	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-140 VERSIÓN: 2 FECHA: 04-10-2023

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	ILDA MAGALI ARTEAGA ROMERO			C.C. No:	30743910
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO			No CONTRATO:	NAR-053-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	27/02/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	27/09/2024
No CDP:	4024	No RP:	7724	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9467311966	2024-05-30

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para la planeación y ejecución de las actividades relacionadas con las asesorías, consultorías y asistencias técnicas, concertadas con las entidades territoriales en el marco de la estrategia técnica territorial, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 31.157.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 31.157.000,00
Valor a pagar:	$ 4.451.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

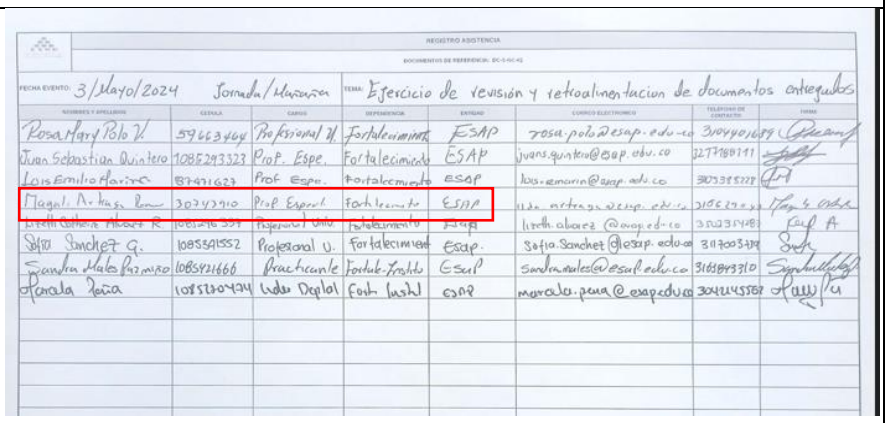
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.	Se participó en reunión con la líder del equipo la Dra. Marcela Peñal , el Dr. Wilson Amesquita, la Dra. Elsy Melo y el equipo sinfonía, donde se revisó los documentos, de diagnóstico y caracterización de los municipios asignados donde se realizó retroalimentación de cada una de los documentos.
2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	Se ha mantenido constante comunicación con los alcaldes y delegados de los municipios asignados, Buesaco, el Rosario y Leiva, mediante correo electrónico y llamadas. Con el fin de adelantar el proceso de asistencia técnica en la línea temática de estructuración de proyectos.
3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	Se participó en la reunión en donde se realizaron las recomendaciones de proforma para todos los documentos de caracterización, al igual que la protección de los documentos elaborados en el marco de la asistencia técnica. Los documentos de caracterización y plan de acción de los municipios asignados de Buesaco, Leiva y el Rosario, se encuentran cargados en el drive asignado para su cargue.
4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica.	Durante el periodo actual no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.
5. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental.	Se presentó el primer informe de avances de acuerdo al plan de trabajo realizado en el marco de la asistencia técnica de los municipios asignados; Buesaco, Leiva y el Rosario, el cual fue enviado a la dra. Marcela Peña líder del proceso de ATT. Los informes están cargados en el drive asignado.
6. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas.	Se asistió y participo de las reuniones convocadas por la líder departamental. se anexa listados de asistencia
7. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga	Se apoyó en la donde se abordarán temáticas de la contratación estatal con enfoque anticorrupción. organización, convocatorio y logística del evento convocado La Escuela

