	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:	EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ			C.C. No:	40993952
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLIVAR			No CONTRATO:	BOL-035-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	14/01/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	13/08/2025
No CDP:	2925	No RP:	1825	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9486047737	2025-05-01

OBJETO:

Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional para el departamento de San Andrés Islas.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	7	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	5

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 32.809.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 32.809.000,00
Valor a pagar:	$ 4.687.000,00

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.	Asistido a la jornada de sesiones de alienación teórico-metodológica de las líneas temáticas de la estrategia realizada el día 28 de mayo, convocada por Yenny katherine Velasco a través de la cuál los diferentes lideres temáticos exponían en qué consistía cada línea y sus respectivas ATT: Línea temática Finanzas Públicas Línea temática estructuración de proyectos Línea temática políticas públicas sociales Línea temática contratación estatal Línea temática asociatividad Línea temática asuntos étnicos, enfoque de género y gobernanza cultural Línea temática Innovación pública Línea temática paz total Línea temática Ordenamiento territorial y ACC Línea temática de convergencia
2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	Se apoya en la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales cuando se me es solicitado.
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.	Realizado junto con la profesional María Camila Quevedo, la construcción de la Caracterización, Diagnostico y Plan de Asistencia Técnica Territorial de Providencia y Santa Catalina, islas, el cual a la fecha se encuentra en estado APROBADO.
4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial asignada, ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo.	Realizado junto con la Profesional María Camila Quevedo el Documento de recomendaciones para la transición a plataformas de compra pública (De SECOP I a SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC) del Municipio de Providencia y Santa Catalina Isla, junto con el diagnostico del mismo (formato Excel).
5. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos	Enviado dentro del término perentorio para ello, la solicitud de viáticos hacia la isla de Providencia para el día 11 de julio de los corrientes, que tiene como objetivo hacer entrega formal de la primera asistencia técnica del Municipio, a saber: transición a plataformas de compra pública (De SECOP I a SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC).

6. 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	- Realizado junto con la profesional María Camila Quevedo, el Documento de recomendaciones para la transición a plataformas de compra pública (De SECOP I a SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC) del Municipio de Providencia y Santa Catalina Isla, junto con el diagnóstico del mismo (formato Excel).
7. 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.	- Asistido el 2 de mayo a reunión virtual de corrección del documento diagnóstico y caracterización del Municipio de Providencia. - Asistido el 6 de mayo a reunión virtual de seguimiento en la elaboración de caracterización, diagnóstico y PAM. - Asistido el 7 de mayo mentoría en contratación estatal con la líder temática, Dra. Linda Iris Gonzales. - Asistido a reunion virtual el 8 de mayo sobre seguimiento a documentos de diagnóstico, caracterización y PATT. - Asistido a Reunion Virtual el 16 de mayo - Inicio formal de elaboración de la ATT. - Asistido a reunion virtual el 20 de mayo Convocada por Katherine Velasco - Documentos de forma en fase de preparación DT Bolívar. - Asistido a Reunion el 22 de mayo – Segunda Mentoría en contratación estatal DT Bolívar - Sucre - SAI – proformas.
8. Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	A la fecha no se me han asignado estudiantes y/o monitores para el desarrollo de las asistencias técnicas del Departamento Archipiélago
9. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades.	A la fecha no se me ha convocado a participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades.
10. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.	Se llevan a cabo todas las asignaciones del supervisor, incluido el informe de gestión del mes de mayo del 2025.

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:	DIANA PATRICIA JULIO SIERRA	1050953559