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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	MARIA CAMILA TOVAR MORENO			C.C. No:	1026288068
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-036-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	05/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	04/12/2026
No CDP:	5626	No RP:	4426	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1081532882	2026-04-26

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de Chía en el programa de APT de la Territorial Cundinamarca en el periodo académico 2026.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

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	En cumplimiento de la Obligación, se desarrollaron acciones de coordinación, gestión y apoyo orientadas a garantizar la ejecución de actividades académicas en el municipio de Chía. En este sentido, se realizó el acompañamiento en el acercamiento con la Institución Educativa Oficial Conaldi para la solicitud y uso de sus instalaciones, donde se lleva a cabo la presencialidad de los estudiantes del municipio. Así mismo, se mantuvo comunicación permanente a través de correo electrónico durante el mes de abril, informando oportunamente los días programados de presencialidad académica, así como aquellos en los que no se llevarían a cabo actividades, con el fin de facilitar la adecuada organización institucional en caso de requerirse el uso de los espacios para otras actividades del colegio. Como resultado de la gestión realizada, se obtuvo respuesta favorable por parte de la institución, garantizando la continuidad y adecuada ejecución de las jornadas académicas.
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 cumplimiento de la obligación de apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión en el lugar de desarrollo, se participó en la reunión virtual organizada por la Coordinación Académica de la Territorial Cundinamarca, llevada a cabo el día 22 de abril de 2026. Esta reunión tuvo como propósito la apertura de programas de pregrado y posgrado, en la cual se socializaron los lineamientos, orientaciones y acciones que deben desarrollar los CETAP para el proceso de inscripciones de la oferta académica correspondiente al periodo 2026-II. La jornada contó con la participación del director Javier Leonardo Gutiérrez, el coordinador académico Nelson Riveros, el equipo administrativo de la Territorial Cundinamarca y los apoyos CETAP. Lo anterior permitió fortalecer la articulación institucional y garantizar la adecuada ejecución de las actividades relacionadas con la oferta académica en el territorio.
	En cumplimiento de la obligación de controlar y evaluar la programación académica de los programas desarrollados por la Dirección Territorial en el municipio de Chía, se realizó el seguimiento continuo a la planeación y ejecución de las actividades académicas programadas. En este sentido, se verificó el cumplimiento de los horarios establecidos, la

3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Chía	disponibilidad de los espacios físicos para el desarrollo de las clases presenciales y la adecuada ejecución de las jornadas académicas. Así mismo, se llevaron a cabo los ajustes necesarios en la programación cuando fue requerido, garantizando la continuidad y organización de las actividades. Adicionalmente, se realizó la socialización de la programación y de las clases desarrolladas cada fin de semana a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía, con el fin de mantener informada a la comunidad académica y facilitar el seguimiento oportuno de las actividades. Lo anterior permitió asegurar el desarrollo oportuno y eficiente de los programas académicos en el municipio.
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	En cumplimiento de la obligación de acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo, ya sea de manera presencial y/o a distancia, conforme a lo establecido en los reglamentos y en el calendario académico, se brindó acompañamiento a las clases desarrolladas de manera presencial en la Institución Educativa Oficial Conaldi. Dicho acompañamiento se llevó a cabo los días 11 y 18 de abril de 2026, en las instalaciones del colegio, en un horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., garantizando el adecuado desarrollo de las jornadas académicas y el cumplimiento de la programación establecida. Adicionalmente, se brindó apoyo logístico, verificando que las condiciones del espacio, recursos y organización estuvieran en óptimas condiciones, con el fin de que docentes y estudiantes pudieran desarrollar sus clases magistrales sin ninguna novedad.
5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.	En cumplimiento de la presente obligación, se llevaron a cabo actividades de gestión y revisión de los entornos académicos virtuales en la plataforma Microsoft Teams, con el fin de asegurar la correcta organización de los grupos y el acceso oportuno de los estudiantes a las clases programadas en modalidad virtual y mixta. En este marco, se adelantó la habilitación y configuración adecuada de los grupos correspondientes a los módulos de Regímenes y Sistemas Políticos, orientado por la docente Lida Teresa Monsalve, y Matemáticas II, a cargo del docente Wilken Rodríguez. Así mismo, se verificó que los estudiantes contaran con acceso efectivo a cada uno de los espacios virtuales, facilitando su participación en las sesiones académicas y garantizando el desarrollo oportuno de las actividades formativas conforme al calendario académico establecido por la Dirección Territorial.
6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle	Durante el mes de abril no fue posible realizar el seguimiento en la plataforma Moodle, debido a que no se cuenta con acceso habilitado al sistema en calidad de coordinador de seguimiento.
7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.	En cumplimiento de la obligación de apoyar a la coordinación académica en la canalización, proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP, se brindó acompañamiento permanente a los estudiantes a través del grupo de WhatsApp, ofreciendo orientación y atendiendo sus dudas e inquietudes de manera oportuna. En este marco, se gestionaron y orientaron diferentes solicitudes, entre las cuales se destacan: la recuperación de módulos perdidos, casos de inasistencia por licencia de maternidad y procesos de reintegro académico. Así mismo, se brindó orientación específica a los siguientes casos: • Juan Guillermo Gamboa Jiménez (CC 1072658071): solicitó información sobre el proceso de reintegro, teniendo en cuenta que realizó aplazamiento en el año 2021 y manifiesta su interés en retomar sus estudios. • Cristian David Pinto Correa (CC 1076626981): consultó sobre la posibilidad de retomar el proceso académico, tras haber sido excluido por bajo rendimiento académico. Lo anterior permitió brindar acompañamiento efectivo, canalizar las solicitudes y facilitar la toma de decisiones informadas por parte de los estudiantes, en articulación con la coordinación académica.
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas	Durante el mes de abril no se presentó ninguna novedad académica.
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	En cumplimiento de la obligación de divulgar con oportunidad y calidad los servicios y la oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el municipio sede y su área de influencia, se realizó la socialización de la oferta académica correspondiente al periodo 2026-II. Esta información fue difundida con los estudiantes del CETAP Chía, a través de grupos de WhatsApp, espacios de trabajo y redes sociales, con el fin de garantizar una mayor cobertura y alcance en la divulgación. La oferta académica socializada incluyó: • Pregrado en Administración Pública Territorial en los municipios de Zipaquirá y Fusagasugá. • Especialización en Proyectos de Desarrollo en el municipio de Facatativá. • Maestría en Administración Pública en el municipio de Fusagasugá. Lo anterior permitió promover el acceso a los programas académicos y fortalecer la difusión institucional en la comunidad educativa del municipio y su área de influencia.
10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.	En cumplimiento de la obligación de apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación en el municipio sede o aledaños, se informa que durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades, toda vez que no se presentaron requerimientos por parte de la entidad.
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 cumplimiento de la presente obligación, se adelantaron acciones de acompañamiento y comunicación continua con la administración municipal y con las directivas de la institución educativa donde se llevan a cabo las jornadas de presencialidad académica en el municipio de Chía. En este marco, se sostuvo coordinación permanente con la rectoría del Colegio Conaldi, con el fin de informar oportunamente la programación de las clases presenciales, los horarios establecidos y los requerimientos logísticos necesarios. Lo anterior permitió

	asegurar el adecuado desarrollo de las jornadas académicas y el cumplimiento de las actividades programadas.
12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	En desarrollo de la presente obligación, se adelantaron las acciones necesarias para recopilar, diligenciar y remitir dentro de los tiempos establecidos los formatos requeridos para la legalización de viáticos de los docentes que realizaron actividades académicas presenciales en el municipio de Chía, dando cumplimiento a los procedimientos definidos por la Dirección Territorial. En este sentido, el documento correspondiente a la legalización de viáticos fue enviado por correo electrónico al líder de pregrado de la Territorial Cundinamarca, Juan Carlos Castro, para su respectiva revisión y trámite. Así mismo, se procedió con la elaboración y envío del informe de actividades correspondiente al mes de marzo, acompañado del informe de evidencias, en el cual se integran las gestiones realizadas, las actividades ejecutadas y los respectivos soportes del periodo reportado, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.
13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones	En cumplimiento de la obligación de dar buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el desarrollo de las actividades, se informa que se realizó un adecuado uso y cuidado de los implementos facilitados por la Institución Educativa Oficial Conaldi, tales como televisor, pupitres y demás elementos utilizados para el desarrollo de las clases presenciales. Así mismo, se garantizó la correcta conservación de dichos recursos durante las jornadas académicas, asegurando su buen estado y funcionamiento. Finalmente, se deja constancia de que la ESAP no realizó entrega de recursos materiales o tecnológicos durante el periodo reportado.
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	En cumplimiento de la presente obligación, se adelantaron actividades orientadas a la organización y actualización de la documentación generada y recibida durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental, con el propósito de garantizar su adecuada clasificación, registro y archivo. De igual manera, se realizó la consolidación de las carpetas correspondientes al informe mensual de actividades, incorporando los respectivos soportes y evidencias, las cuales fueron cargadas y compartidas oportunamente en el Drive institucional, con el fin de asegurar la correcta entrega y validación de la información ante el área responsable de la Sede Territorial.
15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.	En cumplimiento de la presente obligación, se informa que durante el periodo reportado no se llevaron a cabo ni se programaron eventos institucionales por parte de la Dirección Territorial que requirieran acompañamiento o apoyo logístico en el municipio de Chía. En consecuencia, no fue necesario ejecutar actividades asociadas a esta obligación durante el periodo mencionado.

