clase y como parte de la recopilación y cargue de reportes, se toma asistencia

Pantallazos y/o fotografías

ID	Hora de Inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	Por favor elegir el ítem: Nombre y apellidos o Número de Identificación	Estamento	Dirección territorial o Correo electrónico	Día de la clase	Instructor
1	26/02/2026 19:04	26/02/2026 19:05	anónimo	Fútbol	Manuel Alejandro Jara	1088315551 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	manuel.jaramilg@esap	26/02/2026 Yonatan Arbelaez
2	26/02/2026 20:03	26/02/2026 20:03	anónimo	Fútbol	Jhon Kennedy Torres Lop	1193140078 Graduado	Quindío - Risaralda	jhon.torres@esap.edu	26/02/2026 Yonatan Arbelaez
3	26/02/2026 20:39	26/02/2026 20:40	anónimo	Fútbol	Juan David García mora	1088827396 Estudiante	Quindío - Risaralda	juand.garciam@esap.e	26/02/2026 Yonatan Arbelaez
4	27/02/2026 8:59	27/02/2026 8:59	anónimo	Fútbol	JULIETH MARTINEZ	1099542185 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	julietth.martinez@esap	26/02/2026 Yonatan Arbelaez
5	27/02/2026 8:59	27/02/2026 9:00	anónimo	Fútbol	JULIETH MARTINEZ	1099542185 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	julietth.martinez@esap	19/02/2026 Yonatan Arbelaez
6	27/02/2026 8:59	27/02/2026 9:00	anónimo	Fútbol	JULIETH MARTINEZ	1099542185 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	julietth.martinez@esap	17/02/2026 Yonatan Arbelaez
7	27/02/2026 8:59	27/02/2026 9:00	anónimo	Fútbol	JULIETH MARTINEZ	1099542185 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	julietth.martinez@esap	12/02/2026 Yonatan Arbelaez
8	27/02/2026 8:59	27/02/2026 9:00	anónimo	Fútbol	JULIETH MARTINEZ	1099542185 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	julietth.martinez@esap	10/02/2026 Yonatan Arbelaez
9	27/02/2026 8:59	27/02/2026 9:00	anónimo	Fútbol	JULIETH MARTINEZ	1099542185 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	julietth.martinez@esap	05/02/2026 Yonatan Arbelaez
10	27/02/2026 9:53	27/02/2026 9:56	anónimo	Fútbol	MARCO ANTONIO RUIZ	1088288921 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	marcoruiz@esap.edu.co	03/02/2026 Yonatan Arbelaez
11	27/02/2026 9:56	27/02/2026 9:58	anónimo	Fútbol	MARCO ANTONIO RUIZ	1088288921 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	marcoruiz@esap.edu.co	10/02/2026 Yonatan Arbelaez
12	27/02/2026 9:58	27/02/2026 9:59	anónimo	Fútbol	MARCO ANTONIO RUIZ	1088288921 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	marcoruiz@esap.edu.co	12/02/2026 Yonatan Arbelaez
13	27/02/2026 9:59	27/02/2026 10:01	anónimo	Fútbol	MARCO ANTONIO RUIZ	1088288921 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	marcoruiz@esap.edu.co	19/02/2026 Yonatan Arbelaez
14	27/02/2026 10:01	27/02/2026 10:01	anónimo	Fútbol	MARCO ANTONIO RUIZ	1088288921 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	marcoruiz@esap.edu.co	26/02/2026 Yonatan Arbelaez
15	02/03/2026 17:45	02/03/2026 17:46	anónimo	Fútbol	Christian David Orjuela	1110600990 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	christian.orjuela@esap	24/03/2026 Yonatan Arbelaez
16	02/03/2026 17:46	02/03/2026 17:46	anónimo	Fútbol	Christian David Orjuela	1110600990 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	christian.orjuela@esap	24/03/2026 Yonatan Arbelaez
17	03/03/2026 19:47	03/03/2026 19:48	anónimo	Fútbol	Christian David Orjuela	1110600990 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	christian.orjuela@esap	03/03/2026 Yonatan Arbelaez
18	03/03/2026 19:48	03/03/2026 19:48	anónimo	Fútbol	Jhon Kennedy Torres Lop	1193140078 Graduado	Quindío - Risaralda	jhon.torres@esap.edu	03/03/2026 Yonatan Arbelaez
19	04/03/2026 8:10	04/03/2026 8:11	anónimo	Fútbol	JULIETH MARTINEZ	1099542185 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	julietth.martinez@esap	03/03/2026 Yonatan Arbelaez
