INFORME DE GESTION DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DE ACTIVIDADES

Número Contrato:	PS-026-2025
Nombre del Contratista:	GABRIELA MERCEDES ESTRADA NIETO
Periodo del Informe:	SEPTIEMBRE- 2025
Nombre del Supervisor(a) de la orden:	DIANA PATRICIA JULIO SIERRA
Cargo del Supervisor (a):	PROFESIONAL ESPECIALIZADO, GRADO 14 LÍDER DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

En cumplimiento a lo establecido en el Objeto Contractual y demás obligaciones de la Orden mencionada, procedo a relacionar las actividades que fueron ejecutadas durante el periodo que se informa, conforme a lo siguiente:

Obligaciones Especificas		Actividades ejecutadas por el contratista	Tipo de Evidencias
	Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.	Durante este periodo no participe en sesiones alineación metodológica.	N/A
2	Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	Proyecte oficio remisorio para la entrega de la ATT Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del municipio de Pinillos, Bolívar. Participe en la entrega presencial de la ATT de Manual de Cartera y Cobro Coactivo del Municipio de Arroyohondo.	Oficio remisorio
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.	Construí el documento de diagnóstico y el documento técnico Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP del municipio de Pinillos, el cual fue aprobado por líderes temáticos de línea Paz Total.	Documentos técnicos

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.	1. Desarrolle la construcción del documento técnico del municipio de Pinillos, Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP del municipio de Pinillos, el cual fue aprobado por líderes temáticos de línea Paz Total	Documentos técnicos
5	Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	N/A
6	Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos	Realice desplazamiento al Municipio de Arroyohondo; Bolívar para realizar la entrega presencial de la ATT Manual de Cartera y Cobro Coactivo en compañía de la líder de Proyección institucional Dra. Diana Patricia Julio Sierra	Evidencia Fotográfica
7	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	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	N/A
8	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.	Participe a través de la plataforma teams en las siguientes reuniones convocadas por el líder departamental: 02/09/2025 Participe en reunión de seguimiento convocada por líder departamental a fin de consolidar las entregas	Actas de reunión

		pendientes de las ATT.	
9	Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	N/A
10	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.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	N/A
11	Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.	Realice cargue de cuenta de cobro en el plan de pagos en la plataforma Secop II y en el aplicativo Clic	Pantallazo Secop Pantallazo Klic

El presente informe se efectúa con el ánimo de sustentar el cumplimiento en la ejecución del contrato y como soporte para el cobro parcial o total de este.

Cordialmente,



Firma
C. C. 1085040743
T. P. No. 139003 CPAE

RELACIÓN DE EVIDENCIAS DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO SEPTIEMBRE 2025

Obligación 6