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: María Camila Tovar Moreno
Contrato Nº CUN-036 DE 2026
Informe de actividades mes de abril de 2026
Cuenta de Cobro 03 de 2026

1. 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 1: En cumplimiento de la Obligación, se desarrollaron acciones de coordinación, gestión y apoyo orientadas a garantizar la ejecución de actividades académicas en el municipio de Chía.

En este sentido, se realizó el acompañamiento en el acercamiento con la Institución Educativa Oficial Conaldi para la solicitud y uso de sus instalaciones, donde se lleva a cabo la presencialidad de los estudiantes del municipio.

Así mismo, se mantuvo comunicación permanente a través de correo electrónico durante el mes de abril, informando oportunamente los días programados de presencialidad académica, así como aquellos en los que no se llevarían a cabo actividades, con el fin de facilitar la adecuada organización institucional en caso de requerirse el uso de los espacios para otras actividades del colegio.

Como resultado de la gestión realizada, se obtuvo respuesta favorable por parte de la institución, garantizando la continuidad y adecuada ejecución de las jornadas académicas.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EVIDENCIA

Suspensión de clases presenciales – ESAP sábado 25 de abril



Maria Camila Tovar Moreno

Para: IE Diversificado Chía

Vie 24/04/2026 10:53 AM

Importancia alta

Cordial saludo,

Por medio del presente, nos permitimos informar que el día sábado 25 de abril no se llevarán a cabo clases de manera presencial por parte de la ESAP en las instalaciones del Colegio Conaldi.

Agradecemos su comprensión y colaboración frente a esta disposición.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Coordinación Cota Cundinamarca
Maria Camila Tovar Moreno
Centro de Tutoria Cota Cundinamarca
mcamila.tovar@esap.edu.co

Teléfono: 3226815394
Dirección: Cll 10 N 9-50 Barrio



2. OBLIGACIÓN 2: Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.

ACTIVIDAD 2: En cumplimiento de la obligación de apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión en el lugar de desarrollo, se participó en la reunión virtual organizada por la Coordinación Académica de la Territorial Cundinamarca, llevada a cabo el día 22 de abril de 2026.

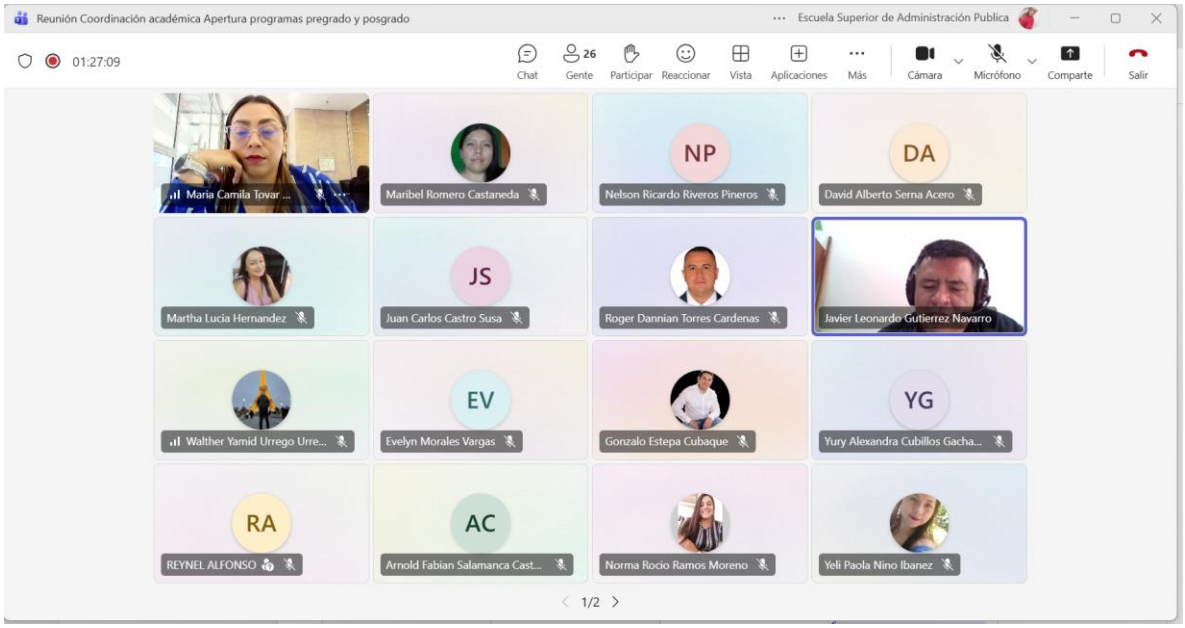
Esta reunión tuvo como propósito la apertura de programas de pregrado y posgrado, en la cual se socializaron los lineamientos, orientaciones y acciones que deben desarrollar los CETAP para el proceso de inscripciones de la oferta académica correspondiente al periodo 2026-II.

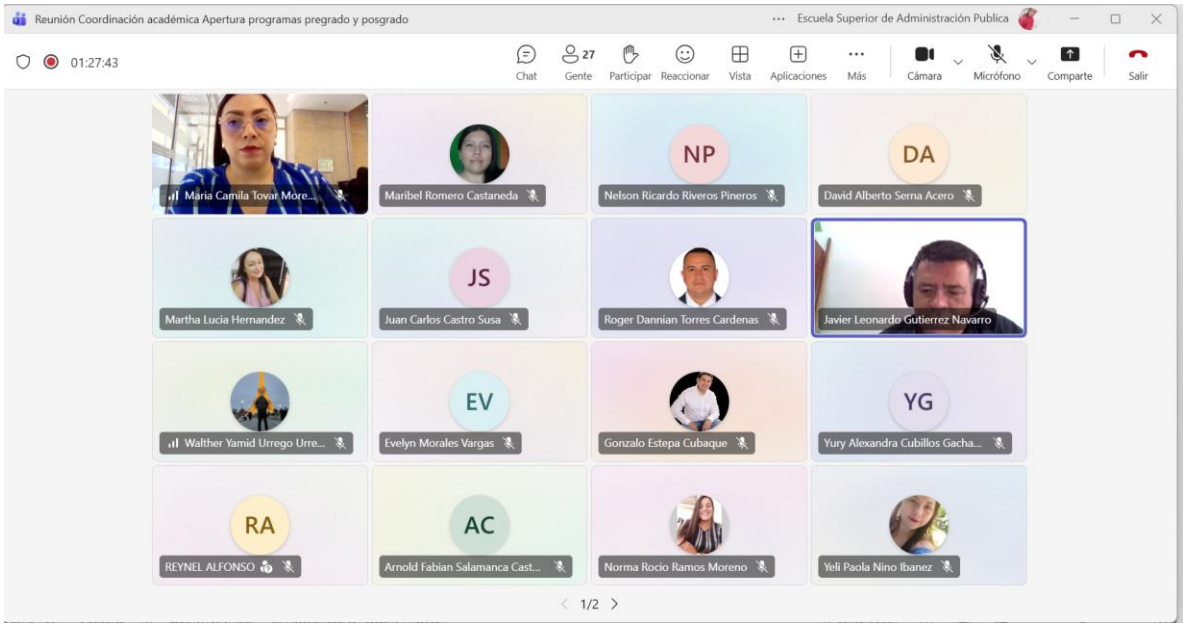
Vigilada MinEducación

La jornada contó con la participación del director Javier Leonardo Gutiérrez, el coordinador académico Nelson Riveros, el equipo administrativo de la Territorial Cundinamarca y los apoyos CETAP.

