	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	EILEEN VANESSA LIVINGSTON RAMIREZ			C.C. No:	40993952
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLIVAR			No CONTRATO:	BOL-134-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	05/09/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/12/2025
No CDP:	9925	No RP:	78225	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9491820665	2025-09-16

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. Así como el apoyo a la dirección territorial en el marco de la construcción de documentos de los procesos contractuales que tengan objeto relacionado con las asistencias técnicas. 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

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	SEPTIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	5	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 23.435.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 23.435.000,00
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.	En el presente mes de ejecución contractual no se programaron sesiones de alineación teórica metodológica toda vez que ya se encuentra finalizada la elaboración de los documentos técnicos que orientan la estrategia, es decir, nos encontramos en etapa de finalización de entrega a los municipios del tercer corte de las ATT.
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 el día 5 de septiembre, la corrección del documento de Ruta para la Consulta de los Procesos de Contratación y Seguimiento a la Actividad Contractual del Municipio de Providencia y Santa Catalina Isla.
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	Radicado junto con la profesional María Camila Quevedo el día 25 de septiembre, el documento de Ruta para la Consulta de los Procesos de Contratación y Seguimiento a la Actividad Contractual del Municipio de Providencia y Santa Catalina Isla, y obtenida encuesta a satisfacción de entrega del mismo.
5. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo.	Se brinda acompañamiento en los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo.
6. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos	- Se envía solicitud de viaticos hacia la isla de Providencia con el tiempo de antelación necesario para la expedición de los mismos, con el fin de asistir en el mes de octubre a la entrega presencial de la tercera ATT Ruta para la Consulta de los Procesos de Contratación y Seguimiento a la Actividad Contractual del Municipio de Providencia y Santa Catalina Isla.
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	Elaborado oficio remisorio de la ATT Ruta para la Consulta de los Procesos de Contratación y Seguimiento a la Actividad Contractual del Municipio de Providencia y Santa Catalina Isla.

~~establecidos por el director territorial y el Líder Departamental~~ 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.	Asistido a reunión presencial convocada por la Directora Territorial, Dra. Karina Martínez el día 17 de septiembre, a través de la cuál se trataron temas relacionados con la edificación de la territorial en la isla, y se concluyó sobre la pertinencia de realizar la entrega presencial de la tercera asistencia técnica territorial en el Municipio de Providencia.
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	A la fecha no se me ha asignado estudiante que requiera orientación en calidad de practicante y/o monitor para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.
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.	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.
11. Apoyar en la revisión y construcción de documentos dentro de los procesos contractuales que suscriba la Entidad y tengan relación con las asistencias técnicas	A la fecha no se me ha solicitado apoyar en la revisión y construcción de documentos dentro de los procesos contractuales que suscriba la Entidad y tengan relación con las asistencias técnicas.
12. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos, convenios y demás acuerdos de voluntades que suscriba la Entidad y tengan relación con las asistencias técnicas	A la fecha no se me ha solicitado apoyar en el seguimiento a la ejecución de los contratos, convenios y demás acuerdos de voluntades que suscriba la Entidad y tengan relación con las asistencias técnicas.
13. 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 septiembre (5 al 30) 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