	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-155 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	YEHINY YULIED GUEVARA CASTRO			C.C. No:	1022426031
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL META			No CONTRATO:	MET-049-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	21/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	20/08/2026
No CDP:	5526	No RP:	6426	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
1078411036	2026-02-06

OBJETO:

Prestar servicios profesionales orientados al desarrollo e implementación de las actividades definidas en los documentos técnicos de las distintas líneas temáticas ofertadas en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial,para el acompañamiento de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales,en concordancia con las directrices generales y los lineamientos emitidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ENERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 26.810.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 26.810.000,00
Valor a pagar:	$ 1.276.667,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	Actividad no solicitada en el periodo
Elaborar y presentar documentos e informes requeridos por el líder territorial en el desarrollo de las asistencias técnicas asignadas, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).	2.1. Se apoyó en la consolidación de la base preparatoria para la solicitud de los correos institucionales de los contratistas de asistencia técnica de la Territorial Meta, remitida el 31 de enero de 2026.
Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.	Actividad no solicitada en el periodo
Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la DFAGE, en el marco del despliegue de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades institucionales.	Actividad no solicitada en el periodo
Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización en máximo cinco (5) días después de haber realizado la comisión de servicio autorizada.	Actividad no solicitada en el periodo
Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.	Actividad no solicitada en el periodo
Realizar dentro de los plazos fijados por el líder territorial, las correcciones y ajustes a los documentos elaborados conforme a los criterios de calidad definidos por la ESAP; garantizando la originalidad del contenido, el cumplimiento de las políticas institucionales de integridad académica y anti plagió, además	Actividad no solicitada en el periodo

de la correcta citación de fuentes bajo su responsabilidad, en alineación con todos los documentos solicitados y generados en el marco de la ATT.	
Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	Actividad no solicitada en el periodo
Elaborar y presentar las cuentas de cobro mensuales, conforme al cronograma establecido por la Dirección Territorial.	Actividad no solicitada en el periodo
Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.	10.1. Se apoyó en la consolidación de la resolución que reconoce el pago de la ARL del riesgo V del "todero" contratado en la Territorial Meta. Información que fue remitida el día 22 de enero de 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
APROBADO

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	HARRISON D ROMERO RESTREPO	1121840482