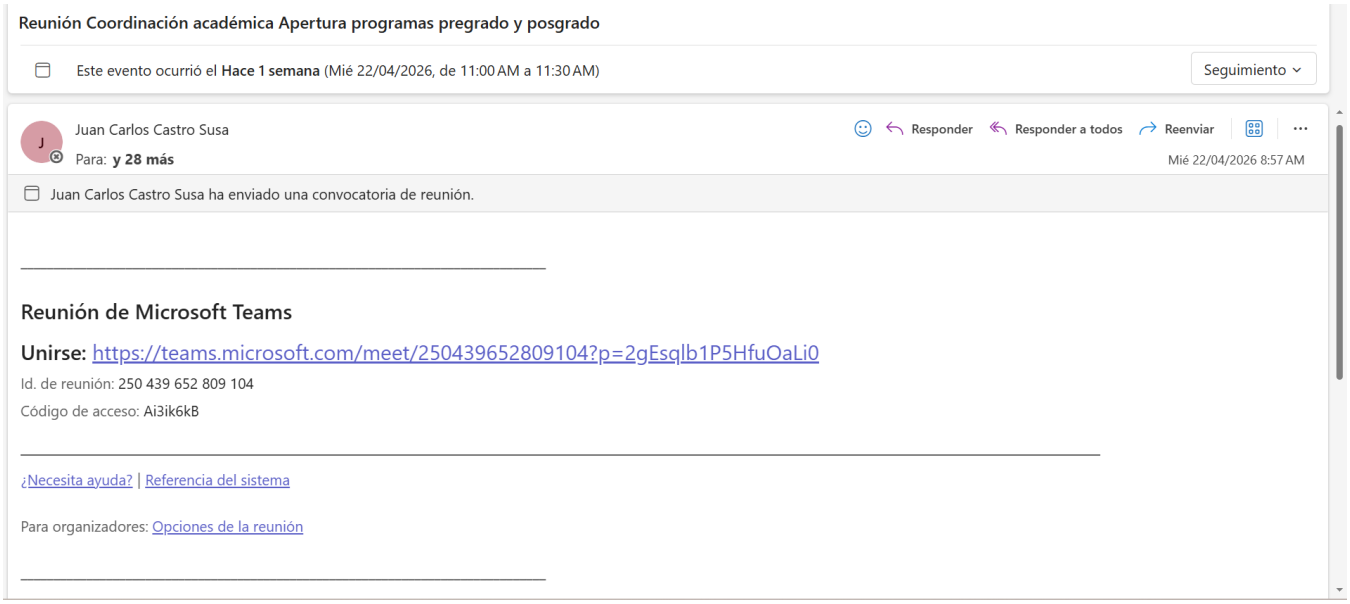
Lo anterior permitió fortalecer la articulación institucional y garantizar la adecuada ejecución de las actividades relacionadas con la oferta académica en el territorio.

EVIDENCIA





Vigilada MinEducación



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

ACTIVIDAD 3: En cumplimiento de la obligación de controlar y evaluar la programación académica de los programas desarrollados por la Dirección Territorial en el municipio de Chía, se realizó el seguimiento continuo a la planeación y ejecución de las actividades académicas programadas.

En este sentido, se verificó el cumplimiento de los horarios establecidos, la disponibilidad de los espacios físicos para el desarrollo de las clases presenciales y la adecuada ejecución de las jornadas académicas. Así mismo, se llevaron a cabo los ajustes necesarios en la programación cuando fue requerido, garantizando la continuidad y organización de las actividades.

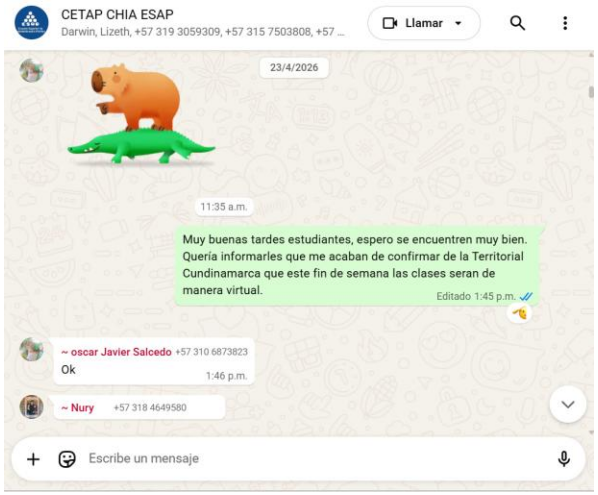
Adicionalmente, se realizó la socialización de la programación y de las clases desarrolladas cada fin de semana a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía, con el fin de mantener informada a la comunidad académica y facilitar el seguimiento oportuno de las actividades.

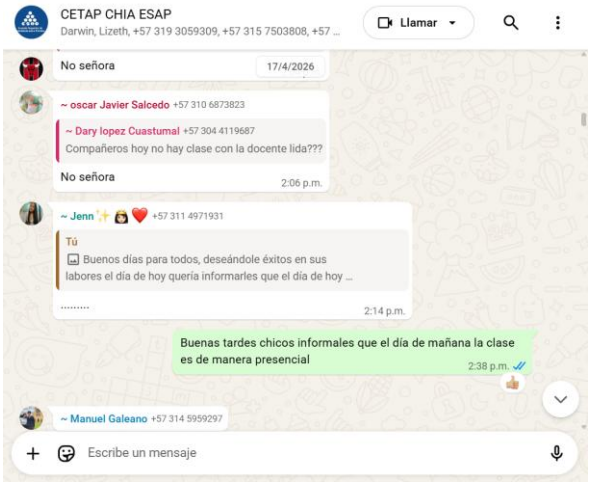
Lo anterior permitió asegurar el desarrollo oportuno y eficiente de los programas académicos en el municipio.

EVIDENCIA

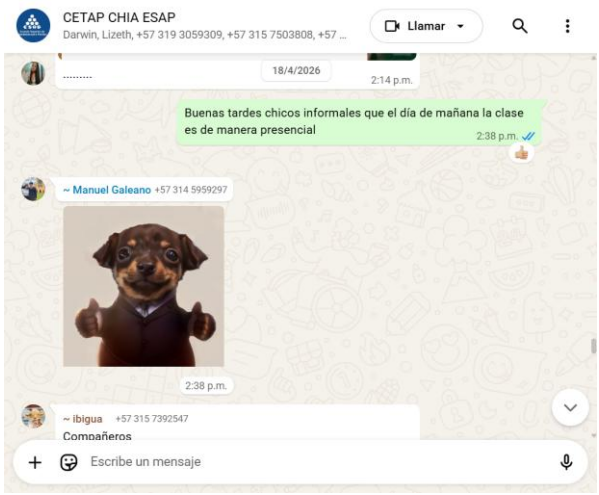
Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA













Vigilada MinEducación

4. 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 4: En cumplimiento de la obligación de acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo, ya sea de manera presencial y/o a distancia, conforme a lo establecido en los reglamentos y en el calendario académico, se brindó acompañamiento a las clases desarrolladas de manera presencial en la Institución Educativa Oficial Conaldi.

Dicho acompañamiento se llevó a cabo los días 11 y 18 de abril de 2026, en las instalaciones del colegio, en un horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., garantizando el adecuado desarrollo de las jornadas académicas y el cumplimiento de la programación establecida.

Adicionalmente, se brindó apoyo logístico, verificando que las condiciones del espacio, recursos y organización estuvieran en óptimas condiciones, con el fin de que docentes y estudiantes pudieran desarrollar sus clases magistrales sin ninguna novedad.

EVIDENCIA









Vigilada MinEducación





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

ACTIVIDAD 5: En cumplimiento de la presente obligación, se llevaron a cabo actividades de gestión y revisión de los entornos académicos virtuales en la plataforma Microsoft Teams, con el fin de asegurar la correcta organización de los grupos y el acceso oportuno de los estudiantes a las clases programadas en modalidad virtual y mixta.

En este marco, se adelantó la habilitación y configuración adecuada de los grupos correspondientes a los módulos de Regímenes y Sistemas Políticos, orientado por la docente Lida Teresa Monsalve, y Matemáticas II, a cargo del docente Wilken Rodríguez.