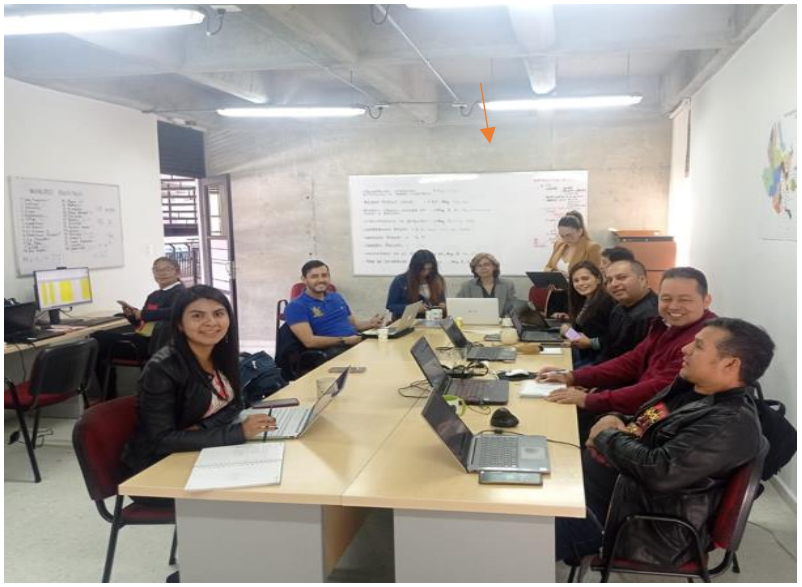
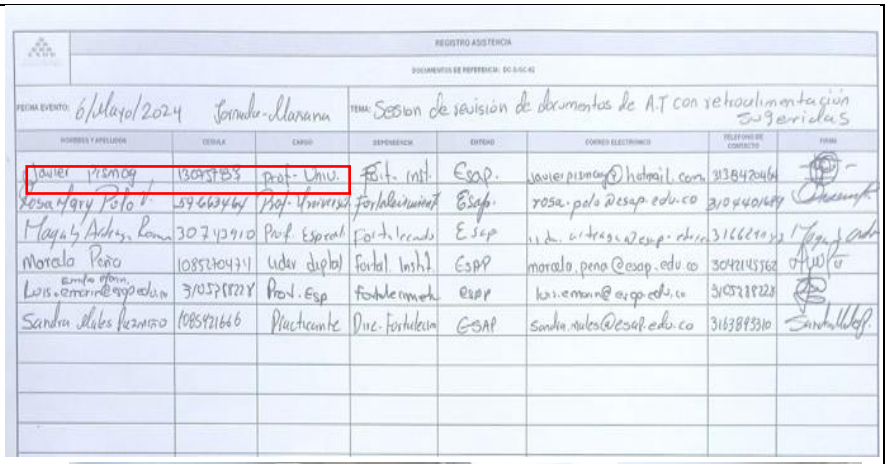
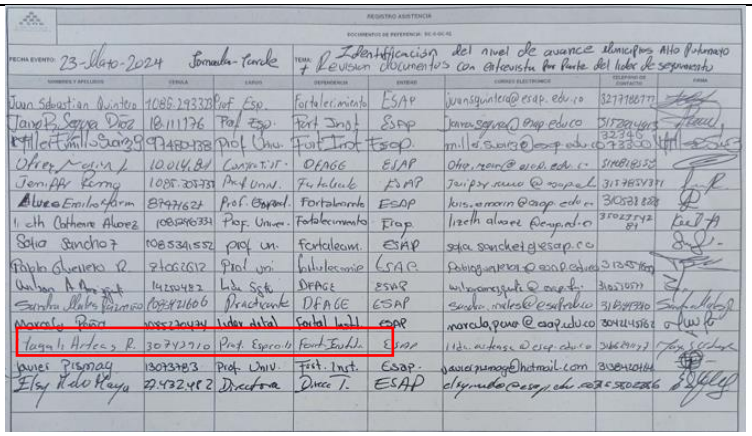
relación con el objeto del contrato.	Superior de Administración Pública (ESAP) y la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito para la Región Andina y el Cono Sur (UNODC), donde se abordarán temáticas de la contratación estatal con enfoque anticorrupción.

