Escuela Superior de Administración Pública

FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-08

1. DATOS DE CONTRATO

CONTRATISTA	CLAUDIA PATRICIA VARGAS VILLAMARIN			CC. No	31.584.691
DEPENDENCIA	DIRECCION TERRITORIAL VALLE			No CONTRATO	ESAP-VAL-PS-021-2023
FECHA DE INICIO DEL CTO	14/03/2023			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	14/11/2023
No CDP	2923	No RP	11723	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA PILA	9457198154			FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA	3/10/2023

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las acciones necesarias para la implementación de la asistencia técnica en la respectiva entidad territorial, bajo las directrices impartidas por el líder departamental, en el marco de los lineamientos establecidos por el Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL			FECHA DE MODIFICACIÓN	dd/mm/aaaa
VALOR DE MODIFICACIÓN		FECHA PRORROGA DESDE / HASTA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
NOMBRE CEDENTE			IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE CESIONARIO			IDENTIFICACIÓN	
FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA	dd/mm/aaaa	FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE / HASTA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

3. PERIODO DE REPORTE

MES DE PAGO	SEPTIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	08	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	06

4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	Evidencia disponible en:	Ruta en Disco G: compartido y/o PDFs y/o OneDrive y/oTeams y/o Planner y/o correo electrónico CLAUDIAVARGAS@esap.edu.co
		Avance Global	Detalle de las actividades o productos
Preparar los estudios, conceptos e informes que le sean requeridos, en el marco de la respectiva línea temática de conformidad las directrices impartidas por el líder departamental y/o la DFGE	Presentación de Documento de de lineamientos como entregable de la segunda asistencia técnica a los líderes temáticos	75%	Se realizó la entrega del documento de DOCUMENTO DE LINEAMIENTOS para revisón de líderes temáticos y se realizaron los ajustes solicitados, a la espera de visto bueno para corrección de estilo.
Contribuir con el diseño y la preparación de las herramientas e instrumentos metodológicos necesarios para adelantar las asistencias técnicas en la entidad territorial, de conformidad las directrices impartidas por el líder departamental y/o la DFGE	Realización y entrega de documento de Recomendaciones a los líderes temáticos	75%	Realicé la entrega de documento de Recomendaciones para revisión y envío a líderes temáticos
Adelantar los talleres, foros o encuentros que sean requeridos para la implementación de la asistencia técnica en la entidad territorial, según la línea temática en la cual se enmarque, de conformidad las directrices impartidas por el líder departamental y/o la DFGE	Encuentro con los profesionales del municipio de Dagua para la asistencia técnica	75%	Realicé visita al municipio de Dagua para solucionar dudas y levantar datos necesarios para consolidar la ATT de reformulación de políticas públicas Sociales implementadas. 30 de agosto, 13 de septiembre, 20 de septiembre
Realizar las acciones requeridas para el desarrollo de asistencias técnicas en el territorio definido	Participación en reuniones convocadas por la Dirección Técnica de Fortalecimiento, Dirección Territorial, Líderes Departamentales en razón a las actividades del programa Sinfonía con el Cambio	75%	Participé en reunión de equipo en la dirección territorial para revisión de las ATT del departamento. 28 agosto, 4 de septiembre, 18 de septiembre Participé de reunión presencial en la dirección territorial con la líder temática de políticas públicas para la revisión de los avances en las asistencias técnicas. 7 y 8 de septiembre Participé de reunión de seguimiendo con sede central. 28 de septiembre
Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, en coherencia con los lineamientos nacionales y de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.	Entrega de plan de trabajo según objeto contractual	75%	Cumplí con la ejecución a la fecha del plan de trabajo del municipio de Dagua con quien se realiza la asistencia técnica, según línea temática de políticas públicas sociales
Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato	Asistencia a las capacitaciones programadas por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, sobre las las líneas temáticas que se van abordar en el programa SINFONIA CON EL CAMBIO	75%	Asistí a todas las capacitaciones realizadas por la esap
Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.	A la firma del informe por parte de la supervisión, se realiza el cargue de la cuenta de cobro y los documentos en la plataforma SECOP II y aplicativo Academusoft	75%	Realicé el cargue de la cuenta de cobro y los documentos en la plataforma SECOP II y aplicativo Academusoft
Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor y se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual	Observaciones de lideres temático y profesional de seguimiento desde sede central para la entrega de las asistencias técnicas	75%	Se hizo el ajuste a los documentos de las asistencias técnicas conforme las indicaciones de la lider departamental y de los líderes temáticos de políticas públicas

5. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

NOMBRE SUPERVISOR	MARTHA CECILIA HERNANDEZ SUAREZ	DEPENDENCIA	DIRECCION TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA

Martha Cecilia Hernandez S.

FIRMA DE SUPERVISOR:

FIRMA DE CONTRATISTA:

CONTRATISTA: **CLAUDIA PATRICIA VARGAS VILLAMARÍN**

CEDULA: **31.584.691**

CONTRATO N°: **ESAP-VAL-PS-021-2023**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $26.400.000

FECHA DE INICIO: **13 de marzo del 2023**

FECHA DE TERMINACION: **14 de noviembre de 2023**

SUPERVISOR DEL CONTRATO: MARTHA CECILIA HERNÁNDEZ SUÁREZ

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las acciones necesarias para la implementación de la asistencia técnica en la respectiva entidad territorial, bajo las directrices impartidas por el líder departamental, en el marco de los lineamientos establecidos por el Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional

EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES CUOTA 6

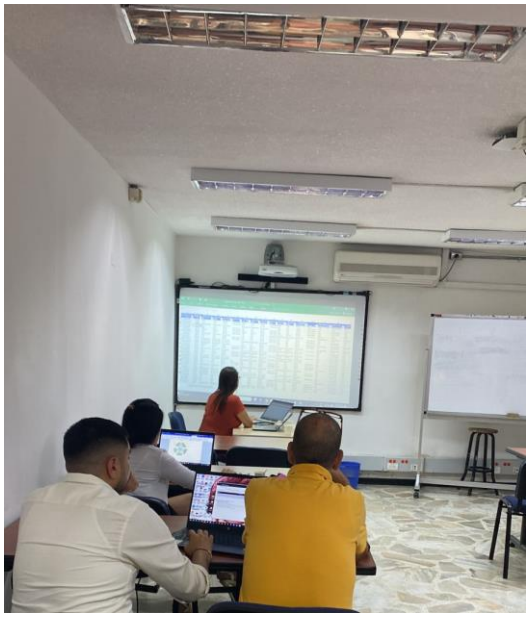
AGOSTO - SEPTIEMBRE

REUNIONES DE EQUIPO DE FORTALECIMIENTO

REUNION 28 DE AGOSTO



REUNION 4 DE SEPTIEMBRE



REUNIO 18 DE SEPTIEMBRE



REUNION CON LIDER TEMÁTICA DE POLITICAS PUBLICAS 7 Y 8 DE SEPTIEMBRE



VISITAS A MUNICIPIO DE DAGUA

VISITA 30 DE AGOSTO





VISITA 13 DE SEPTIEMBRE



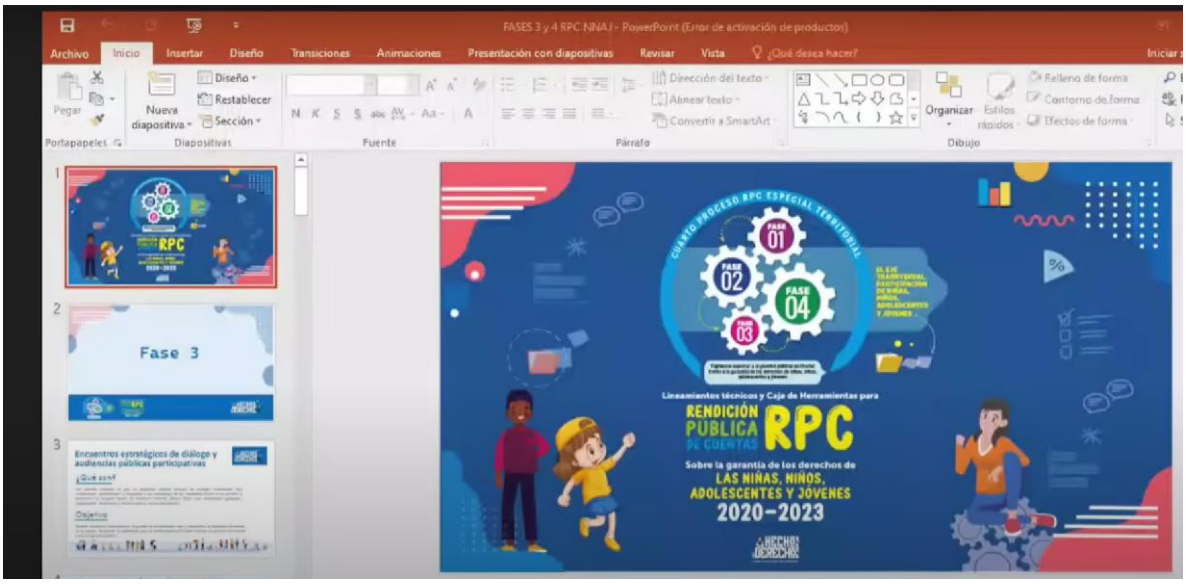
VISITA 20 DE SEPTIEMBRE

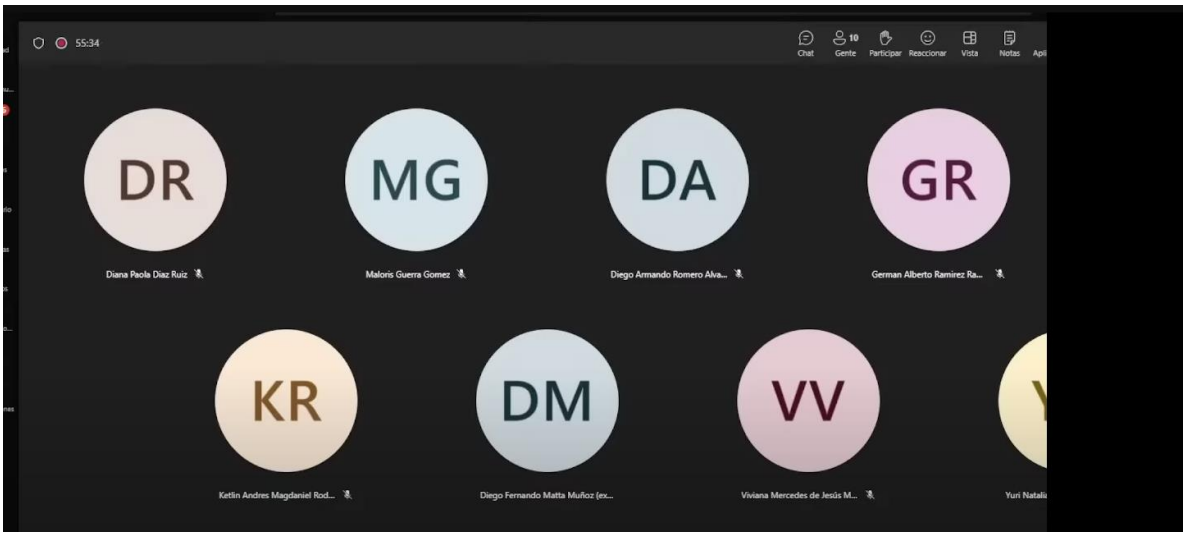


ASITENCIA A PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS PROCURADURÍA FASE III Y IV. Socialización de las fases III y IV del proceso de rendición pública de cuentas especial y vigilancia superior a la gestión pública territorial frente a la garantía de los derechos de la infancia, la adolescencia y la juventud. Miércoles 6 de septiembre 10:00 a.m. a 11:30 a.m.

https://www.youtube.com/watch?v=2--oS-FZD2w







REUNIÓN DE EQUIPO PARA LA REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ASISTENCIA TECNICA