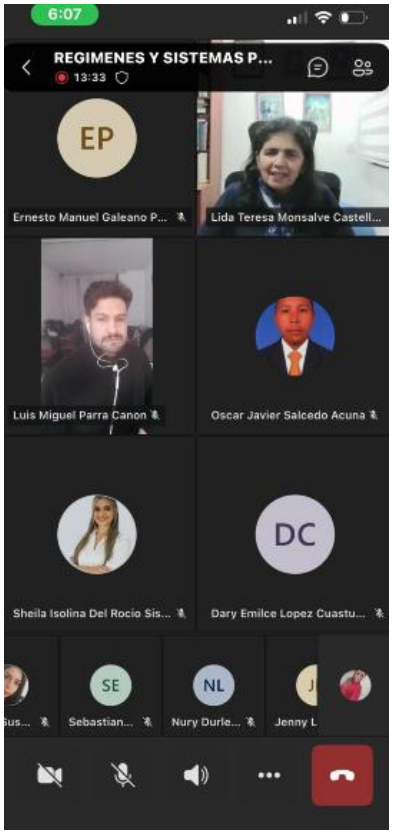
Así mismo, se verificó que los estudiantes contaran con acceso efectivo a cada uno de los espacios virtuales, facilitando su participación en las sesiones académicas y garantizando el desarrollo oportuno de las actividades formativas conforme al calendario académico establecido por la Dirección Territorial.

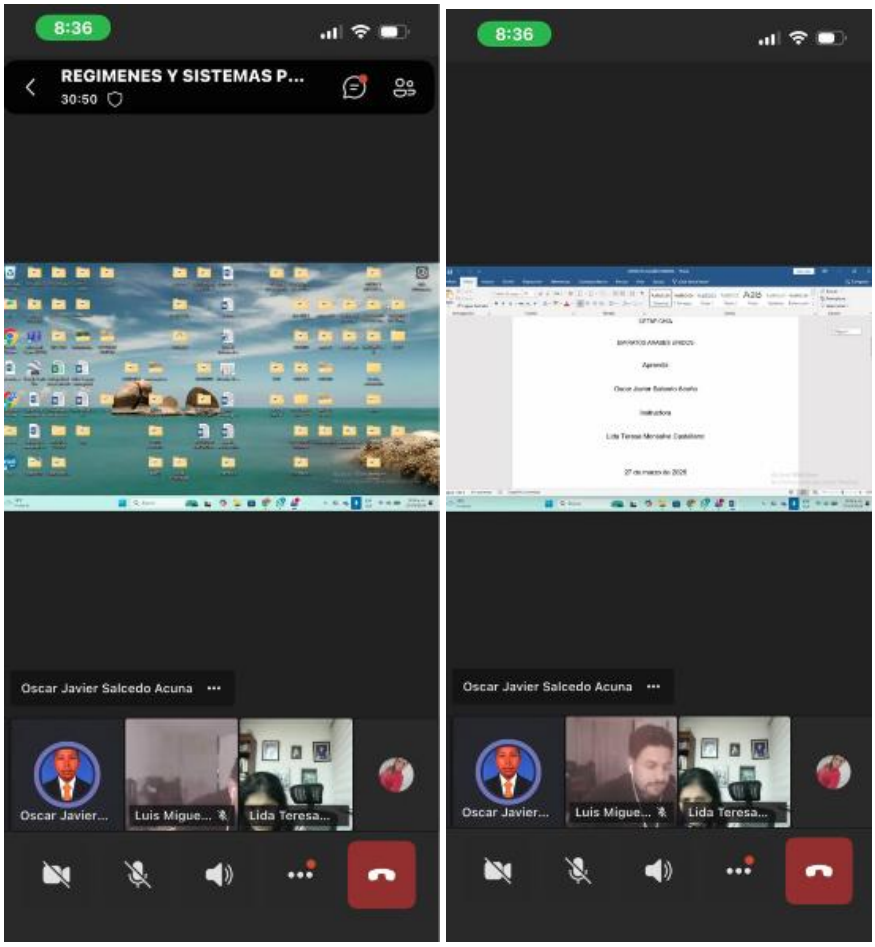
EVIDENCIA

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA







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

ACTIVIDAD 6: Durante el mes de abril no fue posible realizar el seguimiento en la plataforma Moodle, debido a que no se cuenta con acceso habilitado al sistema en calidad de coordinador de seguimiento.

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

ACTIVIDAD 7: En cumplimiento de la obligación de apoyar a la coordinación académica en la canalización, proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP, se brindó acompañamiento permanente a los estudiantes a través del grupo de WhatsApp, ofreciendo orientación y atendiendo sus dudas e inquietudes de manera oportuna.

Vigilada MinEducación

En este marco, se gestionaron y orientaron diferentes solicitudes, entre las cuales se destacan: la recuperación de módulos perdidos, casos de inasistencia por licencia de maternidad y procesos de reintegro académico.

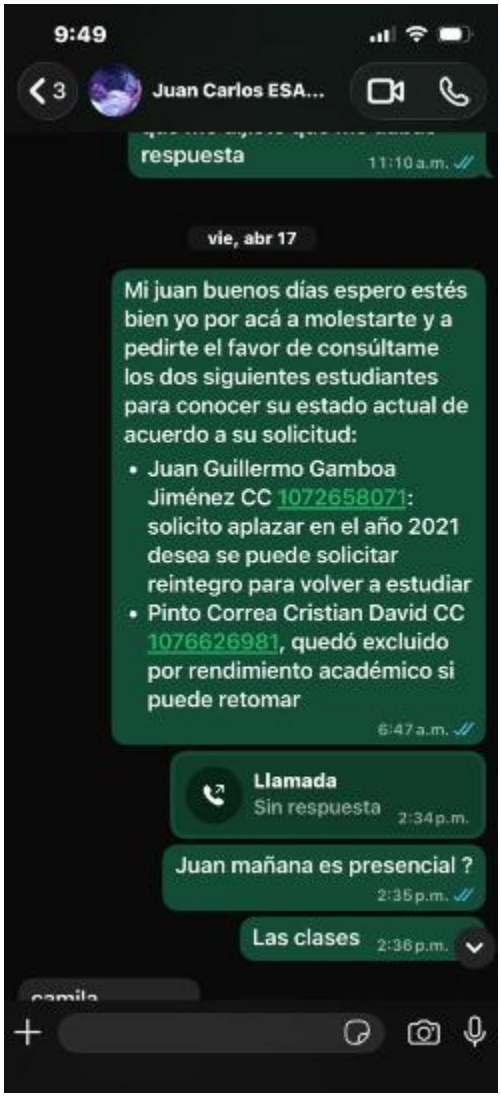
Así mismo, se brindó orientación específica a los siguientes casos:

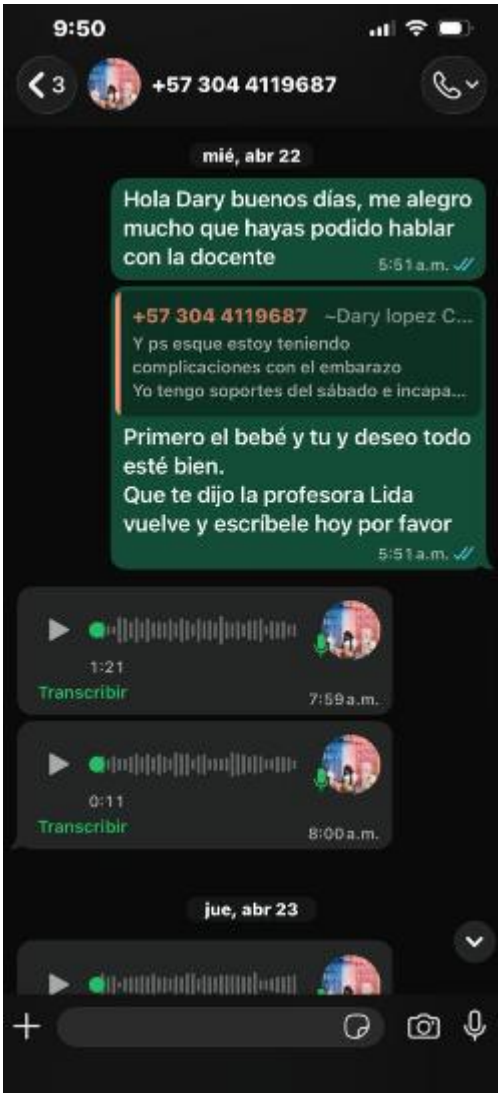
- Juan Guillermo Gamboa Jiménez (CC 1072658071): solicitó información sobre el proceso de reintegro, teniendo en cuenta que realizó aplazamiento en el año 2021 y manifiesta su interés en retomar sus estudios.
- Cristian David Pinto Correa (CC 1076626981): consultó sobre la posibilidad de retomar el proceso académico, tras haber sido excluido por bajo rendimiento académico.