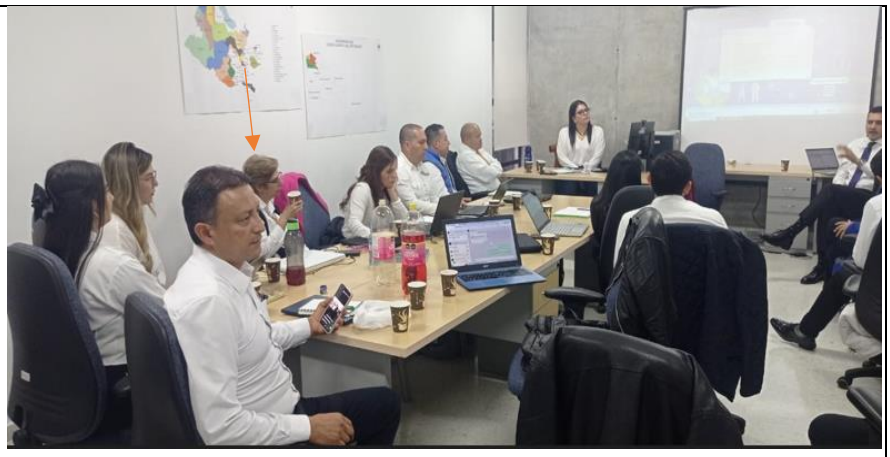
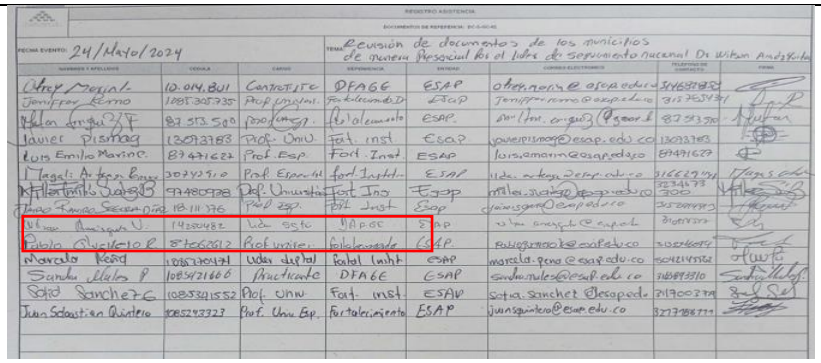
RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES
Se Aprueba cuenta de cobro para pago, ya que se evidencio el cumplimiento de algunas obligaciones durante el periodo a cobrar. Se realiza una revisión de la cuenta de cobro en conjunto con la líder departamental del área e fortalecimiento, donde la líder verifica la parte técnica y como supervisora la parte administrativa contractual, esto con el fin de garantizar una correcta revisión y supervision.

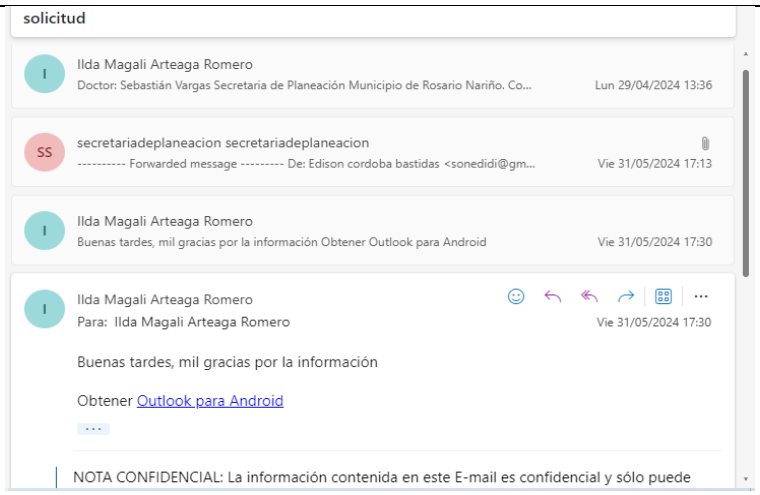
AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GLADYS PATRICIA MARTINEZ CASTAÑEDA	20404887

OBLIGACION N° 1: Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.		
FECHA	**ACCIÓN**	**EVIDENCIA**
Anexo 01 03/05/24	Se participó en reunión con la líder del equipo la Dra. Marcela Peña el equipo sinfonía, donde se revisó los documentos, de diagnóstico y caracterización de los municipios asignados donde se realizó retroalimentación de cada una de los documentos.	 

