	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	CARLOS MARIO RINCON NAVAS			C.C. No:	1140858523
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO			No CONTRATO:	ATL-055-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	28/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	27/08/2026
No CDP:	3326	No RP:	8526	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
84610251	2026-03-26

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:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

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:	$ 4.667.066,67

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 emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	Se asiste a las Reunión de Alineación Metodólogica con el Dr. Wilson Amezquita de Nivel Nacional los días 2 y 3 de Marzo en modalidad presencial en las instalaciones administrativas de la Territorial Atlántico.
Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales	No se realizaron actividades para esta obligación en el periodo reportado
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 realizaron los Documentos de Caracterización y Diagnóstico de los Municipios de Suan, Ponedera, Repelón y Baranoa. Los cuales fueron entregados de manera oportuna al Líder Territorial
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 realizaron actividades para esta obligación en el periodo reportado
Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos	Se realizaron mesas de trabajo para el levantamiento de insumos requeridos para el desarrollo de las Asistencias Técnicas Territoriales concertadas en los 4 Municipios priorizados del departamento del Atlántico.
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 realiza reporte de avances de las fases de implementación de la Estrategia para los 4 Municipios a cargo en el Departamento del Atlántico
Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo	Se asiste a la reunión de seguimiento del mes de marzo con el Líder Territorial, con la finalidad de coordinar avances y establecer tiempos y retroalimentación de los documentos en construcción.
Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas	Se asignan actividades y se brinda orientación pertinente al Practicante Eliecer Patiño para apoyo en los documentos técnicos en construcción del Municipio de Suan.

territoriales	
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	No se realizaron actividades para esta obligación en el periodo reportado
Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato	No se realizaron actividades para esta obligación en el periodo reportado

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
Revisado y aprobado

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA	32830126