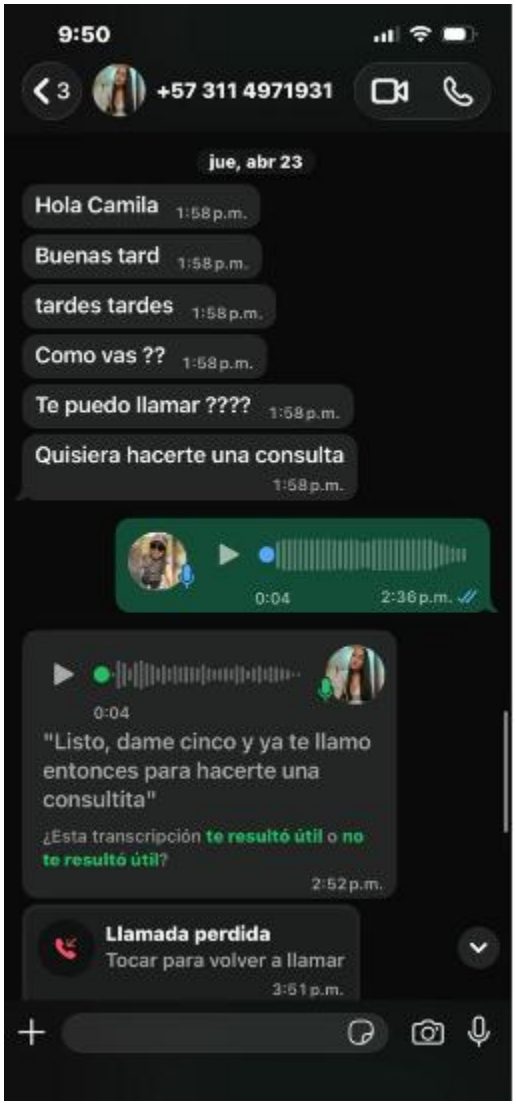
Lo anterior permitió brindar acompañamiento efectivo, canalizar las solicitudes y facilitar la toma de decisiones informadas por parte de los estudiantes, en articulación con la coordinación académica.

EVIDENCIA

Vigilada MinEducación







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

ACTIVIDAD 8: Durante el mes de abril no se presentó ninguna novedad académica.

9. 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 9: En cumplimiento de la obligación de divulgar con oportunidad y calidad los servicios y la oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el municipio

Vigilada MinEducación

sede y su área de influencia, se realizó la socialización de la oferta académica correspondiente al periodo 2026-II.

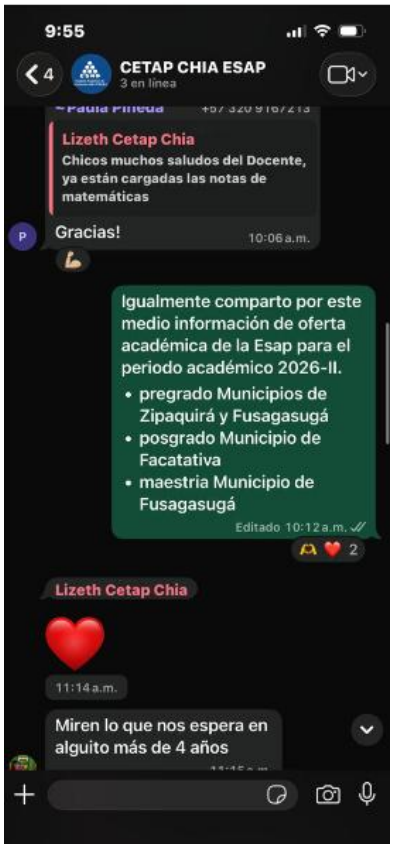
Esta información fue difundida con los estudiantes del CETAP Chía, a través de grupos de WhatsApp, espacios de trabajo y redes sociales, con el fin de garantizar una mayor cobertura y alcance en la divulgación.

La oferta académica socializada incluyó:

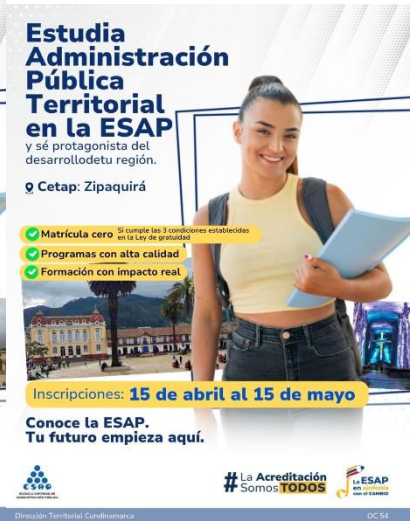
- **Pregrado en Administración Pública Territorial** en los municipios de Zipaquirá y Fusagasugá.
- **Especialización en Proyectos de Desarrollo** en el municipio de Facatativá.
- **Maestría en Administración Pública** en el municipio de Fusagasugá.

Lo anterior permitió promover el acceso a los programas académicos y fortalecer la difusión institucional en la comunidad educativa del municipio y su área de influencia.

EVIDENCIA







Vigilada MinEducación







10. 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 10: En cumplimiento de la obligación de apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación en el municipio sede o aledaños, se informa que durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades, toda vez que no se presentaron requerimientos por parte de la entidad.

11. OBLIGACIÓN 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.

ACTIVIDAD 11: En cumplimiento de la presente obligación, se adelantaron acciones de acompañamiento y comunicación continua con la administración municipal y con las directivas de la institución educativa donde se llevan a cabo las jornadas de presencialidad académica en el municipio de Chía.

En este marco, se sostuvo coordinación permanente con la rectoría del Colegio Conaldi, con el fin de informar oportunamente la programación de las clases presenciales, los horarios establecidos y los requerimientos logísticos necesarios. Lo anterior permitió asegurar el adecuado desarrollo de las jornadas académicas y el cumplimiento de las actividades programadas.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EVIDENCIA

Suspensión de clases presenciales – ESAP sábado 25 de abril



Maria Camila Tovar Moreno

Para: IE Diversificado Chía

Vie 24/04/2026 10:53 AM

Importancia alta

Cordial saludo,

Por medio del presente, nos permitimos informar que el día sábado 25 de abril no se llevarán a cabo clases de manera presencial por parte de la ESAP en las instalaciones del Colegio Conaldi.

Agradecemos su comprensión y colaboración frente a esta disposición.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Coordinación Cota Cundinamarca
Maria Camila Tovar Moreno
Centro de Tutoria Cota Cundinamarca
mcamila.tovar@esap.edu.co

Teléfono: 3226815394
Dirección: Cll 10 N 9-50 Barrio



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

ACTIVIDAD 12: En desarrollo de la presente obligación, se adelantaron las acciones necesarias para recopilar, diligenciar y remitir dentro de los tiempos establecidos los formatos requeridos para la legalización de viáticos de los docentes que realizaron actividades académicas presenciales en el municipio de Chía, dando cumplimiento a los procedimientos definidos por la Dirección Territorial.

En este sentido, el documento correspondiente a la legalización de viáticos fue enviado por correo electrónico al líder de pregrado de la Territorial Cundinamarca, Juan Carlos Castro, para su respectiva revisión y trámite.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Así mismo, se procedió con la elaboración y envío del informe de actividades correspondiente al mes de marzo, acompañado del informe de evidencias, en el cual se integran las gestiones realizadas, las actividades ejecutadas y los respectivos soportes del periodo reportado, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

EVIDENCIA



Programación de clases viernes/17/abril al domingo/19/abril

Maria Camila Tovar Moreno
Para: Juan Carlos Castro Susa
Lun 20/04/2026 3:56 PM

20260410_INFORMECOMISI...
3 MB

Cordial saludo,

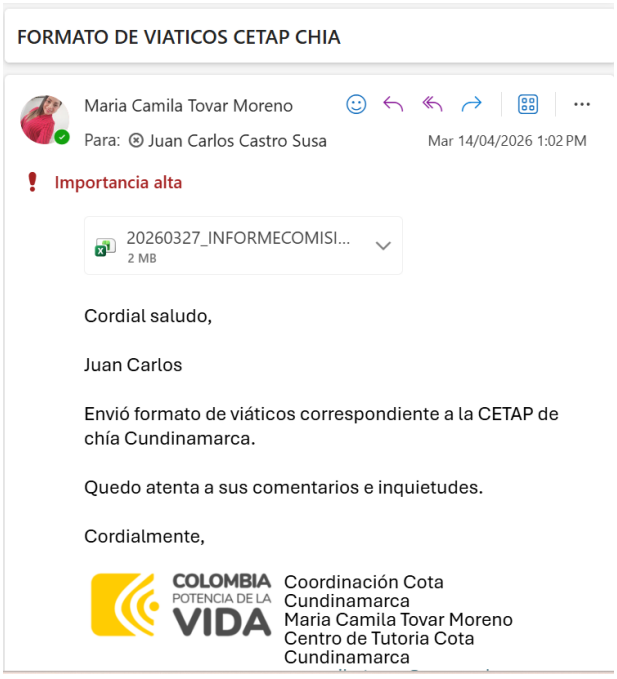
Juan Carlos

De acuerdo a las instrucciones realizadas, se realiza el envió del formato de los viáticos del docente Wilken correspondiente al 17 de abril del 2026.