20	05/03/2026 13:34	05/03/2026 13:36	anónimo	Fútbol	David Ruiz duque	75104494 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	ingenierodavidr@gma	03/03/2026 Yonatan Arbelaez
21	05/03/2026 13:36	05/03/2026 13:37	anónimo	Fútbol	David Ruiz duque	75104494 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	ingenierodavidr@gma	24/03/2026 Yonatan Arbelaez
22	05/03/2026 16:35	05/03/2026 16:36	anónimo	Fútbol	Daniel Suárez	1054986270 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	daniel.suarez@esap.ed	03/02/2026 Yonatan Arbelaez
23	05/03/2026 16:36	05/03/2026 16:37	anónimo	Fútbol	Daniel Suárez	1054986270 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	daniel.suarez@esap.ed	10/02/2026 Yonatan Arbelaez
24	05/03/2026 16:37	05/03/2026 16:37	anónimo	Fútbol	Daniel Suárez	1054986270 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	daniel.suarez@esap.ed	12/02/2026 Yonatan Arbelaez
25	05/03/2026 16:39	05/03/2026 16:39	anónimo	Fútbol	Daniel Suárez	1054986270 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	daniel.suarez@esap.ed	24/02/2026 Yonatan Arbelaez
26	05/03/2026 16:39	05/03/2026 16:40	anónimo	Fútbol	Daniel Suárez	1054986270 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	daniel.suarez@esap.ed	26/02/2026 Yonatan Arbelaez
27	05/03/2026 16:42	05/03/2026 16:46	anónimo	Fútbol	LEIDY CAROLINA ROME	1053684600 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	leidyr.figueroed@esap.	03/02/2026 Yonatan Arbelaez
28	05/03/2026 16:49	05/03/2026 16:50	anónimo	Fútbol	LEIDY CAROLINA ROME	1053684600 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	leidyr.figueroed@esap.	05/02/2026 Yonatan Arbelaez
29	05/03/2026 16:50	05/03/2026 16:50	anónimo	Fútbol	LEIDY CAROLINA ROME	1053684600 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	leidyr.figueroed@esap.	10/02/2026 Yonatan Arbelaez
30	05/03/2026 16:50	05/03/2026 16:50	anónimo	Fútbol	LEIDY CAROLINA ROME	1053684600 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	leidyr.figueroed@esap.	12/02/2026 Yonatan Arbelaez
31	05/03/2026 16:50	05/03/2026 16:50	anónimo	Fútbol	LEIDY CAROLINA ROME	1053684600 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	leidyr.figueroed@esap.	17/02/2026 Yonatan Arbelaez
32	05/03/2026 16:50	05/03/2026 16:53	anónimo	Fútbol	LEIDY CAROLINA ROME	1053684600 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	leidyr.figueroed@esap.	19/02/2026 Yonatan Arbelaez
33	05/03/2026 16:50	05/03/2026 16:53	anónimo	Fútbol	LEIDY CAROLINA ROME	1053684600 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	leidyr.figueroed@esap.	24/02/2026 Yonatan Arbelaez
34	05/03/2026 16:51	05/03/2026 16:54	anónimo	Fútbol	LEIDY CAROLINA ROME	1053684600 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	leidyr.figueroed@esap.	03/03/2026 Yonatan Arbelaez
35	05/03/2026 17:04	05/03/2026 17:05	anónimo	Fútbol	Jhon Kennedy Torres Lop	1193140078 Graduado	Quindío - Risaralda	jhon.torres@esap.edu	05/03/2026 Yonatan Arbelaez
36	05/03/2026 17:38	05/03/2026 17:40	anónimo	Fútbol	Néstor Alfredo Henao t	18419278 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	nestoralfredohenao@cor	05/03/2026 Yonatan Arbelaez
37	10/03/2026 19:06	10/03/2026 19:07	anónimo	Fútbol	Acordicionamiento Risk Christian David Orjuela	1110600990 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	christian.orjuela@esap	10/03/2026 Yonatan Arbelaez
38	10/03/2026 19:11	10/03/2026 19:11	anónimo	Fútbol	Daniel Suárez	1054986270 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	daniel.suarez@esap.ed	11/03/2026 Yonatan Arbelaez
39	17/03/2026 18:51	17/03/2026 18:52	anónimo	Fútbol	Daniel Leandro Suárez l	1054986270 Personal administrativo	Quindío - Risaralda	daniel.suarez@esap.ed	17/03/2026 Yonatan Arbelaez
40	17/03/2026 18:58	17/03/2026 18:58	anónimo	Fútbol	Jhon Kennedy Torres Lop	1193140078 Estudiante	Quindío - Risaralda	jhonk4465@gmail.com	17/03/2026 Yonatan Arbelaez

Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713



INFORME DE EVIDENCIA

Nombre contratista:	Yonatan Arbelaez Aguirre
Fecha de la reunión:	24/03/2026
Actividad contractual a la que corresponde	Desarrollar, formular e implementar por lo menos una actividad mensual dirigida a la comunidad académica donde se incluya el componente de inclusión y equidad.
Nombre de la reunión	Actividad dirigida
Descripción breve de la actividad desarrollada	se realiza actividad dirigida en la que se incentivan las personas a ser participativos y equitativos.
Pantallazos y/o fotografías	



Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713



INFORME DE EVIDENCIA

Nombre contratista:	Yonatan Arbelaez Aguirre
Fecha de la reunión:	03/2026
Actividad contractual a la que corresponde	Formular su plan de trabajo y guías pedagógicas con enfoques y acciones enmarcados en el bienestar universitario, orientados a fortalecer la calidad de vida, la participación y el desarrollo integral de la comunidad esapista.
Nombre de la reunión	Formato de planes de trabajo
Descripción breve de la actividad desarrollada	Se realiza plan de trabajo

Pantallazos y/o fotografías

	FORMATO PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES FORMACIÓN CONTINUADA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	CODIGO: VERSIÓN: 01 FECHA:
Proceso: Bien. Esap Documento de referencia: Procedimiento Bienestar Universitario BE-PT-001		
Detalles generales		
Área:	Recreación y deportes	
Disciplina:	De 0 a activo	
Subcategoría:	disminuir el sedentarismo	
Año:	2025	
Periodo:	I	
Responsable:	Yonatan Arbelaez	
Mediación:	Virtual	
Córeo electrónico:	yonatan.arbelaez@esap.edu.co	
Días a la semana a desarrollar la sesión:	Hora de inicio de la sesión:	Hora de terminación de la sesión:
Lunes		
Martes		
Miércoles	05:00:00 p.m.	06:00:00 p.m.
Jueves		
Viernes		
Sábado		
Domingo		
Lineamientos generales		
1. Recuerde que el uso de los datos personales de la comunidad "Esapista", se rige bajo la política aplicable al tratamiento y protección de datos personales, siendo este un derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se recolecte de ellas, en bases de datos o archivos. Para consultar la política puede dirigirse a la página: https://contenidoseducativospublicos.esap.edu.co/habeas.pdf		
2. La comunidad académica a la cual la Dirección de Bienestar Universitario ofrece sus servicios es a los siguientes estamentos: Estudiantes. Se considera estudiante de la ESAP a la persona natural que ha sido formalmente admitida y se ha matriculado en un programa de pregrado o posgrado ofrecido por la institución, con sujeción a las normas vigentes y de las particularidades del programa. Docentes. El docente de la ESAP es la persona natural que orienta los procesos de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes de la institución, conforme a las competencias pedagógicas, calidades investigativas, y la vocación de enseñanza para generar procesos educativos integrales, acorde con los programas de pregrado y posgrado, las modalidades y la ubicación del desarrollo de los programas que oferta la institución en el territorio nacional, permitiendo así, espacios educativos, accesibles, incluyentes y de experiencias significativas de aprendizajes para la vida. Personal administrativo. Persona con vinculación laboral en la ESAP, que ejerce funciones u obligaciones en las dimensiones directivas, académicas y administrativas que están al servicio del Estado y de la comunidad. Graduados. Persona que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para la ESAP, a la cual se le otorga el título conforme lo aprobado en el registro certificado del programa académico expedido por el Ministerio de Educación Nacional. 3. Recuerde que todas las acciones desarrolladas en el marco de su ejercicio deben desarrollarse acorde a la normativa institucional vigente, particularmente en lo relacionado a la promoción del respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Las acciones aquí consignadas deben implementarse en cumplimiento de los lineamientos para la promoción de la convivencia y el cumplimiento de lo establecido en el Protocolo de prevención, detección y atención de violencias y todo tipo de discriminación basadas en género para la ESAP (Resolución 1051 de 2023).		
Tenga en cuenta:		
Objetivos		
Objetivo general:	Generar un espacio virtual de acompañamiento y orientación que permita a los estudiantes reconocer, reflexionar y transformar sus hábitos relacionados con la actividad física, disminuyendo el sedentarismo mediante compromisos progresivos y sostenibles.	
Objetivo específico 1:	Identificar las principales barreras personales y académicas que limitan la práctica regular de actividad física.	
Objetivo específico 2:	Brindar herramientas prácticas sobre hábitos saludables, autocuidado, movimiento consciente y planificación básica del ejercicio.	
Objetivo específico 3:	Promover la formulación de compromisos individuales realistas que faciliten la transición de un estilo de vida sedentario a uno activo.	
Secciones		
Mes	Temática	Meta
Febrero	Reconociendo mi nivel de actividad y mis barreras	Que cada estudiante identifique su punto de partida y establezca un primer compromiso básico de movimiento semanal.
Marzo	Construyendo el hábito del movimiento	Que los estudiantes implementen una rutina básica de actividad física (mínimo 2 a 3 veces por semana), integrando el movimiento en su vida diaria de manera consciente.
Abril		
Mayo		
Junio		

Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risardalda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713



		FORMATO PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES FORMACIÓN CONTINUADA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO: VERSIÓN: 01 FECHA:
		Proceso: Bien-Estar Documento de referencia: Procedimiento Bienestar Universitario BE-PT-001		
		Datos generales		
Área: Disciplina: Subcategoría: Año: Período: Responsable: Mediación: Correo electrónico:	Recreación y deportes Fútbol de salón Iniciación 2025 1 Yonatan Arbelaez Presencial yonatan.arbelaez@esap.edu.co			
Días a la semana a desarrollar la sesión:	Hora de inicio de la sesión:		Hora de terminación de la sesión:	
Lunes				
Martes	05:00:00 p.m.		06:30:00 p.m.	
Miércoles				
Jueves	05:00:00 p.m.		06:30:00 p.m.	
Viernes				
Sábado				
Domingo				
Lineamientos generales				
1. Recuerde que el uso de los datos personales de la comunidad "Esapista", se rige bajo la política aplicable al tratamiento y protección de datos personales, siendo este un derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se recolecte de ellas, en bases de datos o archivos. Para consultar la política puede dirigirse a la página: https://contenidoseducativospublicos.esap.edu.co/habeas.pdf 2. La comunidad académica a la cual la Dirección de Bienestar Universitario ofrece sus servicios es a los siguientes estamentos: Estudiantes. Se considera estudiante de la ESAP a la persona natural que ha sido formalmente admitida y se ha matriculado en un programa de pregrado o posgrado ofrecido por la institución, con sujeción a las normas vigentes y de las particularidades del programa. Docente. El docente de la ESAP es la persona natural que orienta los procesos de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes de la institución; conforme a las competencias pedagógicas, calidades investigativas, y la vocación de enseñanza para generar procesos educativos integrales; acorde con los programas de pregrado y posgrado, las modalidades y la ubicación del desarrollo de los programas que oferta la institución en el territorio nacional, permitiendo así, espacios equitativos, accesibles, incluyentes y de experiencias significativas de aprendizajes para la vida. Personal administrativo. Persona con vinculación laboral en la ESAP, que ejerce funciones u obligaciones en las dimensiones directivas, académicas y administrativas que están al servicio del Estado y de la comunidad. Graduados. Persona que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para la ESAP, a la cual se le otorga el título conforme lo aprobado en el registro calificado del programa académico expedido por el Ministerio de Educación Nacional. 3. Recuerde que todas las acciones desarrolladas en el marco de su ejercicio deben desarrollarse acorde a la normativa institucional vigente, particularmente en lo relacionado a la promoción del respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Las acciones aquí consignadas deben implementarse en cumplimiento de los lineamientos para la promoción de la convivencia y el cumplimiento de lo establecido en el Protocolo de prevención, detección y atención de violencias y todo tipo de discriminación basadas en género para la ESAP (Resolución 1051 de 2023).				
Objetivos				
Objetivo general:	Desarrollar en los participantes las habilidades técnicas básicas del fútbol de salón, fortaleciendo la condición física general, el trabajo en equipo y los valores deportivos, a través de ejercicios progresivos acordes al nivel de iniciación.			
Objetivo específico 1:	Fortalecer las capacidades físicas básicas (resistencia, coordinación, velocidad y agilidad) necesarias para la práctica del fútbol de salón.			
Objetivo específico 2:	Desarrollar la técnica individual básica: conducción, pase, recepción y control del balón.			
Objetivo específico 3:	Fomentar el trabajo en equipo, la comunicación asertiva y el respeto por las normas del juego mediante actividades prácticas y juegos aplicados.			
Secciones				
Mes	Temas	Meta		
Febrero	Presentación del grupo y diagnóstico inicial. Normas básicas del fútbol de salón. Evaluación básica de condición física. Ejercicios de coordinación y dominio básico del balón.	Lograr que al finalizar el mes el 80% de los participantes ejecuten correctamente los fundamentos técnicos básicos (conducción, pase y recepción) en situaciones de juego reducido.		
Marzo	Reforzamiento de fundamentos técnicos (pase, recepción, conducción)	Lograr que al finalizar el mes el 86% de los participantes ejecuten correctamente el pase, la recepción y el tiro a portería en situaciones de juego reducido, demostrando.		
Abril				
Mayo				
Junio				

