PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1140835074
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JESSICA PAOLA NARVAEZ RUIZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MAHATES	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	EVITAR BARRIO LAS	TELÉFONO:	6666666
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6004907728**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		16			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		116090129

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 283.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 283.100**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8060083947	ESSC07	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	1	$ 221.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 221.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 508.300**
VALOR MORA:	**$ 5.300**
TOTAL PAGADO:	**$ 513.600**

Planilla Pagada

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

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	JESSICA PAOLA NARVAEZ RUIZ			C.C. No:	1140835074
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLIVAR			No CONTRATO:	BOL-074-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	30/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	29/08/2026
No CDP:	826	No RP:	9926	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
6004907728	2026-03-05

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:	$ 127.667,00

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.	Conforme al cronograma de implementación de la estrategia establecido por la DFAGE, para el lapso en cuestión, no se tiene previsto sesiones de alineación teórica-metodológica. No obstante, la planeación operativa contempla el inicio de dichas actividades del mes de febrero.
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).	Asistí a reunión convocada por el líder de Bolivar con finalidad de dar lineamientos definidas por la DFAGE y la Dirección Territorial. No obstante, la planeación operativa contempla el inicio de dichas actividades a partir del mes de febrero, en concordancia con los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección Nacional y atendiendo al cronograma dispuesto para el respectivo despliegue territorial.
3. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.	De acuerdo con la programación establecida para la ejecución de la estrategia, durante el periodo señalado no se contemplan acercamientos directos con los municipios en el marco de su implementación. No obstante, se contempla el inicio de estas acciones a partir del mes de febrero.
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.	De acuerdo con la programación establecida para la ejecución de la estrategia, durante el periodo señalado no se contemplan eventos en la territorial.
5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	De acuerdo con la programación establecida para la ejecución de la estrategia, durante el periodo señalado no se contempla acercamientos directos con los municipios en el marco de su implementación. No obstante, se contempla el inicio de estas acciones a partir del mes de febrero para firma el acta de entendimiento y acta de concertación de la Línea Temática y las ATT.
6. Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.	Conforme al cronograma de implementación de la estrategia establecido por la DFAGE, para el lapso en cuestión, no se tiene previsto sesiones de alineación teórica-metodológica. No obstante, la planeación operativa contempla el inicio de dichas actividades del mes de febrero.
7. Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la	De acuerdo con la programación establecida para la ejecución de la estrategia, durante el

ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional.	periodo señalado no se contemplan esta actividad.
8. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.	Durante este periodo, se atendieron y se aplicaron las orientaciones metodológicas formuladas por la directora territorial y la supervisora, orientadas a la puesta en marcha de la estrategia en el territorio.

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:	DIANA PATRICIA JULIO SIERRA	1050953559

INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-074-2026

Fecha de Elaboración: 31 de enero del 2026
Periodo del servicio: 30/01/2026 al 31/01/2026

Informe parcial [X] Informe Final: [ ]

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATANTE:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL No. 7
Nº DEL CONTRATO	CPS-074-2026
FECHA DEL CONTRATO	30/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO	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)
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JESSICA PAOLA NARVAEZ RUIZ
CEDULA DE CIUDADANIA	C.C. N° 1.140.835.074
VALOR DEL CONTRATO:	$26.810.000
NUMERO DE LA DISPONIBILIDAD	826
NUMERO DEL REGISTRO	9226
SUPERVISORA	DIANA JULIO SIERRA Coordinadora Académica
FECHA DE INICIO:	30/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/08/2026
PLAZO:	SIETE (7) MESES
Nº DE POLIZA	CG-1072647 de Seguros Mundial

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día **30 del mes de enero,** al día **31 del mes de enero del año 2026**, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

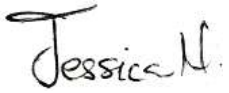
INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-074-2026