Quedo atenta

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Coordinación Cota
Cundinamarca
Maria Camila Tovar Moreno
Centro de Tutoria Cota



FORMATO DE VIATICOS CETAP CHIA

Maria Camila Tovar Moreno
Para: Juan Carlos Castro Susa
Mar 14/04/2026 1:02 PM

Importancia alta

20260327_INFORMECOMISI...
2 MB

Cordial saludo,

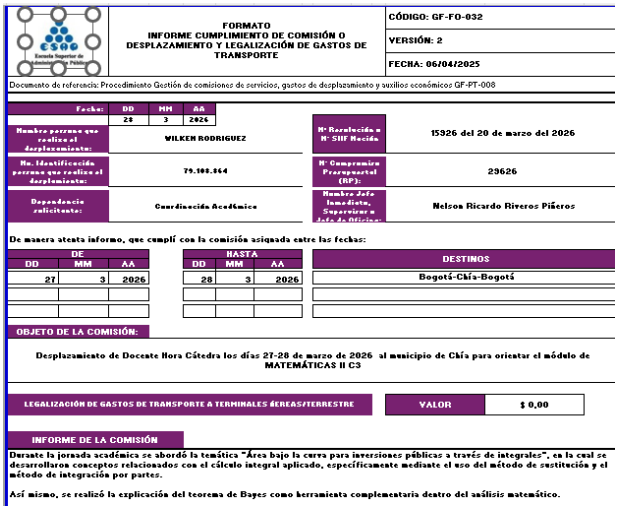
Juan Carlos

Envió formato de viáticos correspondiente a la CETAP de chía Cundinamarca.

Quedo atenta a sus comentarios e inquietudes.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Coordinación Cota
Cundinamarca
Maria Camila Tovar Moreno
Centro de Tutoria Cota
Cundinamarca



FORMATO
INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE

CÓDIGO: GF-FO-032
VERSIÓN: 2
FECHA: 06/04/2025

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA
	28	3	2026

Nombre persona que realiza el desplazamiento:	WILKER RODRIGUEZ	N° Resolución o N° SIIF Nación	15326 del 20 de marzo del 2026
No. Identificación persona que realiza el desplazamiento:	79.180.864	N° Compromiso Presupuestal (RP):	29626
Dependencia solicitante:	Coordinación Académica	Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina:	Nelson Ricardo Riveros Piñeros

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
27	3	2026	28	3	2026	Bogotá-Chía-Bogotá

OBJETO DE LA COMISIÓN:

Desplazamiento de Docente Hora Cátedra los días 27-28 de marzo de 2026 al municipio de Chía para orientar el módulo de MATEMÁTICAS II C3

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES AÉREAS/TERRESTRE | VALOR | $ 0,00

INFORME DE LA COMISIÓN

Durante la jornada académica se abordó la temática "Área bajo la curva para inversiones públicas a través de integrales", en la cual se desarrollaron conceptos relacionados con el cálculo integral aplicado, específicamente mediante el uso del método de sustitución y el método de integración por partes.

Así mismo, se realizó la explicación del teorema de Bayes como herramienta complementaria dentro del análisis matemático.



INFORME DE LA COMISIÓN

Durante la jornada académica se abordó la temática "Área bajo la curva para inversiones públicas a través de integrales", en la cual se desarrollaron conceptos relacionados con el cálculo integral aplicado, específicamente mediante el uso del método de sustitución y el método de integración por partes.

Así mismo, se realizó la explicación del teorema de Bayes como herramienta complementaria dentro del análisis matemático.

La sesión dio inicio con la contextualización de los temas y el desarrollo de los contenidos programados conforme al plan de estudios

Vigilada MinEducación



Nota: Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.
Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

Firma de quien realizó el desplazamiento | **Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina**

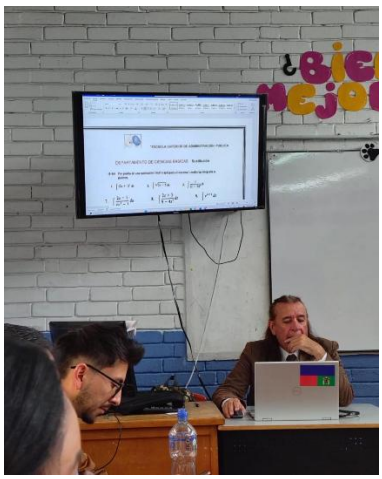
13. OBLIGACIÓN 13: Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.

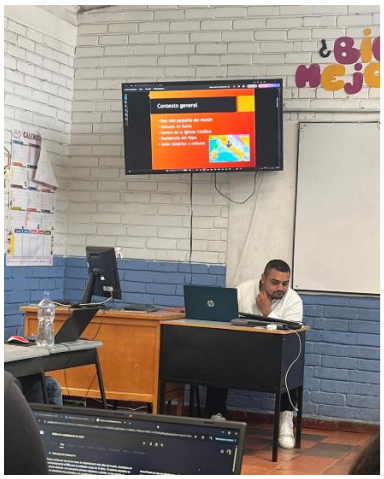
ACTIVIDAD 13: En cumplimiento de la obligación de dar buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el desarrollo de las actividades, se informa que se realizó un adecuado uso y cuidado de los implementos facilitados por la Institución Educativa Oficial Conaldi, tales como televisor, pupitres y demás elementos utilizados para el desarrollo de las clases presenciales.

Así mismo, se garantizó la correcta conservación de dichos recursos durante las jornadas académicas, asegurando su buen estado y funcionamiento.

Finalmente, se deja constancia de que la ESAP no realizó entrega de recursos materiales o tecnológicos durante el periodo reportado.

EVIDENCIA







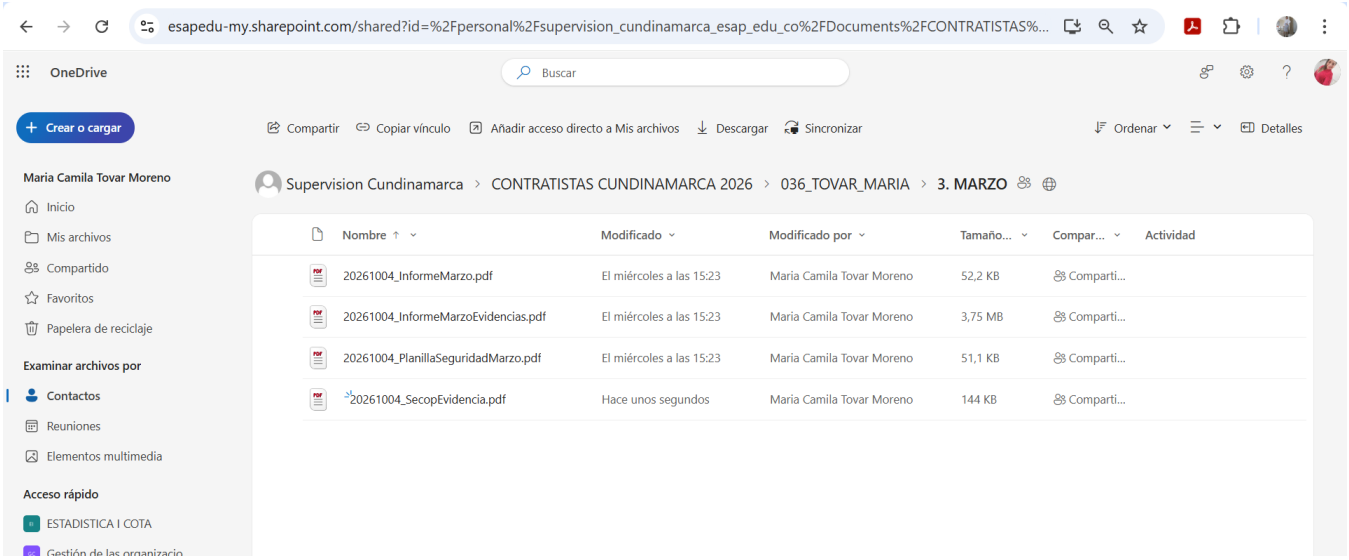
Vigilada MinEducación

14. 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 14: En cumplimiento de la presente obligación, se adelantaron actividades orientadas a la organización y actualización de la documentación generada y recibida durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental, con el propósito de garantizar su adecuada clasificación, registro y archivo.

