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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	OMAIRA SILENA GIL VIDES			C.C. No:	28338198
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL META			No CONTRATO:	MET-039-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	21/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	20/08/2026
No CDP:	5026	No RP:	6326	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9500445438	2026-02-26

OBJETO:

Prestar servicios profesionales especializados en la planeación,orientación y evaluación de los procesos administrativos, financieros,de talento humano y de gestión de recursos físicos,velando por su adecuada implementación en el fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales. Estas acciones se desarrollarán en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial en los departamentos de la ESAP Territorial Meta-Guaviare-Guainía-Vaupés-Vichada-Amazonas,en concordancia con los lineamientos técnicos establecidos por el nivel central.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 62.874.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 62.874.000,00
Valor a pagar:	$ 8.982.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Orientar y coordinar los procesos de concertación, formulación, consolidación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento y apoyo de la gestión estatal, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	1.1. Para la vigencia de febrero de 2026_Se realizo el apoyo en los procesos de concertación para lograr la firma de actas de entendimiento en municipios como: Puerto Carreño-Vichada. 1.2. Para la vigencia de febrero de 2026_Se realizo el apoyo en los procesos de concertación para lograr la firma de actas de entendimiento en municipios como: Puerto Lleras-Meta.
2. Actuar como enlace articulador entre el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, el equipo de asistencia técnica, las dependencias de la dirección territorial y otras entidades relacionadas.	2.1 En el marco de la gestión adelantada y de compartir toda la información con el equipo, se realizó envío de documentos del SGC el pasado 2026.02.13. 2.2 La definición de las líneas concertadas con los 21 municipios se estableció con una fecha limite de 2026.02.13, algunos municipios presentaron retrasos en la definición de las mismas, lo que nos ocasiono como equipo, un replanteo de estrategias de gestión para la concertación de las líneas; por ello se cita de forma urgente a reunión de equipo el 2026.02.16.
3. Aportar conocimientos técnicos en el desarrollo de asesorías y consultorías vinculadas con la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	Para este periodo no se requirió realizar esta actividad.
4. Proyectar, revisar y ajustar los documentos técnicos generados en el marco de la estrategia.	Para este periodo no se requirió realizar esta actividad.
5. Acompañar los procesos de fortalecimiento institucional orientados al enfoque de escuela aplicada con enfoque en investigación aplicada, adoptado por la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	5.1 Participación en Reunión Lideres Territoriales el día 2026.02.02 5.2 Participación en reunión para cargue de cuentas en la plataforma Klic el día 2026.02.03 5.3 Participación en reunión, inducción solicitud de viáticos – Dirección Territorial el día 2026.02.05 5.4 Participación en reunión, corrección de estilo documentos técnicos el día 2026.02.18 5.5 Participación en reunión, Lideres Territoriales el día 2026.02.26, donde se nos informo la necesidad de comunicar con urgencia que se debe incluir de forma obligatoria un pie de página en la introducción de los documentos "Este documento es una actualización del realizado por el equipo de la DT Meta, Guainía, Vichada,, Vaupés, Guaviare y Amazonas en el año 2025", esto por efectos de derecho de autor.
6. Elaborar y presentar informes requeridos por el Director	6.1 En el marco del desarrollo del cumplimiento de las metas en los plazos establecidos, se

Territorial, el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos.	realiza el envío de la consolidación de las primeras 10 actas firmadas. 6.2 El día 2026.02.13, se comparte el link con la profesional Luisa Fernanda Calvo con 19 actas firmadas por los alcaldes de diferentes municipios, a esa fecha solo se tenia pendiente la firma del acta de Mitú y Puerto Nariño. Actas Firmadas_Alcaldes_2026_19 Actas
7. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, garantizando la legalización oportuna de viáticos del equipo, conforme a los plazos definidos.	Para este periodo no se requirió realizar esta actividad.
8. Aplicar las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	8.1 Participación en la reunión Línea Temática_Estructuración de Proyectos el día 2026.02.06 8.2 Participación en la reunión Línea Temática_Politicas Publicas el día 2026.02.06 8.3 Participación en la reunión Línea Temática Innovación Publica y Gestión del Conocimiento el día 2026.02.06 8.4 Participación en la reunión Línea Finanzas Publicas el día 2026.02.06 8.5 Participación en la reunión Línea Ordenamiento Territorial el día 2026.02.06 8.6 Participación en la reunión Línea Asuntos Étnicos el día 2026.02.06 8.7 Participación en la reunión Línea Asociatividad Territorial el día 2026.02.06 8.8 Participación en la reunión Línea Consolidación de la Paz Total el día 2026.02.09 8.9 Participación en la reunión Línea Contratación Estatal el día 2026.02.10
9. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y/o presentaciones requeridos para su adecuado desarrollo.	9.1 Participación en Reunión Socialización ATT - Dirección Territorial Meta el día 2026.02.03 9.2 Participación en Reunión presencial ATT - Territorial Meta el día 2026.02.09; este día se compartió con el grupo en general los lineamientos específicos de la estructuración de los documentos, se distribuyeron los municipios, la cantidad de líneas temáticas y se hizo entrega de las actas pre diligenciadas para proceder con la gestión de firmas de las actas con los municipios asignados. 9.3 Participación en reunión Definición Líneas Concertadas Municipios_Caracterizaciones el día 2026.02.16 9.4 Participación en reunión - Dudas e inquietudes_Productos a entregar el 2026.03.2, realizada el día 2026.02.25
10. Cargar en el repositorio de la DFAGE las evidencias que respalden el acompañamiento y entrega de las asistencias técnicas territoriales a las entidades beneficiarias.	Para este periodo no se requirió realizar esta actividad.
11. Apoyar la revisión de monitores asignados por el Director Territorial y/o el supervisor del contrato, en concordancia con las directrices, procesos y procedimientos institucionales.	Para este periodo no se requirió realizar esta actividad.
12. Elaborar la proyección de respuesta a las solicitudes asignadas en el aplicativo Active Document, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su asignación.	Para este periodo no se requirió realizar esta actividad.
13. Elaborar y presentar las cuentas de cobro mensuales, conforme al cronograma establecido por la Dirección Territorial.	13.1 Se realiza presentación del informe de actividades, correspondiente al mes de FEBRERO de la presente anualidad del 1 al 28 de febrero de 2026.
14. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto, alcance y responsabilidades establecidas.	14.1 Participación en reunión virtual – Aseguramiento de la Calidad-Territoriales 2026 el día 2026.02.23 14.2 Participación en reunión virtual – Aspectos para tener en cuenta en la supervisión de contratistas en el marco de la implementación del Protocolo de Prevención, Atención de Violencias y cualquier tipo de Discriminación basadas en Género para la Escuela Superior de Administración Pública.” el día 2026.02.27

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