Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**	**CÓDIGO: BS-FO-055** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 15/11/2024**

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

1. DATOS DE CONTRATO					
CONTRATISTA	**JOSE ANDRES ARAUJO RODRIGUEZ**			**CC. No**	**1001780748**
DEPENDENCIA	**PROYECCION INSTUCIONAL -FORTALECIMIENTO**			**No CONTRATO**	**ESAP-ATL-068-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	**28/01/2026**			**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	**28/08/2026**
No CDP	**3326**	**No RP**	**9826**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**SERVICIOS PROFESIONALES**
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				**FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	
83034747				**12/12/2025**	
OBJETO:					
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A ASESORÍAS, CONSULTORÍAS Y ASISTENCIAS TÉCNICAS CONCERTADAS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL					
2. PERIODO DE REPORTE					
MES DE PAGO	**ENERO**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**08**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**01**

3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL:	**$**	**33.796.000,00**
VALOR ADICIÓN:	**$**	**-**
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:	**$**	**33.796.000,00**
VALOR A PAGAR:	**$**	**482.800,00**

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES**
1. Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	No se realizó actividad
2. Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales	Se apoyo la socializacion y presentacion de la Asistencia Tecnica a las entidades territoriales correspondientes al departamento del magdalen  CC: planeacion planeacion <planeacion@cerrodesanantonio-magdalena.gov.co> 20260128_Oficiopresentació... 80 KB 20260129_ACTAS DE ENTEN... 59 KB 2 archivos adjuntos (231 KB) Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica Descargar todo **Buenas noches, cordial saludo.** Por medio del presente, me permito adjuntar el oficio de presentación de la **Estrategia de Asistencia Técnica Territorial**, para su conocimiento. Así mismo, se anexa el **acta de entendimiento** para su correspondiente revisión y firma. **Jose Andres Araujo Rodriguez**
3. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con las entidades territoriales asignadas, siguiendo las directrices del documento técnico con sus anexos, en aplicación de las herramientas definidas para el	No se realizó actividad
4. Acompañar los procesos de fortalecimiento institucional enmarcados en la aplicación del concepto escuela aplicada con enfoque en la investigación, adoptado por la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	No se realizó actividad
5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	No se realizó actividad
6. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avances de las asistencias técnicas y asesorías, de acuerdo con las directrices del Director Territorial y el Líder Territorial.	Se realizó un cronograma de trabajo para intervenir en lo diferentes municipios del magdalena Magdalena | SANTA MARTA | JOSE ARAUJO | ERNESTO RAMIREZ Magdalena | CERRO SAN ANTONIO | JOSE ARAUJO | GERSON TOVAR | 1 corte - Entrega de abril Magdalena | CIENEGA | JOSE ARAUJO | GERSON TOVAR
7. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo	Se asiste a Reunión de Trabajo del Equipo Atlántico con el Lider Departamental para definir cronograma de trabajo. 
8. Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales	No se realizó actividad

9. Participar en los eventos convocados 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 de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades institucionales.	Se participó el día 30 de Enero de 2026 en Reunión de presentación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial convocada por el Director Territorial Adaulfo Calderon y la Lider de Proyección Institucional Dolores Bolivar. Asi como sus lideres territoriales. 
10. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato	No se realizó actividad

5. 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 parafiscales aplicable.

6. OBSERVACIONES

7. FIRMAS		
NOMBRE LÍDER	RAFAEL VILA FONNEGRA	
NOMBRE CONTRATISTA	JOSE ANDRES ARAUJO RODRIGUEZ	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO		
NOMBRE SUPERVISOR	DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA	