	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-004-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	15/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	14/08/2026
No CDP:	726	No RP:	1126	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9499247516	2026-02-05

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.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ENERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	7	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 33.796.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 33.796.000,00
Valor a pagar:	$ 4.828.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Presentar plan de trabajo al supervisor (a) para su aprobación	Llevada a cabo reunión virtual con las Profesionales Especializadas Liseth Paternina y Gabriela Estrada el día 30 de enero cuyo objeto consistió en realizar la programación, coordinación y demás actividades necesarias para elaborar el plan de trabajo de la revisión y ajustes del repositorio Asistencias Técnicas Territoriales Bolívar y San Andres Islas.
2. Apoyar en la revisión y ajustes del repositorio Asistencias Técnicas Territoriales Bolívar y San Andres Islas (en construcción), vigencias 2023-2025	Enviada el Acta 01 de 30 de enero de 2026 para aprobación del plan de trabajo de la revisión y ajustes del repositorio Asistencias Técnicas Territoriales Bolívar y San Andres Islas, junto con el Excel diseñado para el seguimiento del repositorio.
3. 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.	Se tiene programado para el jueves 5 de febrero la jornada de sesiones de alineación teórico-metodológica de lo documentos técnicos emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, de 8:00 am a 2:30 pm en jornada continua.
4. Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales.	Se apoya en la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales cuando se me es solicitado.
5. 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 desarrollo de la asistencia técnica.	Por encontrarnos iniciando vigencia me encuentro a la espera de la culminación de la conformación del equipo en las islas para lograr la concertación de las asistencias técnicas a desarrollar en el Departamento Archipiélago, para así participar y apoyar en la construcción de los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias.
6. 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	Por encontrarnos iniciando vigencia me encuentro a la espera de la culminación de la conformación del equipo en las islas para lograr la concertación de las asistencias técnicas a desarrollar en el Departamento Archipiélago, para así brindar acompañamiento a los procesos de fortalecimiento.
7. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	A la fecha no se ha realizado desplazamiento alguno.
8. 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	Por encontrarnos iniciando vigencia me encuentro a la espera de la culminación de la conformación del equipo en las islas para lograr la concertación de las asistencias técnicas a desarrollar en el Departamento Archipiélago, una vez el equipo se conforme se

Territorial y el Líder Territorial.	elaborarán y presentarán los informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías.
9. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Se participa en los requerimientos solicitados por la supervisión contractual, los cuales a la fecha se han realizado a través de llamadas telefónicas y/o WhatsApp.
10. Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	Por encontrarnos iniciando vigencia no se me han asignado estudiantes y/o monitores para el desarrollo de las asistencias técnicas del Departamento Archipiélago.
11. 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	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.
12. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato	Se llevan a cabo todas las asignaciones del supervisor, incluido el informe de gestión del mes de enero del 2026.

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:	LUZ MARINA PUELLO PUERTA	45487738