

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	FERNEDY YONDA SILVA			C.C. No:	16884049
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			No CONTRATO:	VAC-036-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	11/03/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	10/10/2025
No CDP:	4625	No RP:	16325	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
4625917065			2025-10-16		
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. 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:	\$ 1.562.333,00

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 periodo de duración del contrato se participó de todas las sesiones de alineación teórica metodológica para la retroalimentación de los documentos técnicos, en especial el contenido de la matriz ANS y los formatos institucionales y demás documentos que aportaron en estilo, forma y contenido (Normas APA 7), entregados por la ESAP desde la DFAGE.
2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	En el periodo de duración del contrato se ofertó servicios a la ciudadanía en general vía redes y se publicó por grupos y estados de WhatsApp.
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.	Para el mes de octubre ya se había cumplido con la entrega de los informes técnicos de las asistencias técnicas para los municipios de El Águila, Roldanillo y Versalles, Valle, entregas que fueron realizadas en junio y septiembre.
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	Durante la duración del contrato se cumplió con la entrega de dos asistencias técnicas en el municipio de El Águila, Valle: Diagnóstico al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y Transferencia Metodológica para el Fortalecimiento del Banco de Programas de Inversión Municipal.
5. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo.	En el periodo de duración del contrato, se acompañó los procesos de escuela aplicada para el desarrollo de asistencias técnicas, pues se recurrió a la participación de las estudiantes María del Pilar Murillo, Bleydi Celina Murillo y Khaterine Portocarrero, para el logro de las asistencias trabajadas.
6. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos	Durante el desarrollo del contrato fue necesario desplazarse a los municipios de El Águila, Versalles y Roldanillo Valle del Cauca, con la oportuna legalización de viáticos suministrados por la ESAP.
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	Durante la ejecución del contrato se elaboró y presentó informes, además del municipio de El Águila Valle, de los municipios de Versalles y Roldanillo Valle del Cauca.

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.	A lo largo de la ejecución del proyecto se participó de todas las reuniones a las que se convocó en el marco de las realizaciones de las asistencias, tanto presenciales como virtuales.
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.	En el periodo de ejecución del contrato se apoyó a las profesionales Claudia Osorio Y Narlehia Enríquez en la elaboración de sus asistencias en los municipios de Versalles y Roldanillo Valle, respectivamente.
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 la ejecución del contrato se atendió el llamado a los diferentes eventos que se promovieron desde el nivel nacional.
11. Legalizar los gastos de desplazamiento de conformidad con lo ordenado en la Resolución SC No. 2662 de 30 de diciembre de 2024 "Por la cual se expiden los lineamientos de comisiones de servicios, viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte, auxilio económico, otros gastos, y se dictan otras disposiciones" CAPÍTULO VI. Sanciones, o autorizar el descuento de los no legalizados de los honorarios mensuales	Durante la ejecución del contrato se hizo legalización de viáticos, por desplazamiento a los municipios de El Águila, Roldanillo y Versalles Valle. La estudiante Bleydi Murillo apoyó este proceso permanentemente.
12. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.	La Dra. Aura María Robledo solicita que se unifiquen todos los informes de Klic, mensuales, solicitar el consolidado de todos los meses de los pagos de la seguridad social, solicitar el paz y salvo de gestión documental y de viáticos, así mismo el consolidado de cada mes de todas las actividades 1 hasta la actividad 12 mes a mes.

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:	YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ	1130597778