	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:	LUISA FERNANDA CALVO GUERRERO			C.C. No:	52967726
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL META			No CONTRATO:	MET-041-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	11/04/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	11/11/2024
No CDP:	7224	No RP:	19724	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1064306810	2024-07-05

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:	JULIO	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.	1.1. Se asistió a la reunión virtual por vía TEAMS sobre la línea de contratación estatal con los temáticos el día 15 de julio a las 10:00 am. 1.2. Se asistió a la reunión presencial sobre los lineamientos y directrices de las AT con los líderes temáticos en las instalaciones de la ESAP DT Meta, Villavicencio, el día 24 de julio de 2024 a las 8:00 am.
2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	2.1. Se realizó la invitación de las ofertas de capacitación de la ESAP al Municipio de Leticia para el mes de Julio el día 18 de julio de 2024.
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.	3.1. Se realizó la herramienta diagnostica de la AT del seguimiento a la ejecución contractual del municipio de Leticia. 3.2. Se realizó el informe de Diagnostico de la AT del seguimiento a la ejecución contractual del municipio de Leticia. 3.3. Se realizó el Documento Técnico final de la AT: Manual del adecuado seguimiento a la ejecución contractual del municipio de Leticia. 3.4. se realizo las correcciones finales del documento técnico: Manual de contratación del municipio de Leticia y se entrego por correo electrónico el día 29 de julio de 2024.
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.	4.1. Se realizó el desplazamiento al Municipio de Leticia del 17 al 19 de julio de 2024 para la recolección de información final de la AT del adecuado seguimiento a la ejecución contractual y se realizó la entrega preliminar de la AT del Manual de Contratación como se evidencia en el certificado de permanencia.
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.	5.1. Se entregó los documentos de la AT del Manual de Contratación corregidos a través del correo institucional el día 16 de julio de 2024 y se cargó en la carpeta ONE DRIVE. 5.2. Se entregó los avances de los documentos de la AT sobre el seguimiento a la ejecución contractual del municipio de Leticia (Herramienta Diagnostica, Informe Diagnostico y Documento final técnico) a través del correo electrónico el día 22 de julio de 2024.
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.	6.1. Se asistió a la reunión de entrega preliminar de la AT del Manual de Contratación en las instalaciones de la Alcaldía de Leticia los días 17 y 18 de julio de 2024, como consta en el acta de reunión.

7. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el Supervisor o Líder Departamental que se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y apoyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.	7.1. Se solicitó a través del correo electrónico al municipio de Leticia la lista de documentos para los pagos a los contratistas en lineación con el avance del AT del seguimiento a la ejecución contractual. 7.2. se envió por correo electrónico al municipio de Leticia el Manual de Contratación con el fin de esperar las observaciones y apreciaciones del documento el día 22 de julio de 2024.

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
ok

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	HARRISON DAGOBERTO ROMERO RESTREPO	1121840482