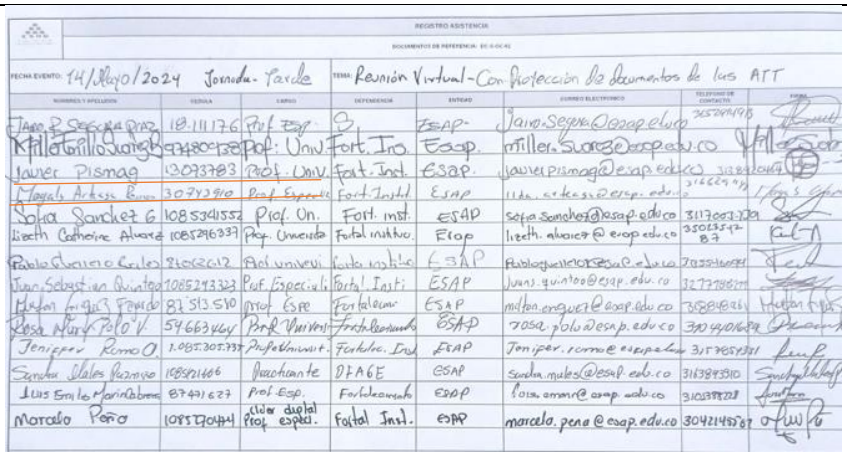
Anexo 02 6/05/24	Se participó en reunión con la líder del equipo la Dra. Marcela Peñal y el equipo sinfonía, en la segunda sesión de revisión de documentos, de diagnóstico y caracterización de los municipios asignados donde se realizó retroalimentación de cada una de los documentos.	
Anexo 03 23/05/24	Se participó en la reunión con el líder de seguimiento el Dr. Wilson Amezquita quien se hizo el seguimiento a los documentos de caracterización de los municipios de colon, Sibundoy y san francisco del alto putumayo.	

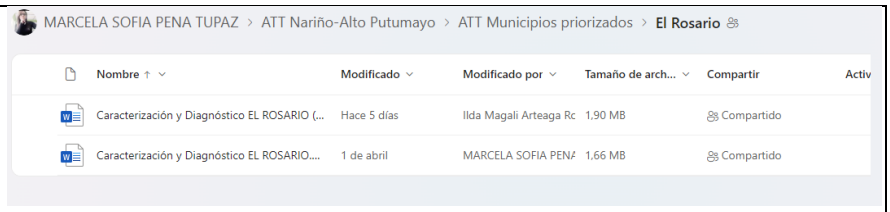
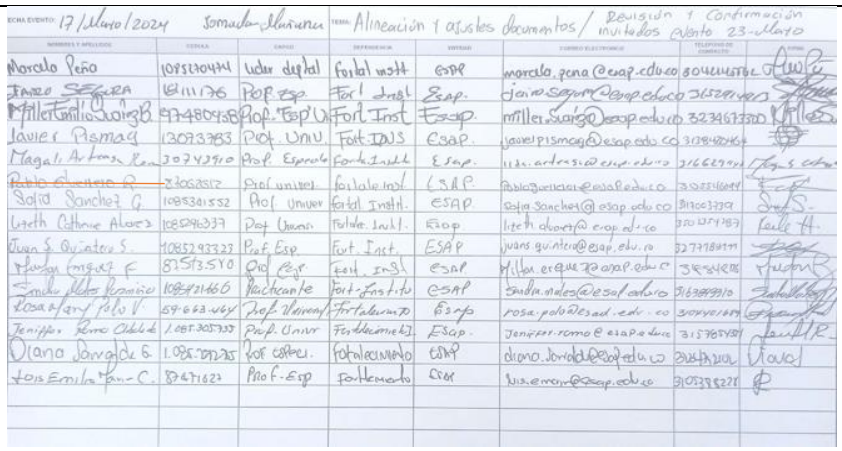
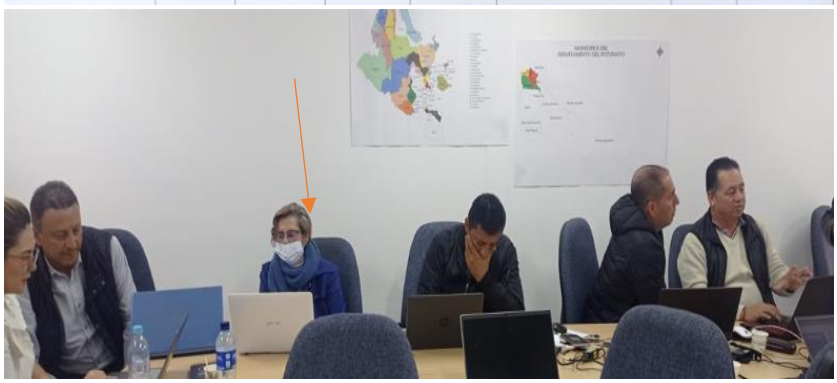
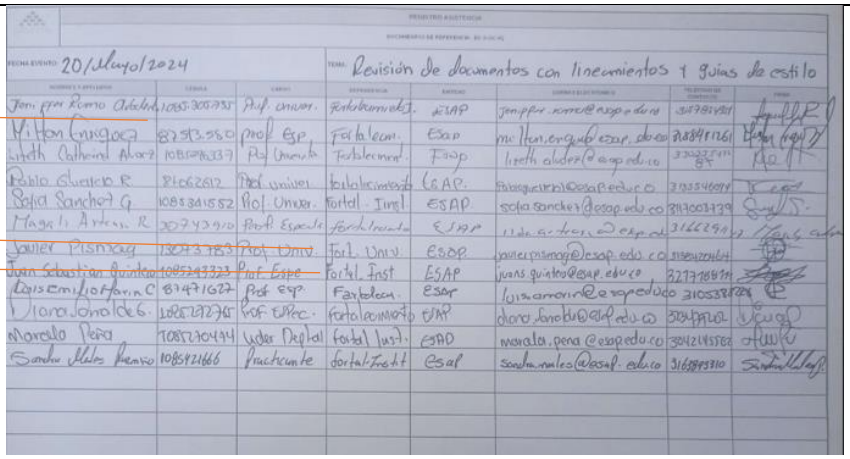
		