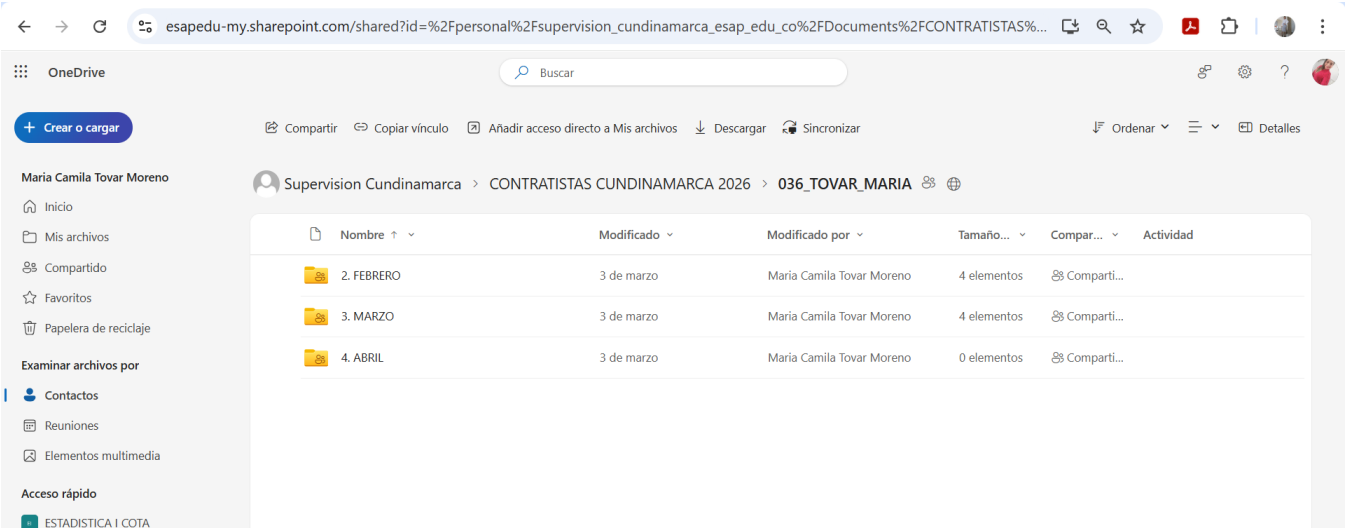
De igual manera, se realizó la consolidación de las carpetas correspondientes al informe mensual de actividades, incorporando los respectivos soportes y evidencias, las cuales fueron cargadas y compartidas oportunamente en el Drive institucional, con el fin de asegurar la correcta entrega y validación de la información ante el área responsable de la Sede Territorial.

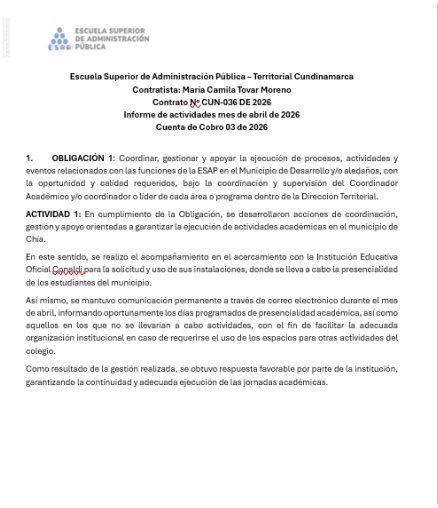
EVIDENCIA



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA





Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Cundinamarca
Contratista: Maria Camila Tovar Moreno
Contrato N° CUN-036 DE 2026
Informe de actividades mes de abril de 2026
Cuenta de Cobro 03 de 2026

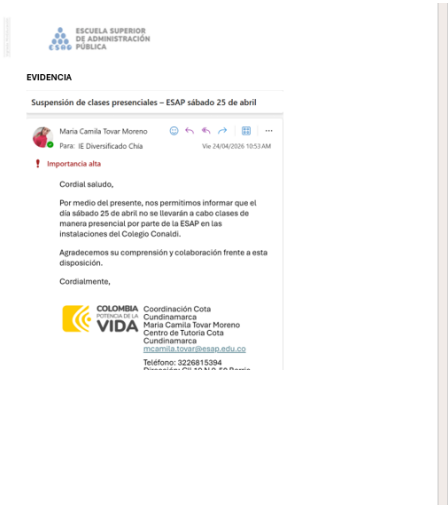
1. **OBLIGACIÓN 1**: Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.

ACTIVIDAD 1: En cumplimiento de la Obligación, se desarrollaron acciones de coordinación, gestión y apoyo orientadas a garantizar la ejecución de actividades académicas en el municipio de Chía.

En este sentido, se realizó el acompañamiento en el acercamiento con la Institución Educativa Oficial Conaldi para la solicitud y uso de sus instalaciones, donde se lleva a cabo la presencialidad de los estudiantes del municipio.

Así mismo, se mantuvo comunicación permanente a través de correo electrónico durante el mes de abril, informando oportunamente los días programados de presencialidad académica, así como aquellos en los que no se llevarían a cabo actividades, con el fin de facilitar la adecuada organización institucional en caso de requerirse el uso de los espacios para otras actividades del colegio.

Como resultado de la gestión realizada, se obtuvo respuesta favorable por parte de la institución, garantizando la continuidad y adecuada ejecución de las jornadas académicas.



EVIDENCIA

Suspensión de clases presenciales – ESAP sábado 25 de abril

Maria Camila Tovar Moreno
Para: IE Diversificado Chia
Vie 24/04/2026 10:51 AM

Importancia alta

Cordial saludo,

Por medio del presente, nos permitimos informar que el día sábado 25 de abril no se llevarán a cabo clases de manera presencial por parte de la ESAP en las instalaciones del Colegio Conaldi.

Agradecemos su comprensión y colaboración frente a esta disposición.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Coordinación Cota
Cundinamarca
Maria Camila Tovar Moreno
Centro de Tutoría Cota
Cundinamarca
mcamila.tovar@esap.edu.co
Teléfono: 3226815394



2. **OBLIGACIÓN 2:** Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.

ACTIVIDAD 2: En cumplimiento de la presente obligación, se informa que durante el mes de abril no se desarrollaron actividades, toda vez que no se recibió solicitud por parte del municipio ni de la administración.

3. **OBLIGACIÓN 3**: Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolla la Dirección Territorial en el Municipio de Chía.



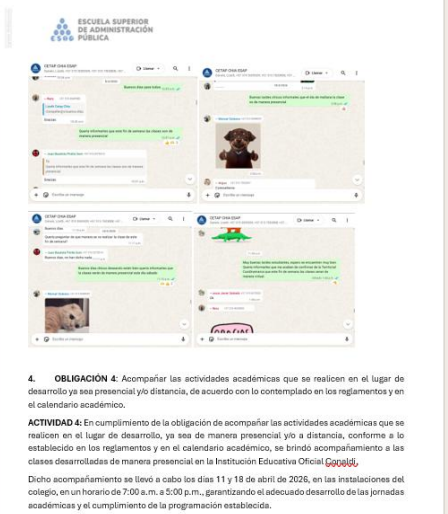
ACTIVIDAD 3: En cumplimiento de la obligación de controlar y evaluar la programación académica de los programas desarrollados por la Dirección Territorial en el municipio de Chía, se realizó el seguimiento continuo a la planeación y ejecución de las actividades académicas programadas.

En este sentido, se verificó el cumplimiento de los horarios establecidos, la disponibilidad de los espacios físicos para el desarrollo de las clases presenciales y la adecuada ejecución de las jornadas académicas. Así mismo, se llevaron a cabo los ajustes necesarios en la programación cuando fue requerido, garantizando la continuidad y organización de las actividades.

Adicionalmente, se realizó la socialización de la programación y de las clases desarrolladas cada fin de semana a través del grupo de WhatsApp de la CETAP Chía, con el fin de mantener informada a la comunidad académica y facilitar el seguimiento oportuno de las actividades.

Lo anterior permitió asegurar el desarrollo oportuno y eficiente de los programas académicos en el municipio.

EVIDENCIA



4. **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 4: En cumplimiento de la obligación de acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo, ya sea de manera presencial y/o a distancia, conforme a lo establecido en los reglamentos y en el calendario académico, se brindó acompañamiento a las clases desarrolladas de manera presencial en la Institución Educativa Oficial Conaldi.

