

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	CAMILO ANDRES OLIVAR CASTRO			C.C. No:	1105678472
DEPENDENCIA:	GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TERRITORIAL TOLIMA			No CONTRATO:	TOL-036-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/09/2026
No CDP:	4726	No RP:	4826	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
36663649			2026-03-07		
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:	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:	\$ 3.702.333,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	Participé en la sesión de alineación teórico-metodológica de la línea temática de Ordenamiento Territorial – DT Tolima, programada por la Gerencia Nacional, la cual contó con la participación de la líder territorial María Alejandra Tovar, los profesionales de la Dirección Territorial Tolima, los líderes temáticos Jorge Luis Álvarez y Juan David Amariles, así como de la profesional de seguimiento Natalia Rengifo. Durante la sesión se socializaron los lineamientos generales de la línea, así como los insumos técnicos, las herramientas metodológicas y los instrumentos de apoyo definidos para el desarrollo de las asistencias técnicas en materia de ordenamiento territorial. De igual manera, se precisaron la duración, el alcance y los objetivos de dichas asistencias, con el fin de garantizar una intervención coherente, articulada y alineada con los lineamientos establecidos por la Gerencia Nacional.
2. 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).	En cumplimiento del objetivo de elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avances de las asistencias técnicas y asesorías, y de acuerdo con las directrices impartidas por el director territorial y el Líder Territorial, se realizó la entrega del avance correspondiente a los capítulos 1, 2 y 3 de las caracterizaciones de los municipios de Ataco, Chaparral y Rioblanco. Dichos avances dan cuenta del proceso de levantamiento, análisis y sistematización de la información territorial, permitiendo identificar aspectos generales, contextuales y diagnósticos relevantes de cada municipio. La entrega de estos capítulos contribuye al seguimiento técnico de las asistencias y sirve como insumo fundamental para la toma de decisiones, la planeación de acciones posteriores y la consolidación de los procesos de acompañamiento institucional desarrollados en el territorio.
3. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las	Asistí a la oficina del equipo de Asistencia Técnica Territorial. Durante el periodo de referencia se adelantó el trabajo en los diferentes capítulos de la caracterización del municipio de Ataco, abordando de manera integral los componentes demográfico, social, económico. Este ejercicio permitió recopilar, organizar y analizar información relevante

asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.	que sustenta el diagnóstico municipal, con el fin de contar con una base técnica sólida para la identificación de problemáticas, potencialidades y líneas estratégicas que orienten la planeación y la toma de decisiones.
4. 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.	Asistí a la reunión convocada por el director Juan Carlos Chavarro, director de la territorial ESAP Tolima, en la que dio bienvenida a inicio de actividades del año 2026, se contó con la participación del Director de la ESAP Territorial Tolima, quien brindó un saludo de bienvenida a los funcionarios y colaboradores, destacando la importancia de este nuevo año como una oportunidad para consolidar los avances institucionales y fortalecer el compromiso con la formación y el servicio público en el territorio. Durante su intervención, el Director realizó una presentación general de la misión, visión y objetivos estratégicos de la ESAP, resaltando el rol fundamental de la entidad en la capacitación de servidores públicos y líderes sociales, así como en el fortalecimiento de la gestión pública y el desarrollo territorial. Asimismo, expuso las principales metas institucionales proyectadas para el año 2026, orientadas al mejoramiento continuo de los procesos académicos y administrativos, la ampliación de la cobertura formativa y el impacto positivo en las administraciones locales y regionales. Finalmente, hizo un llamado al trabajo articulado, al compromiso institucional y a la responsabilidad colectiva para el cumplimiento de las metas trazadas, reafirmando la disposición de la dirección territorial para acompañar y liderar los procesos necesarios que permitan alcanzar los objetivos propuestos para la vigencia 2026.
5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	Durante el mes de febrero no se realizó ningún desplazamiento, sin embargo, se realizó una reunión virtual con el municipio asignado: Durante la reunión, la líder territorial realizó la presentación oficial del equipo profesional, así como la socialización de la estrategia de fortalecimiento, explicando su alcance, objetivos y componentes principales. Se dio a conocer los municipios del departamento del Tolima que hacen parte de la estrategia. En el caso particular del municipio de Chaparral, se expuso que la asistencia técnica a solicitar se definirá de acuerdo con las necesidades específicas identificadas por la administración municipal. Para tal fin, se presentaron de manera integral todas las líneas temáticas disponibles dentro de la estrategia, con el propósito de que el municipio pueda priorizar aquellas de mayor pertinencia. De igual manera, se presentó un resumen ejecutivo de las asistencias técnicas territoriales (ATT) desarrolladas en el municipio de Chaparral desde el año 2022, destacando los principales avances y resultados obtenidos en el marco del acompañamiento institucional. Seguido el profesional de investigación aplicada, Julián Lugo, expuso la propuesta de investigación que se desarrollará en el municipio de Chaparral como ejercicio de gestión aplicada, explicando su enfoque, objetivos y aportes esperados para el fortalecimiento de la gestión municipal. Finalmente, se estableció como compromiso el envío de la oferta o catálogo de asistencias técnicas territoriales, con el fin de que los secretarios de despacho puedan realizar el estudio y análisis detallado de la oferta de la estrategia y definir su posible implementación.
6. Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.	Se realizaron diferentes reuniones en la ESAP – CETAP Ibagué, Territorial Tolima, con la participación de la líder territorial y el equipo de profesionales especialistas, con el fin de adelantar el seguimiento a las actividades programadas. Durante el encuentro se revisaron y unificaron criterios para la elaboración del informe de actividades, enfatizando en la adecuada descripción de acciones ejecutadas, resultados obtenidos y nivel de cumplimiento de compromisos, así como en la importancia de las actas de concertación como soporte técnico y administrativo. En el marco del seguimiento a la estrategia de fortalecimiento territorial, se informó que aún no se ha logrado concertar las asistencias técnicas con los municipios de Chaparral, Herveo y Villarrica, por lo que se definió iniciar visitas presenciales en marzo para avanzar en la articulación institucional. Finalmente, se indicó que el nivel central en Bogotá remitió los lineamientos oficiales para las Asistencias Técnicas Territoriales (ATT), los cuales se encuentran en proceso de revisión junto con las herramientas de diagnóstico correspondientes.
7. Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional.	Durante los días 5, 12 y 24 de febrero de 2026, en jornada presencial de 8:00 a.m. a 12:00 m., se desarrollaron actividades en la oficina del equipo de Asistencia Técnica Territorial, orientadas al avance de las caracterizaciones de los municipios de Ataco, Rioblanco y Chaparral. Las jornadas se realizaron con la participación de Marcela Suárez y, el 12 de febrero, también con Dumar Julián. En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se brindó acompañamiento a los procesos de fortalecimiento institucional de las entidades territoriales, en el marco del enfoque de escuela aplicada con énfasis en investigación adoptado por la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial. El trabajo estuvo enfocado en el fortalecimiento de capacidades técnicas y administrativas, el uso y actualización de herramientas de diagnóstico —especialmente mediante geovisores para la actualización de datos— y la promoción del análisis crítico de la información, contribuyendo a la mejora continua de la gestión institucional.
8. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del	Durante el mes de febrero de 2026 se participó en diferentes actividades virtuales y administrativas orientadas al cumplimiento de obligaciones contractuales y al fortalecimiento institucional en la ESAP. En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se asistió a las capacitaciones sobre Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, Prevención del Acoso Laboral y Dimensiones y dominios de la batería psicosocial, desarrolladas a través de Microsoft Teams. Estas jornadas estuvieron enfocadas en la prevención de riesgos, el autocuidado, la promoción de un ambiente laboral respetuoso y la evaluación del bienestar psicosocial de los servidores

contrato.	públicos. Asimismo, se participó en el conversatorio conmemorativo por el 60° aniversario del fallecimiento de Camilo Torres Restrepo, transmitido por los canales oficiales de la entidad, en el cual se reflexionó sobre su vida, pensamiento social, compromiso político y legado histórico en Colombia. De igual manera, se diligenció el Instrumento de Caracterización Sociodemográfica – Territorial Tolima, como parte del proceso de actualización de información institucional, y se recibió certificación de cumplimiento en la gestión documental correspondiente al mes de febrero por parte de la Oficina de Fortalecimiento.
-----------	---

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

Una vez revisado el informe de actividades, el pago de la seguridad social y los documentos anexos, con los ajustes solicitados, se aprueba para proceso de pago

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	DIANA MARIA GALVIS GARCIA	41921413
--------------------	---------------------------	----------