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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	MARVIN CANTOR GUTIERREZ			C.C. No:	11259436
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL META			No CONTRATO:	MET-049-2026C
FECHA DE INICIO DEL CTO:	10/02/2026			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
67224258	2026-03-12

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:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	1	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 24.384.333,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 24.384.333,00
Valor a pagar:	$ 2.681.000,00

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.	1.1. El día 10 de febrero de 2026 se asistió a la reunión alineación teórico-metodológica 2026. 1.2. El día 16 de febrero de 2026 se asistió a la Reunión de definición de líneas concertadas municipios y caracterizaciones 5:00 p.m. a 6:00 p.m. 1.3. El día 18 de febrero de 2026, se participó en la reunión virtual corrección de estilo y documentos técnicos 1.4. El día 27 de febrero de 2026 se participó en la reunión virtual socialización memorando “Aspectos a 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 genero para la Escuela Superior de Administración Pública”.
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. El día 10 de febrero de 2026 se envió de solicitud de firma de acta de concertación municipio de San Martin Meta 2.2. El día 11 de febrero de 2026 se envió de solicitud de firma de acta de concertación municipio de Mitú - Vaupés 2.3. El día 19 de febrero de 2026 se envió solicitud de insumos para desarrollar la línea temática y la asistencia técnica – Municipio de San Martin – Meta 2.4. El día 23 de febrero de 2026 se envió solicitud de insumos para desarrollar la línea temática y la asistencia técnica – Municipio de Mitú – Vaupés 2.5. Desde el día 10 de febrero de 2026 hasta el 28 de febrero de 2026 se elaboraron las caracterizaciones y planes de asistencia para los municipios de San Martin – Meta y Mitú – Vaupés, documentos a cargarse en ONEDRIVE el día 02 de marzo 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.	Para el periodo en mención no se requirió el desarrollo de esta actividad.
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.	Para el periodo en mención no se requirió el desarrollo de esta actividad.
Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización en máximo cinco (5) días después de haber realizado la comisión	Para el periodo en mención no se requirió el desarrollo de esta actividad.

de servicio autorizada.	
Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.	Para el periodo en mención no se requirió el desarrollo de esta actividad.
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 de la correcta citación de fuentes bajo su responsabilidad, en alineación con todos los documentos solicitados y generados en el marco de la ATT.	7.1. El día 16 de febrero de 2026, se participó en la Reunión definición líneas concertadas municipios y caracterizaciones de 5:00 p.m. a 6:00 p.m. 7.2. El día 23 de febrero de 2026 se asistió a la reunión virtual jornada de socialización del proceso de autoevaluación y autorregulación ESAPISTA. 7.3. El día 25 de febrero de 2026 se asistió a la reunión Dudas e inquietudes Producto con las lideres territoriales y el equipo de contratistas de la ESAP Territorial Meta
Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	8.1. El día 13 de febrero de 2026 se realiza difusión en redes sociales proceso de capacitación para la vigencia 2026 ESAP Territorial Meta 8.2. El día 25 de febrero de 2026 se realiza difusión correo electrónico: Invitación capacitación en contratación estatal y derechos humanos – ESAP territorial Meta a la alcaldía de San Martin - Meta. 8.3. El día 25 de febrero de 2026 se realiza difusión correo electrónico: Invitación capacitación en contratación estatal y derechos humanos – ESAP territorial Meta a la alcaldía de Mitú - Vaupés
Elaborar y presentar las cuentas de cobro mensuales, conforme al cronograma establecido por la Dirección Territorial.	Se presenta cuenta de cobro del contrato CPSP No. ESAP-META-049-2026 para el periodo del 10-02-2026 al 28-02-2026
Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.	Para el periodo en mención no se requirió el desarrollo de esta actividad.

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
APROBADA CTA FINAL CESION1 - FEBRERO

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	HARRISON D ROMERO RESTREPO	1121840482