Dicho acompañamiento se llevó a cabo los días 11 y 18 de abril de 2026, en las instalaciones del colegio, en un horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., garantizando el adecuado desarrollo de las jornadas académicas y el cumplimiento de la programación establecida.



Adicionalmente, se brindó apoyo logístico, verificando que las condiciones del espacio, recursos y organización estuvieran en óptimas condiciones, con el fin de que docentes y estudiantes pudieran desarrollar sus clases magistrales sin ninguna novedad.

EVIDENCIA

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

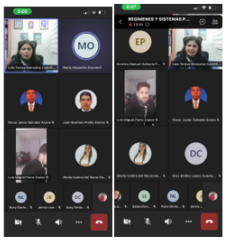
5. OBLIGACIÓN 5: Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.

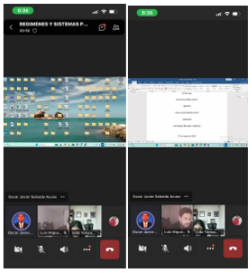
ACTIVIDAD 5: En cumplimiento de la presente obligación, se llevaron a cabo actividades de gestión y revisión de los entornos académicos virtuales en la plataforma Microsoft Teams, con el fin de asegurar la correcta organización de los grupos y el acceso oportuno de los estudiantes a las clases programadas en modalidad virtual y mixta.

En este marco, se adelantó la habilitación y configuración adecuada de los grupos correspondientes a los módulos de Regímenes y Sistemas Políticos, orientado por la docente Lida Teresa Monsalve, y Matemáticas II, a cargo del docente Wilson Rodríguez.

Así mismo, se verificó que los estudiantes contaran con acceso efectivo a cada uno de los espacios virtuales, facilitando su participación en las sesiones académicas y garantizando el desarrollo oportuno de las actividades formativas conforme al calendario académico establecido por la Dirección Territorial.

EVIDENCIA





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

ACTIVIDAD 6: Durante el mes de abril no fue posible realizar el seguimiento en la plataforma Moodle, debido a que no se cuenta con acceso habilitado al sistema en calidad de coordinador de seguimiento.

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

ACTIVIDAD 7: En cumplimiento de la obligación de apoyar a la coordinación académica en la canalización, proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP, se brindó acompañamiento permanente a los estudiantes a través del grupo de WhatsApp, ofreciendo orientación y atendiendo sus dudas e inquietudes de manera oportuna.

En este marco, se gestionaron y orientaron diferentes solicitudes, entre las cuales se destacan: la recuperación de módulos perdidos, casos de inasistencia por licencia de maternidad y procesos de reintegro académico.

Así mismo, se brindó orientación específica a los siguientes casos:

- Juan Guillermo Gamboa Jiménez (CC 1072658071): solicitó información sobre el proceso de reintegro, teniendo en cuenta que realizó aplazamiento en el año 2021 y manifiesta su interés en retomar sus estudios.
- Cristian David Pinto Correa (CC 1076626981): consultó sobre la posibilidad de retomar el proceso académico, tras haber sido excluido por bajo rendimiento académico.

Lo anterior permitió brindar acompañamiento efectivo, canalizar las solicitudes y facilitar la toma de decisiones informadas por parte de los estudiantes, en articulación con la coordinación académica.

EVIDENCIA



10. 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 10: En cumplimiento de la obligación de apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación en el municipio sede o aledaños, se informa que durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades, toda vez que no se presentaron requerimientos por parte de la entidad.

11. OBLIGACIÓN 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.

ACTIVIDAD 11: En cumplimiento de la presente obligación, se adelantaron acciones de acompañamiento y comunicación continua con la administración municipal y con las directivas de la institución educativa donde se llevan a cabo las jornadas de presencialidad académica en el municipio de Chía.

En este marco, se sostuvo coordinación permanente con la rectoría del Colegio Conaldi, con el fin de informar oportunamente la programación de las clases presenciales, los horarios establecidos y los requerimientos logísticos necesarios. Lo anterior permitió asegurar el adecuado desarrollo de las jornadas académicas y el cumplimiento de las actividades programadas.

EVIDENCIA





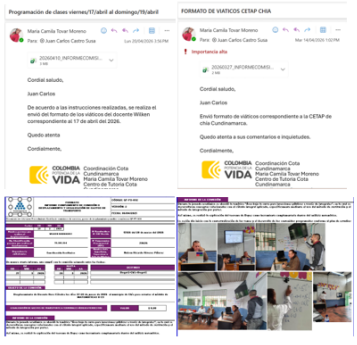
12. OBLIGACIÓN 12: Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.

ACTIVIDAD 12: En desarrollo de la presente obligación, se adelantaron las acciones necesarias para recopilar, diligenciar y remitir dentro de los tiempos establecidos los formatos requeridos para la legalización de viáticos de los docentes que realizaron actividades académicas presenciales en el municipio de Chía, dando cumplimiento a los procedimientos definidos por la Dirección Territorial.

En este sentido, el documento correspondiente a la legalización de viáticos fue enviado por correo electrónico al líder de pregrado de la Territorial Cundinamarca, Juan Carlos Castro, para su respectiva revisión y trámite.

Así mismo, se procedió con la elaboración y envío del informe de actividades correspondiente al mes de marzo, acompañado del informe de evidencias, en el cual se integran las gestiones realizadas, las actividades ejecutadas y los respectivos soportes del periodo reportado, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

EVIDENCIA





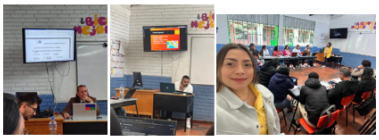
13. OBLIGACIÓN 13: Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.

ACTIVIDAD 13: En cumplimiento de la obligación de dar buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el desarrollo de las actividades, se informa que se realizó un adecuado uso y cuidado de los implementos facilitados por la Institución Educativa Oficial Conaldi, tales como televisor, pupitres y demás elementos utilizados para el desarrollo de las clases presenciales.

Así mismo, se garantizó la correcta conservación de dichos recursos durante las jornadas académicas, asegurando su buen estado y funcionamiento.

Finalmente, se deja constancia de que la ESAP no realizó entrega de recursos materiales o tecnológicos durante el periodo reportado.

EVIDENCIA

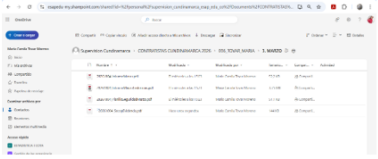


14. OBLIGACIÓN 14: Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar cada mes la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede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

ACTIVIDAD 14: En cumplimiento de la presente obligación, se adelantaron actividades orientadas a la organización y actualización de la documentación generada y recibida durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental, con el propósito de garantizar su adecuada clasificación, registro y archivo.

De igual manera, se realizó la consolidación de las carpetas correspondientes al informe mensual de actividades, incorporando los respectivos soportes y evidencias, las cuales fueron cargadas y compartidas oportunamente en el Drive institucional, con el fin de asegurar la correcta entrega y validación de la información ante el área responsable de la Sede Territorial.

EVIDENCIA



Vigilada MinEducación

15. OBLIGACIÓN 15: Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.

ACTIVIDAD 15: En cumplimiento de la presente obligación, se informa que durante el periodo reportado no se llevaron a cabo ni se programaron eventos institucionales por parte de la Dirección Territorial que requirieran acompañamiento o apoyo logístico en el municipio de Chía. En consecuencia, no fue necesario ejecutar actividades asociadas a esta obligación durante el periodo mencionado.

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL				
No.	**DETALLE**	**ENTIDAD**	**MES**	**PLANILLA No.**
1	SALUD	SANITAS	ABRIL	1081532882
2	PENSIÓN	COLFONDOS	ABRIL	1081532882
3	ARL	SURA	ABRIL	1081532882



Celular: 3226815394

E-mail: mariaca_tovar@outlook.com

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-26, 04:55:54 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081532882

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026

PAGADO 24/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA CAMILA TOVAR MORENO		
Documento	CC1026288068	**Dirección**	CL 19 #9 - 50 VALVERDE OLIVO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3226815394
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 1026288068	MARIA CAMILA TOVAR MORENO	59	00																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$ 3.296.000	$ 527.400	(EPS005) EPS SANITAS	$ 3.296.000	$ 412.000	0,522	$ 3.296.000	$ 17.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 956.700

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
$ 3.296.000	$ 3.296.000	$ 3.296.000	$ 0	$ 527.400	$ 412.000	$ 17.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 956.700	$ 0	$ 956.700

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.