esap	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:	DAVID ALBERTO SERNA ACERO			C.C. No:	80871048
DEPENDENCIA:	DIRECIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-006-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	04/02/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	19/12/2025
No CDP:	1725	No RP:	1925	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9482439488	2025-04-07

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como enlace de Comunicaciones para apoyar la creación de contenidos periodísticos multimedia y de diseño requeridos por la territorial en el marco del Plan Institucional de Comunicaciones.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 54.915.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 54.915.000,00
Valor a pagar:	$ 5.230.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar la implementación de la estrategia de comunicación de la entidad en la Dirección Territorial, siguiendo los lineamientos establecidos por la sede central	Se Apoyó la implementación de la estrategia de comunicación de la entidad en la Dirección Territorial, siguiendo los lineamientos establecidos por la sede central. A continuación se relaciona el informe mensual en el cual se establecen las diferentes actividades que se llevaron a cabo durante el mes de marzo de 2025.
2. Adelantar las actividades de producción, edición y diseño de las piezas, material digital y audiovisual como apoyo en la gestión de contenidos para los diferentes canales de comunicación	Se adelantaron las actividades de producción, edición y diseño de las piezas, material digital y audiovisual como apoyo en la gestión de contenidos para los diferentes canales de comunicación. Se adjunta los diferentes elementos audiovisuales que se diseñaron y se publicaron en los diferentes canales de comunicación.
3. Desarrollar las estrategias y contenidos periodísticos para la divulgación de las actividades institucionales, académicas e investigativas propias del quehacer de la Escuela en la territorial, siguiendo los lineamientos entregados por la sede central	Se Desarrollaron contenidos periodísticos para la divulgación de las actividades institucionales, académicas e investigativas propias del quehacer de la Escuela en la territorial Cundinamarca, siguiendo los lineamientos entregados por la sede central y por la dirección territorial a cargo del doctor Javier Gutiérrez.
4. Comunicar, promover, gestionar y participar en los eventos y actividades relevantes que desarrolle la Dirección territorial, en el proyecto de fortalecimiento del sistema de comunicación interna y externa de la ESAP	Se comunicó, se promovió, se gestionó y se participó en los eventos y actividades relevantes que desarrolló la Dirección territorial, en el proyecto de fortalecimiento del sistema de comunicación interna y externa de la ESAP, como lo fue por ejemplo Firma de actas protocolarías con 24 alcaldes para llevar a cabo las asistencias técnicas Reunión con la directora del DAFP de Cundinamarca. Reunión con la Gerente de IDACO de la Gobernación de Cundinamarca. DIa de la mujer interno Reunión con ejército Nacional DANTE. Escuela de Suboficiales de Sibaté.
5. Gestionar, organizar y entregar el soporte documental que se dé en el desarrollo del cumplimiento de las obligaciones del contrato, de conformidad con el proceso de Gestión Documental implementado por la ESAP	Se gestionó , se organizó y se entregaron los soportes documentales que se dieron en el desarrollo del cumplimiento de las obligaciones del contrato, de conformidad con el proceso de Gestión Documental implementado por la ESAP.
6. Participar en las reuniones a las que sea convocado con el fin de evidenciar avances, propuestas y proyecciones respecto al cumplimiento del objeto contractual.	Se participaron de dos reuniones convocadas por el área de comunicaciones con el fin de evidenciar avances, propuestas y proyecciones respecto al cumplimiento del objeto contractual.
7. Presentar informes mensuales y/o periódicos según los	Se presentó el informe mensual de las obligaciones del contrato del mes de Marzo.

requerimientos del supervisor del contrato	
8. 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.	Se mantuvo organizada y actualizada la documentación en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables.
9. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.	Se asistió y se participó en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y se brindó el apoyo y soporte logístico que se requería. Como por ejemplo Firma de actas protocolarías con 24 alcaldes para llevar a cabo las asistencias técnicas Reunión con la directora del DAFP de Cundinamarca. Reunión con la Gerente de IDACO de la Gobernación de Cundinamarca. DIa de la mujer interno Reunión con ejército Nacional DANTE. Escuela de Suboficiales de Sibaté.
10. Las demás obligaciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.	Se anexa informe general en donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás que se llevaron a cabo por parte de a dirección territorial y de la sede central de la ESAP.

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:	MARY LUCERO DUQUE BURGOS	35250944