	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:	LADY JOHANNA RESTREPO CONTRERAS			C.C. No:	67043087
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			No CONTRATO:	VAC-064-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	14/06/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	15/10/2024
No CDP:	6024	No RP:	40624	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9470819234	2024-08-01

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:	AGOSTO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	5	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 17.804.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 17.804.000,00
Valor a pagar:	$ 4.451.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.	Participé en las sesiones de alineación teórica y metodológica, en las cuales realicé retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia y revisé los lineamientos de forma estipulados por la ESAP para la construcción de los documentos, asegurando que la presentación y estructura de la documentación cumpla con los estándares requeridos.
Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	Durante este periodo no se realizó esta actividad.
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.	Apoyé a la profesional Claudia Vargas en la revisión del documento técnico que hace parte de la asistencia técnica del municipio de San Pedro. Específicamente con la guía metodológica y la caja de herramientas que acompañan y apoyan el proceso de formulación de proyectos. Participé de la reunión convocada por la profesional universitaria Claudia Patricia Vargas para realizar ATT al municipio de San Pedro. Se presentó la Matriz ANS, destacando su relevancia en el acompañamiento del proceso de formulación de proyectos en el municipio de San Pedro. Recordó la importancia de enviar los proyectos para revisión con el fin de identificar posibles debilidades y necesidades en su formulación, y de esta manera adelantar el documento metodológico.
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.	El día 29 de agosto del 2024, me desplacé al municipio de Trujillo Valle del Cauca, con el fin realizar la entrega oficial del documento final de la asistencia, la cual estuvo centrada en el acompañamiento al proceso de formulación de proyectos, abarcando todas las fases del ciclo de vida de los mismos, tal como lo solicitó el municipio. Con esta acción, se dio cumplimiento al entregable estipulado en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión de la Regional ESAP – Valle. El objetivo principal fue proporcionar al municipio de Trujillo una guía metodológica integral para la gestión de proyectos, que incluye una estrategia de fortalecimiento en la Metodología General Ajustada (MGA) y en el Enfoque de Marco Lógico. Durante la

	visita, se llevó a cabo la socialización del documento con la Secretaria de Planeación, Leidy Yuliana Cano, y con el Técnico del Banco de Proyectos, Andrés Valencia, quienes recibieron la guía metodológica en cuestión.
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	Por solicitud de la líder territorial, llevé a cabo, en colaboración con mi compañero Nardy Dranguet, los ajustes necesarios al Plan de Acción municipal. Este proceso incluyó una revisión detallada de los objetivos, estrategias y actividades previamente establecidas, asegurando que estuvieran alineadas con los lineamientos establecidos por la ESAP.
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	Asistí y participé de la reunión convocada por la líder territorial en las instalaciones de la territorial, para hacer seguimiento a las asistencias en desarrollo durante el mes de agosto.
Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.	Revisé las actividades desarrolladas por la monitora que acompaña el proceso de la línea de estructuración de proyectos, Danny Eliana Álvarez. Se revisaron las actas que la monitora proyectó de las reuniones realizadas durante el periodo, se aprobaron y firmaron. Asimismo revisé el informe de ejecución para otorgar el VoBo del apoyo recibido.

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:	YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ	1130597778

