DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LISETH PAOLA PATERNINA PALMET			C.C. No:	1108764213
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLIVAR			No CONTRATO:	BOL-008-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	22/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	21/08/2026
No CDP:	726	No RP:	1326	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
6002435934	2026-02-18

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:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	7	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

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	1. Durante el periodo se llevó a cabo reunión virtual con la dra Luz Marina Puello el 03 y 27 de febrero con el grupo territorial constituido de Sucre y San Andrés Isalas y el líder territorial Elver Caldera 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 de Asistencias Técnicas Territoriales Bolívar y San Andrés Islas. Se adjunta acta de reunión en donde, se tiene preestablecido, en principio, dividir por vigencias la revisión de la documentación, entre las 3 profesionales especializadas.
2. Apoyar en la revisión y ajustes del repositorio Asistencias Técnicas Territoriales Sucre y Córdoba (en construcción), vigencias 2023-2025	2. Para la revisión y ajustes del repositorio Asistencias Técnicas Territoriales Bolívar y San Andrés Islas. Se realizo a través de la reunión 03 y el 27 de febrero de 2026 respectivamente, 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 de Asistencias Técnicas Territoriales Bolívar y San Andrés Islas. Se adjunta matriz Excel, la cual será la que se utilizará para realizar el diligenciamiento de la información necesaria por vigencia.
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.	3. Durante el tiempo se participó 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. La cual se realizó el jueves 5 de febrero la jornada de sesiones de alineación teórico-metodológica de los 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.	4. Durante el mes de febrero se realizó socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales como lo fueron las visitas realizadas en el municipio de San Marcos y Toluviejo para la firma del acta de entendimiento y concertación de ATT la línea temática en estructuración de proyectos y políticas publicas sociales. Se anexa firmas de actas de entendimiento y actas de concertación.
5. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con las entidades territoriales asignadas, siguiendo las	5. Durante el periodo no se ha desarrollado las asistencias técnicas y asesorías concertadas con las entidades territoriales asignadas, por encontrarnos iniciando vigencia se está en la etapa de concertación con los municipios. Sin embargo, se recibieron las

directrices del documento técnico con sus anexos, en aplicación de las herramientas definidas para el desarrollo de la asistencia técnica.	capacitaciones y lineamientos de la ESAP para la construcción de Caracterización, diagnósticos y planes de acción, 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.	6. No se ha iniciado el acompañamiento en 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. Esto debido que a la fecha no se ha asignado los monitores o estudiantes.
7. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	7. Durante este periodo realice desplazamiento para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial en los municipios de Toluviejo y San Marcos, sin embargo, no realice la solicitud oportuna de los viáticos.
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 Territorial y el Líder Territorial.	8. Durante el periodo no se cuenta con los documentos de concertación con los municipios asignados en el departamento de Sucre y SAI. De los cuales apoye en el municipio de Toluviejo y San Marcos. Para la ejecución de las asistencias técnicas y asesorías, de acuerdo con las directrices del Director Territorial y el Líder Territorial, durante este mes nos encontramos en etapa de concertación y se definió como responsabilidad adelantar 2 ATT de la linea politicas publicas y 2 ATT de la linea formulacion de proyectos.
9. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	9. Asistí y participé en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo, tal como lo se demuestra en el acta 01, 02, 03, 05, 07,09 y 10, que evidencia las diferentes reuniones capacitación, lineamientos recibidos de la Dirección nacional, territorial y por parte del líder departamental para las actualizaciones de caracterizaciones, diagnósticos y planes de acción. Para luego dar inicio de las ATT
10. Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	10. Durante este periodo no se ha realizado orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores, pues no se han asignados a la fecha para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.
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.	11. Durante este periodo me ha cito eventos del 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. Los cueles fueron: El 05 de febrero la jornada de sesiones de alineación teórico-metodológica de los 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 con las diferentes líneas temáticas: Línea finanzas públicas, Asociatividad, Asuntos étnico, innovación pública, Políticas públicas, proyectos, Ordenamiento Territorial. Reunión 18 de febrero de 2026 para lineamiento de corrección de estilo Corrección de Estilo. 23 y 24 de febrero de 2026 lineamientos de para elaboración de caracterización, diagnósticos y planes de acción.
12. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato.	12. Cumplí con las demás obligaciones que asignadas por la supervisora Luz Marina Puello, mediante la elaboración de informe de gestión del periodo contractual, también anexando de la información solicitada en la plataforma Klic y secop II

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