Anexo 04 24/05/24	Se participó en la reunión con el Dr. Wilson Amezquita donde se realizó retroalimentación de los documentos de caracterización de los municipios de Sandona, y magui payan.	 

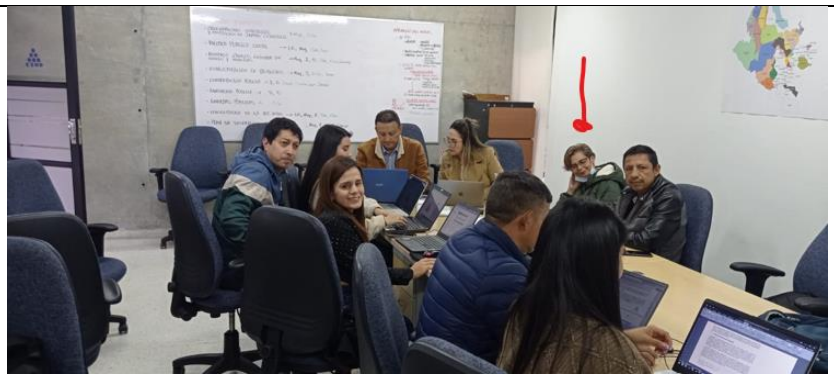
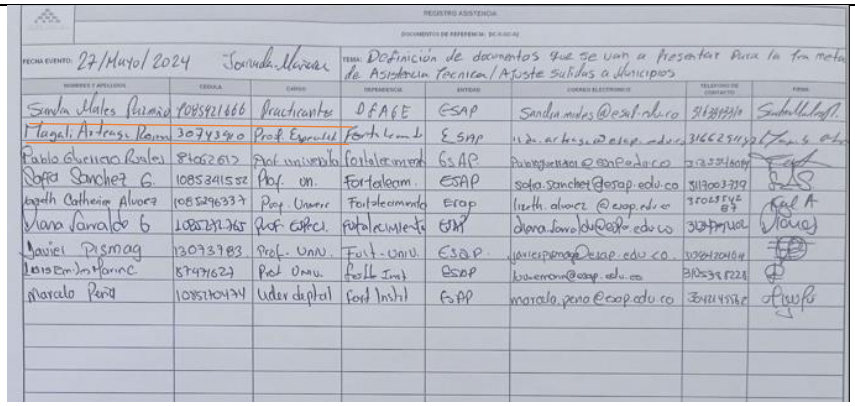
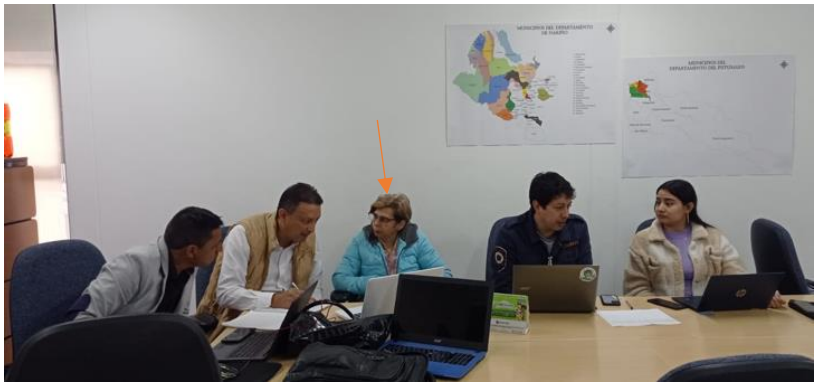
OBLIGACION N° 2: Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.		
FECHA	**ACCION**	**EVIDENCIA**