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:		
ÍTEM	**OBLIGACIONES DEL CONTRATO**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1.	**PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE ALINEACIÓN TEÓRICA METODOLÓGICA, APORTANDO RETROALIMENTACIÓN A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE ORIENTAN LA ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL.**	Conforme al cronograma de implementación de la estrategia establecido por la DFAGE, para el lapso en cuestión, no se tiene previsto sesiones de alineación teórica-metodológica. No obstante, la planeación operativa contempla el inicio de dichas actividades del mes de febrero.
2.	**ELABORAR Y PRESENTAR DOCUEMENTOS E INFORMES REQUERIDOS POR EL LIDER TERRITORIAL EN DESARROLLO DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS ASIGNADAS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL(DFAGE).**	Asistí a reunión convocada por el líder de Bolivar con finalidad de dar lineamientos definidas por la DFAGE y la Dirección Territorial. No obstante, la planeación operativa contempla el inicio de dichas actividades a partir del mes de febrero, en concordancia con los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección Nacional y atendiendo al cronograma dispuesto para el respectivo despliegue territorial.
3.	**APLICAR LAS HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS DEFINIDOS EN LAS LINEAS TEMÁTICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS CONCERTADAS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES.**	De acuerdo con la programación establecida para la ejecución de la estrategia, durante el periodo señalado no se contemplan acercamientos directos con los municipios en el marco de su implementación. No obstante, se contempla el inicio de estas acciones a partir del mes de febrero.
4.	**PARTICIPAR EN LOS EVENTOS CONVOCADOS A NIVEL NACIONAL POR LA SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL - SNPI Y LA DFEGE, EN EL MARCO DEL DESPLIEGUE DE LA ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL Y DEMÁS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.**	De acuerdo con la programación establecida para la ejecución de la estrategia, durante el periodo señalado no se contemplan eventos en la territorial.
5.	**REALIZAR LOS DESPLAZAMIENTOS REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA, ASEGURANDO**	De acuerdo con la programación establecida para la ejecución de la estrategia, durante el periodo señalado no se contempla acercamientos directos con los municipios en el marco de su implementación.

	LA LEGALIZACIÓN OPORTUNA DE LOS VIÁTICOS CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	No obstante, se contempla el inicio de estas acciones a partir del mes de febrero para firma el acta de entendimiento y acta de concertación de la Línea Temática y las ATT.
6.	**ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CONVOCADAS, PREPARANDO LOS DOCUMENTOS, INSUMOS Y PRESENTACIONES NECESARIOS PARA SU ADECUADO DESARROLLO.**	Conforme al cronograma de implementación de la estrategia establecido por la DFAGE, para el lapso en cuestión, no se tiene previsto sesiones de alineación teórica-metodológica. No obstante, la planeación operativa contempla el inicio de dichas actividades del mes de febrero.
7.	**APOYAR LA GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y/O JURÍDICA DE LA ESAP EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.**	De acuerdo con la programación establecida para la ejecución de la estrategia, durante el periodo señalado no se contemplan esta actividad.
8.	**CUMPLIR CON LAS DEMÁS OBLIGACIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, EN CONCORDANCIA CON EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.**	Durante este periodo, se atendieron y se aplicaron las orientaciones metodológicas formuladas por la directora territorial y la supervisora, orientadas a la puesta en marcha de la estrategia en el territorio.

3. INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL:	
No. PLANILLA:	6004907728
VALOR SALUD:	218.900
VALOR PENSIÓN:	280.200
VALOR ARL:	9.200
MES PAGADO:	Enero
FECHA:	2026/02/06
VALOR PAGADO:	$ 508.300

4. PAGO QUE SE TRAMITA		
CONCEPTO	**PERIODO**	**VALOR**
Primer pago	30/01/2026 al 31/01/2026	$127.667



JESSICA PAOLA NARVAEZ RUIZ
Administradora Pública
P. U. - Contratista ESAP Territorial Bolívar

5. ANEXOS
EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN

1. **PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE ALINEACIÓN TEÓRICA METODOLÓGICA REALIZANDO RETROALIMENTACIÓN A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE ORIENTAN LA ESTRATEGIA.**

2. **PROYECTAR LOS DOCUMENTOS E INFORMES QUE LE SEAN REQUERIDOS, EN DESARROLLO DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS ASIGNADAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL- DFAGE.**

3. **APLICAR LAS HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS ESTABLECIDOS POR LAS LÍNEAS TEMÁTICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS CONCERTADAS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES.**

4. **PARTICIPAR EN LOS EVENTOS DISPUESTOS 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 DEL DESPLIEGUE DE LA ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES.**

5. **REALIZAR LOS DESPLAZAMIENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL, ASEGURANDO ADEMÁS LA LEGALIZACIÓN OPORTUNA DE LOS VIÁTICOS.**

6. **ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO, PREPARAR LOS DOCUMENTOS Y/O PRESENTACIONES QUE SE LE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE ESTAS.**

7. **APOYAR LA GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y/O JURÍDICA AL INTERIOR DE LA ESAP EN LO CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.**

8. **LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE ASIGNE EL SUPERVISOR Y QUE TENGA RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO.**