



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	WILMAR JAVIER JIMENEZ CASTIBLANCO	C.C. No:	91047080
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER	No CONTRATO:	SAN-051-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	17/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	16/10/2025
No CDP:	7925	No RP:	19925
TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		PRESTACION DE SERVICIOS	
Número de Planilla PILA		Fecha de Pago de planilla PILA	
7988645286		2025-10-21	
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			

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	OCTUBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	8
-----------	---------	-----------------------------	---	-------------------------------------	---

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:	\$ 2.499.733,00

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.	durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación
2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación
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.	Se realizo documento de caracterización y diagnostico para el Municipio de Oiba
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.	durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación
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.	El día 08 de octubre de 2025 se remitió a la Líder de la estrategia el documento correspondiente a la Caracterización y Diagnostico del municipio de Oiba.
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.	el día 02 de octubre de 2025 se llevó a cabo reunión con el equipo de trabajo realizando una retroalimentación de los documentos construidos para el municipio de Oiba y revisar la presentación que se realizaría a la respectiva administración Municipal
7. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo.	durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación
8. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los	los días 9 y 10 de octubre me desplace al municipio de Oiba con la finalidad de llevar a cabo la socialización de los documentos concernientes a los insumos para la formulación de la política pública de educación ambiental y actualización de la política pública de

viáticos 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.	discapacidad e inclusión social. durante el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación
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 el periodo no se llevaron a cabo actividades para esta obligación
11. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.	se llevo a cabo la gestión de entrega de toda la información requerida por gestión documental y demás gestiones tendientes a la liquidación del contrato

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

Una vez verificadas las acciones realizadas durante el periodo según las obligaciones contractuales y sus respectivas evidencias, se aprueba la cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre.

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	MIREYA GAMBOA PINZON	37615084
--------------------	----------------------	----------