Anexo 05 31/05/24	Se ha mantenido constante comunicación con los alcaldes y delegados de los municipios asignados, Buesaco, el Rosario y Leiva, mediante correo electrónico y llamadas. Con el fin de adelantar el proceso de asistencia técnica en la línea temática de estructuración de proyectos.	

OBLIGACION N° 3: Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

FECHA	ACCION	EVIDENCIA
Anexo 06 14/05/24	Se participó en la reunión en donde se realizaron las recomendaciones de proforma para todos los documentos de caracterización, al igual que la protección de los documentos elaborados en el marco de la asistencia técnica.	
	Los documentos de caracterización y plan de acción de los municipios asignados de Buesaco, Leiva y el Rosario, se encuentran cargados en el drive asignado para su cargue.	

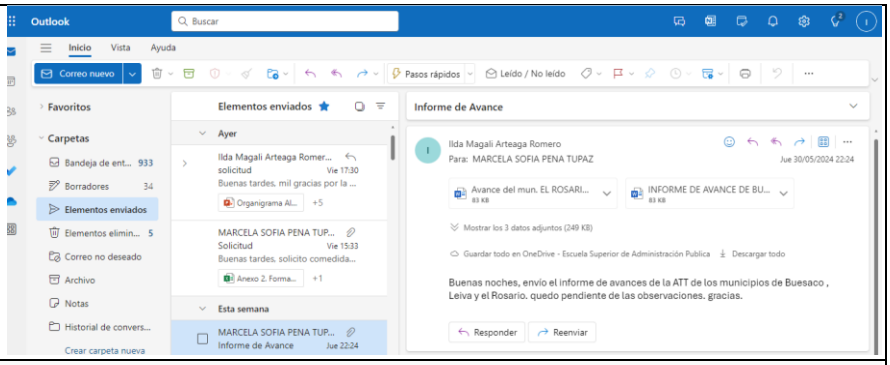
		
Anexo 07 17/05/24	Se participó en la reunión en donde se continuó con la revisión de los documentos de caracterización y plan de acción de los municipios asignados, los cuales se encuentran el drive asignado; https://esapedu-my.sharepoint.com/personal/marcela_pena_esap_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A7d19c0c9046e4e0cb6ce16e2ce24e4a1&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1717292418194&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=828080ab%2Dff1a%2Dbb05%2D51c8%2D95a9365da336&id=%2Fpersonal%2Fmarcela%5Fpena%5Fesap%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FATT%20Nari%C3%B1o%2DAlto%20Putumayo&FolderCTID=0x01200001329A4A361AB54D87C70E760CFF601E&view=0.	 
Anexo 08 20/05/24	Se participó en la reunión en donde se continuó con la revisión de los documentos de caracterización y plan de acción de los municipios asignados de acuerdo a los lineamientos establecidos y las guías de estilo.	

		
Anexo 08 27/05/24	Se participó en la reunión en donde se continuó con la revisión de los documentos que se van a presentar en los avances de cumplimiento de las metas asignadas.	 

