Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**	**CÓDIGO: BS-FO-055** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 15/11/2024**

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

1. DATOS DE CONTRATO

CONTRATISTA	**JOSE ANDRES ARAUJO RODRIGUEZ**			**CC. No**	**1001780748**
DEPENDENCIA	**PROYECCION INSTUCIONAL -FORTALECIMIENTO**			**No CONTRATO**	**ESAP-ATL-068-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	**28/01/2026**			**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	**28/08/2026**
No CDP	**3326**	**No RP**	**9826**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**SERVICIOS PROFESIONALES**
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				**FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	
84341197				**11/03/2026**	

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

2. PERIODO DE REPORTE

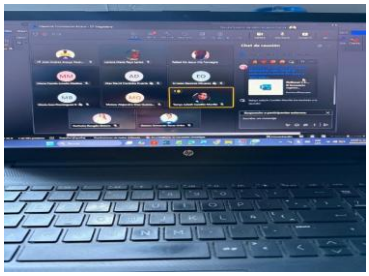
MES DE PAGO	**MARZO**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**08**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**03**

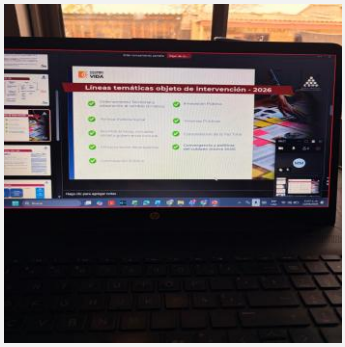
3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

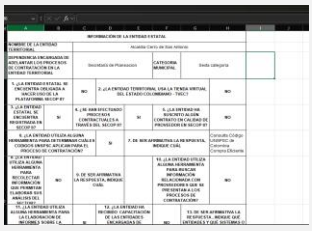
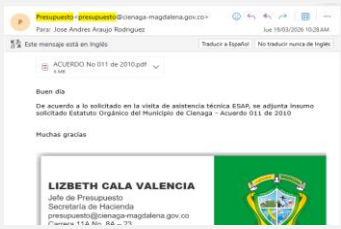
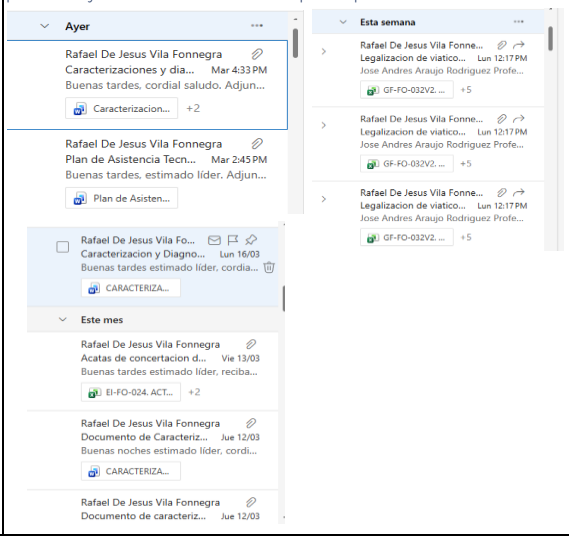
VALOR INICIAL:	**$**	**33.796.000,00**
VALOR ADICIÓN:	**$**	**-**
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:	**$**	**33.796.000,00**
VALOR PAGADO	**$**	**5.310.800,00**
VALOR A PAGAR:	**$**	**4.828.000,00**
SALDO:	**$**	**28.485.200,00**

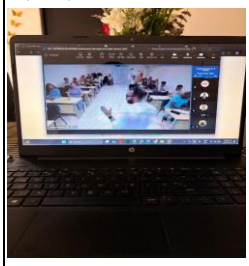
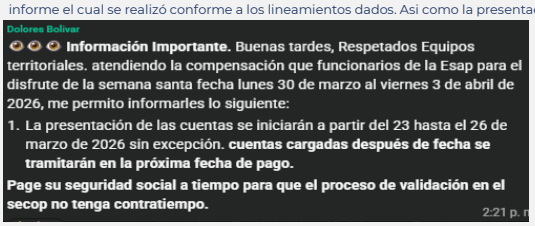
4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

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 emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	Participé en la sesion teorico metodologica el dia 24 de marzo a las 10 de la mañana. Esta reunion fue concerniente a la mentoria de Contratacion Estatal que se está desarrollando en 2 municpios del Magdalena. No dieron pautas de como vamos abordar los documentos tecnicos que se tienen presentes entregar en el primer corte de la vigencia 2026. En esta reunion estuvo presente el equipo de atlantico y magdalena, sus lideres, natalia rengifo, los expertos tematicos y profesionales de seguimiento. 

2. Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales.	Se apoyó la socializacion de servicios de asistencias tecnicas con 3 municipios del departamento del magdalena. Los cuales son: Cerro de San Antonio, Remolino y Cienaga. En cada Municioio se Está manejando 1 asistencia tecnica y para el caso de cienaga 2 asistencias tecnicas. 
3. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con las entidades territoriales asignadas, siguiendo las directrices del documento técnico con sus anexos, en aplicación de las herramientas definidas para el desarrollo de la asistencia técnica.	Se está desarrollando actualmente para el primer corte la asistencia tecnica de estructuracion de estudios previos que hace parte de la linea de contratacion estatal. Dicha asistencia se está desarrollando en el municipio de Cerro de San Antonio y Cienaga. La primera entrega se tiene prevista realizarla en el mes de abril en el municipio de Cerro de San Antonio el cual ya cuenta con Caracterizacion y Diagnostico. Asi mismo, ya cuenta con el Plan de Asistencia Tecnica Territorial (PATT) y a la fecha ya se cuenta con la herramienta de excel totalmente diligenciada la cual equivale al 30% de la Aistencia Tecnica.
4. 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.	No se realizó actividad
5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	Se realizaron desplazamientos a los municipios del magdalena con el objetivo de LEVANTAR INFORMACION E INSUMOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ASISTENCIAS TECNICAS TERRITORIALES. Las visitas se realizaron en la siguientes fechas. 17 de marzo: Remolino 18 de marzo: Cerro de San Antonio 19 de marzo: Cienaga Se realizaron las legalizaciones de viáticos en las fechas correspondientes.   

6. 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.	Se presentaron avances sobre la ejecucion de asistencias tecnicas, para este caso en la asistencia de estructuracion de estudios previos que se está desarrollando en el municipio de Cerro de San Antonio. Ademas, mediante la recoleccion de informacion duarante las visitas a los municipios tambien se logró consolidar un avance significativo para la construccion de las posteriores asistencias tecncias.  
7. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Se asistió a todas la reuniones de segummiento convocadas por el ldier territorial. Asi mismo, se presentaron y se enviaron los documentos requeridos para el adecuado desarrollo de lla estrategia. 

8. Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	No se realizó actividad
9. 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.	Se participó en los eventos de autoevaluacion en administracion publica realizados el 9 y 10 de marzo.  
10. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato	De acuerdo a las directrices impartidas por la supervisora del contrato. Sugirió un nuevo modelo de informe el cual se realizó conforme a los lineamientos dados. Asi como la presentacion de cuentas en el 

5. 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 parafiscales aplicable.
6. OBSERVACIONES
N/A
7. FIRMAS

NOMBRE LÍDER	**RAFAEL VILA FONNEGRA**	
NOMBRE CONTRATISTA	**JOSE ANDRES ARAUJO RODRIGUEZ**	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO		
NOMBRE SUPERVISOR	**DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA**	