ESAP 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	**YANETH MARGARITA DELGADO CAMPILLO**			**CC. No**	**1065616401**
DEPENDENCIA	**Direccion de fortalecimineto y apoyo a la gestion estatal territorial atlantico**			**No CONTRATO**	**ATL-048-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	**23/01/2026**			**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	**23/08/2026**
No CDP	**3326**	**No RP**	**7426**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				**FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	
9499826286				**26/02/2026**	

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

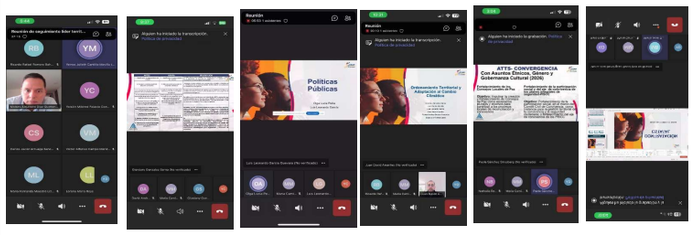
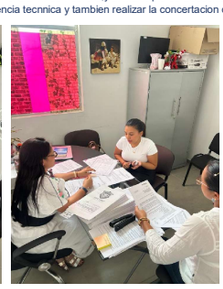
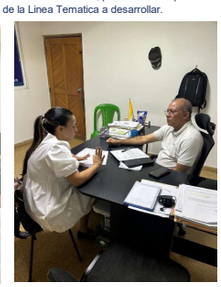
MES DE PAGO	**FEBRERO**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**08**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**02**

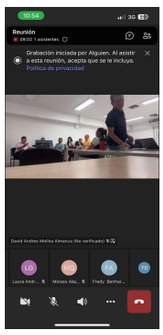
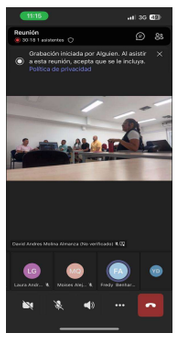
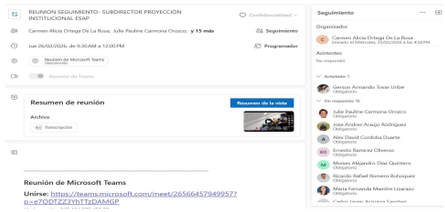
3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

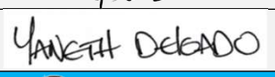
VALOR INICIAL:	**$**	**33.796.000,00**
VALOR ADICIÓN:	**$**	**-**
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:	**$**	**33.796.000,00**
VALOR A PAGAR:	**$**	**4.828.000,00**

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Participar en las sesiones de alineacion teorico- metodologica, aportando retroalimentacion a los documentos tecnicos emitidos por la DFAGE que orientasn la Estrategia de Asistencia Tecnica Territorial.	Participe en reunion de seguimiento virtual convocada por el Lider Territorial el dia 03 de fecbrero a las 5:00 pm. - Participe en reunion de alineacion teorico metodologica- Estructuracion de proyectos el dia 5 de febrero a las 8:30 am.- Participe en Reunion de alineacion teorico metodologica- Politicas Publicas el dia 5 de febrero a las 9:00 am.- Participe en Reunion de alineacion teorico metodologica- Innovacion Publica ael dia 5 de febrero a las 9:00 am. - Participe en Reunion de alineacion teorico metodologica- Finanzas Publicas el dia 5 de febrero a las 10:00 am.- Participe en Reunion de alineacion teorico metodologica- Asuntos Etnicos el 5 de febrero a las 11:30 am. -Participe en Reunion de alineacion teorico metodologica- el dia 5 de febrero a las 2:00 pm. Participe en Reunion de alineacion teorico metodologica- Consolidacion de Paz Total el dia 9 de fecbrero a las 4:00 pm. - Participe en Reunion de alineacion teorico metodologica- Conttratacion Estatal el dia 10 de febrero a las 10:00 am. 
2. Apoyar la socializacion y presentacion de la oferta de servicios en Asistencia Tecnica a las entidades territoriales.	Comparti en redes sociales ofertas institucionales de La Escuela de Administracion Publica, el dia 20 de febrero.  
3. Desarrollar las asistencias tecnicas y asesorias concertadas con las entidades territoriales asignadas, siguiendo las directrices del documento tecnici con sus anexos, en aplicación de las herramientas definidas para el desarrollo de la asistencia tecnica.	A la fecha me encuentro elaborando la caracterizacion y diagnostico de los municipios asignados
4. Acompañar los procesos de fortalecimiento institucional enmarcados en la aplicaicon del concepto escuela aplicada con enfoque en la investigacion, adoptado por la Estrategia de Asistencia Tecnica Territorial.	No Ejecutado en este periodo
5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementacion de la Estrategia, garantizando la legalizacion oportuna de los viaticos conforme a los plazos establecidos	Realice visitas al Municipio de Pueblo Bello el dia 18 de Febrero,y al Municipio de Bosconia el dia 19 de febreo, para realizar la presentacion de la estrategia de la asistencia tecnnica y tambien realizar la concertacion de la Linea Tematica a desarrollar.   
6. Elaboras y presentar infromes y documentos sobre la concertacion, ejecucion y avances de asistencias tecnicas y asesorias, de acuerdo con las directrices del Director Territorial y e l Lider Territorial.	No Ejecutado en este periodo

7. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos , insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Hice parte de la reunion de Correcion de estilo de documentos tecnicos el dia mierocles 18 de febrero a las 10:0 am. - Participe de manera virtual en la reunion de seguimiento de actividades con el Subdirector de Proyeccion Institucional Oscar Niño, el dia 26 de febrero, a las 10: 40 am.  
8. Brindar orientacion tecnica a los estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias tecnicas territoriales.	No Ejecutado en este periodo
9. Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdireccion Nacional de Proyectos Institucional (SNPI) y la Direccion de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestion Estatal (DFAGE), en el mardo de la Estrategia de Asistencia Tecnica Territorial y demas actividades institucionales.	se asiste a la REUNION SEGUIMIENTO- SUBDIRECTOR PROYECCIÓN INSTITUCIONAL ESAP convocada para el jueves 26 de febrero del 2026 
10. Cumplir con las demas obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto t alcance del contrato.	No Ejecutado en este periodo

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	**Moises Alejandro Díaz Quinero**	
NOMBRE CONTRATISTA	**Yaneth Margarita Delgado Campillo**	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO		
NOMBRE SUPERVISOR	**DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA**	