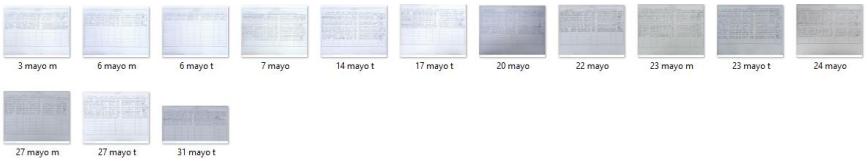
OBLIGACION N° 4: Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica. Durante el periodo actual no se llevaron a cabo actividades para esta obligación.

OBLIGACION N° 5: Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental**.**

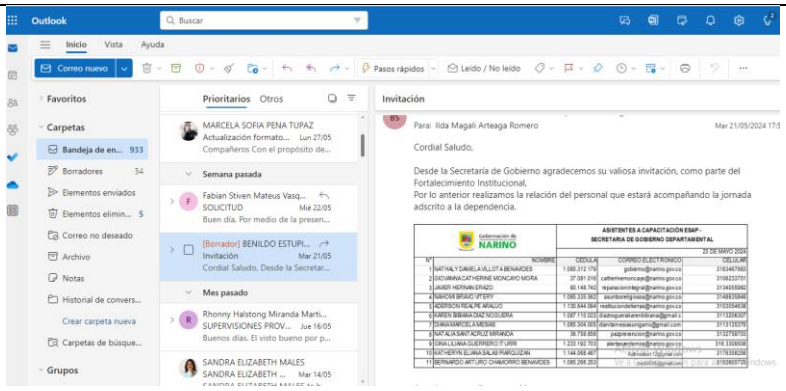
FECHA	ACCION	EVIDENCIA

Anexo 09 31/05/24	Se presentó el primer informe de avances de acuerdo al plan de trabajo realizado en el marco de la asistencia técnica de los municipios asignados; Buesaco, Leiva y el Rosario, el cual fue enviado a la dra. Marcela Peña líder del proceso de ATT. Los informes están cargados en el drive asignado.	

OBLIGACION N° 6: Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas.

FECHA	ACCION	EVIDENCIA
3,6,7,14, 17, 20,22 23, 24,27 y 31 de mayo de 2024	Se asistió y participo de las reuniones convocadas por la líder departamental. se anexa listados de asistencia	**Listados de Asistencia** 

OBLIGACION N° 7: Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato. No se asignaron actividades adicionales por parte de la supervisora

FECHA	ACCION	EVIDENCIA
23/05/2024	Se apoyó en la donde se abordarán temáticas de la contratación estatal con enfoque anticorrupción. organización, convocatorio y logística del evento convocado La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito para la Región Andina y el Cono Sur (UNODC), donde se abordarán temáticas de la contratación estatal con enfoque anticorrupción.	

Anexo; Planilla de seguridad Social pagada, correspondiente al mes de mayo del año en curso.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

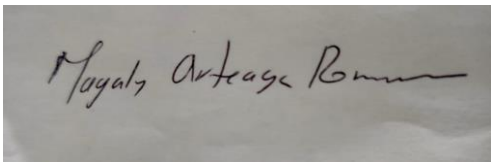
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30743910		ARTEAGA ROMERO ILDA MAGALI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 33A # 19 - 47 APTO 402	PASTO-NARIÑO	7300000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	670511634	9467311966	I	2024/06/06	2024/05/30	BANCO DAVIVIENDA	0	$516,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,780,400**	**$284,900**			**$1,780,400**	**$222,600**			**$0**	**$0**			**$1,780,400**	**$9,300**	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,780,400	$284,900			$1,780,400	$222,600			$0	$0			$1,780,400	$9,300	
Ciudad: PASTO Depto: NARIÑO (1 Afiliados)					$1,780,400	$284,900			$1,780,400	$222,600			$0	$0			$1,780,400	$9,300	
1	CC 30743910	ARTEAGA ILDA	25-14	30	$1,780,400	$284,900	EPS005	30	$1,780,400	$222,600		0	$0	$0	14-23	30	$1,780,400	$9,300	0
Total	**Afiliados(1)**				$1,780,400	$284,900			$1,780,400	$222,600			$0	$0			$1,780,400	$9,300	



ILDA MAGALI ARTEAGA ROMERO
Profesional Especializada