INFORME DE EVIDENCIA

Nombre contratista:	Yonatan Arbelaez Aguirre
Fecha de la reunión:	03/2026
Actividad contractual a la que corresponde	Apoyar la formulación e implementación de eventos y clases continuas que permitan a la comunidad esapista el acceso a los servicios del portafolio de la Dirección de Bienestar Universitario, de conformidad con el programa anual de bienestar universitario.
Nombre de la reunión	Clase continua y clases dirigidas en diferentes grupos.
Descripción breve de la actividad desarrollada	Se realizan clases dirigidas y continuas

Pantallazos y/o fotografías



Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

12/03/2026, 6:49:14 p.m.
+4.824604,-75.692620 ±12.75m
Dos Quebradas
Risaralda



Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

12/03/2026, 6:54:17 p.m.
+4.824519,-75.692510 ±9.70m
Dos Quebradas
Risaralda



Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

12/03/2026, 6:54:40 p.m.
+4.824528,-75.692529 ±11.23m
Dos Quebradas
Risaralda



Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

12/03/2026, 7:01:33 p.m.
+4.824930,-75.692353 ±26.13m
Calle 12 5-1-5-99
Dos Quebradas
Risaralda



Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co



ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

17/03/2026, 5:23:00 p.m.
+4.824293,-75.692439 ±6.54m
Dos Quebradas
Risaralda



Sede territorial Quindío

ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co

INFORME DE EVIDENCIA

Nombre contratista:	Yonatan Arbelaez Aguirre
Fecha de la reunión:	20/03/2026
Actividad contractual a la que corresponde	Apoyar y acompañar los procesos de divulgación, difusión y/o socialización de la oferta académica, así como de los eventos, foros y capacitaciones desarrollados por la entidad, garantizando la adecuada comunicación y participación de públicos objetivos.
Nombre de la reunión	Divulgación de las ofertas académicas.
Descripción breve de la actividad desarrollada	se realiza apoyo en la divulgación de las diferentes ofertas académicas por los grupos oficiales.

Pantallazos y/o fotografías



Informe Actividades

Informes

Mi Contrato

Manuales

Aprobación

2.0.1.8

Informes

Plan de Pagos

Fecha de Registro	Periodo de Pago	Valor Pago	Estado	Radicado Cuentas	Eventos	Detalle	Editar	Ver	Adjuntos	Detalle Cuenta
feb. 11, 2026, 6:43 14 p. m.	ENERO - CTO QUI-037-2026	\$ 3.43.800,00	PAGADO	49240						
mar. 10, 2026, 2:26 12 p. m.	FEBRERO - CTO QUI-037-2026	\$ 2.577.000,00	PAGADO	51471						
abr. 7, 2026, 6:16 36 p. m.	MARZO - CTO QUI-037-2026	\$ 2.577.000,00	PAGADO	53930						
	ABRIL - CTO QUI-037-2026	\$ 2.577.000,00	PENDIENTE							
	MAYO - CTO QUI-037-2026	\$ 2.577.000,00	PENDIENTE							
	JUNIO - CTO QUI-037-2026	\$ 2.577.000,00	PENDIENTE							
	JULIO - CTO QUI-037-2026	\$ 2.577.000,00	PENDIENTE							
	AGOSTO - CTO QUI-037-2026	\$ 2.577.000,00	PENDIENTE							
	SEPTIEMBRE - CTO QUI-037-2026	\$ 2.577.000,00	PENDIENTE							
	OCTUBRE - CTO QUI-037-2026	\$ 2.577.000,00	PENDIENTE							