

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

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		
36979834			2026-04-08		
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:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

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:	\$ 3.830.000,00

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.	El equipo técnico participó en una reunión de mentoría dirigida por la líder temática de la línea de Paz Total, quien definió los entregables de la asistencia técnica. Durante la sesión, se informó que los documentos de proforma necesarios para la planeación y ejecución de la ATT serán remitidos a través de la coordinación territorial. Asimismo, la líder temática manifestó su disposición para brindar acompañamiento permanente y desarrollar las mentorías adicionales que el equipo territorial requiera para fortalecer la actividad y asegurar el cumplimiento de los objetivos.
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 relacionados con la concertación, ejecución y avances de las asistencias técnicas y asesorías, y en concordancia con las directrices impartidas por el Director Territorial y el Líder Territorial, se realiza la entrega de los avances correspondientes de los capítulos 4,5 y 6 del documento de caracterización y diagnóstico del municipio de Ataco, el cual está compuesto por cinco capítulos que abordan de manera integral los principales aspectos territoriales, institucionales y sociales. Este documento consolida información relevante para la comprensión del contexto local, permitiendo identificar problemáticas, capacidades y oportunidades, y se constituye en un insumo fundamental para orientar la planeación, implementación y seguimiento de las acciones en el marco de las asistencias técnicas, contribuyendo así a una toma de decisiones más informada y pertinente en el territorio.
3. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.	El equipo técnico realizó la revisión de la matriz ANS correspondiente a las líneas temáticas de Paz Total y Convergencia, en el marco de las asistencias técnicas “Programa de Vocerías Ciudadanas para el Fortalecimiento de Liderazgos Juveniles” y “Fortalecimiento de los Consejos Locales de Paz”. En este espacio se verificaron los componentes, actividades y productos establecidos en cada línea temática, con el fin de asegurar su adecuada implementación y seguimiento dentro del proceso de asistencia técnica. De igual manera, se llevó a cabo la revisión de las proformas que serán implementadas para la elaboración de los diferentes entregables, con el propósito de

	<p>garantizar la estandarización de los documentos y el cumplimiento de los lineamientos metodológicos establecidos para el desarrollo de las asistencias técnicas sólida para la identificación de problemáticas, potencialidades y líneas estratégicas que orienten la planeación y la toma de decisiones.</p>
<p>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.</p>	<p>En el marco de las acciones de fortalecimiento institucional y articulación territorial, la Escuela Superior de Administración Pública – Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) desarrolló en el salón 114 del CETAP Ibagué, Territorial Tolima, el encuentro denominado “Territorio y Mérito en Conexión”, dirigido a funcionarios y contratistas del sector público. Este espacio tuvo como propósito promover el empleo público basado en el mérito, consolidar procesos de coordinación institucional en el territorio y fortalecer las capacidades técnicas de los asistentes. Durante la jornada se realizó la presentación detallada sobre el acceso al concurso de méritos en la ESAP, explicando los requisitos, etapas del proceso, mecanismos de inscripción y criterios de evaluación, con el fin de incentivar la participación transparente y objetiva en la provisión de cargos públicos. El evento permitió generar un escenario de diálogo y actualización normativa, contribuyendo al mejoramiento de la gestión pública y al posicionamiento de la ESAP como entidad líder en acompañamiento técnico y formación para el desarrollo territorial.</p>
<p>5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.</p>	<p>Se sostuvo una reunión con la directora técnica del Sisbén y Enlace Municipal del municipio de Prado, con el propósito de solicitar información e insumos que permitan fortalecer el proceso de acompañamiento y la planeación de las actividades dirigidas a la promoción de la participación y el liderazgo juvenil en el territorio. Durante el encuentro se socializó el objetivo de la asistencia técnica, resaltando su importancia como estrategia para dinamizar procesos organizativos juveniles y fomentar escenarios de incidencia en la gestión pública local. Asimismo, se destacó la necesidad de contar con información territorial actualizada que facilite la identificación de actores, organizaciones, espacios de participación y dinámicas relacionadas con la población juvenil. Finalmente, se establecieron compromisos orientados al suministro oportuno de la información requerida, así como a mantener canales de comunicación permanentes que permitan dar seguimiento a las acciones propuestas, garantizando así el cumplimiento de los objetivos del programa y el impacto esperado en el fortalecimiento del liderazgo juvenil en el municipio.</p>
<p>6. Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.</p>	<p>Se llevó a cabo en el salón 114 de las instalaciones de la ESAP– CETAP -Ibagué, de la territorial Tolima, con la presencia de la líder territorial María Alejandra Tovar y el equipo de profesionales y especialistas, en el marco de la reunión se informó que, culminó la fase de alistamiento de las Asistencias Técnicas Territoriales (ATT), encontrándose debidamente elaboradas y concertadas la totalidad de las actas de entendimiento con los municipios priorizados, lo que permite dar inicio formal a la fase de implementación. De otra parte en las caracterizaciones de los municipios de Ataco y Chaparral deben presentar avance hasta el capítulo 5 y tienen fecha de entrega programada para el viernes 6 de marzo, mientras que la caracterización de Rioblanco será entregada el miércoles 11 de marzo; de manera complementaria, se consolidó el informe de concertación de las líneas temáticas priorizadas y se organizaron los grupos de trabajo por cada línea temática, definiendo responsables y esquema operativo, garantizando así una ejecución articulada, técnica y orientada al cumplimiento de los compromisos establecidos.</p>
<p>7. Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional.</p>	<p>Se llevó a cabo una jornada de trabajo presencial con el equipo de Asistencia Técnica Territorial, en articulación con la profesional Marcela Suarez. Durante el periodo de referencia, se avanzó en la caracterización integral del municipio de Chaparral, dando cumplimiento a la obligación de acompañar los procesos de fortalecimiento institucional. En este marco, se brindó apoyo técnico a la entidad territorial bajo el enfoque de "escuela aplicada con énfasis en investigación", metodología adoptada por la Estrategia de Asistencia Técnica. El acompañamiento se centró en la estructuración de árboles de problemas y de soluciones, así como en el desarrollo del diagnóstico para el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), conforme a la Ley 2195 de 2022. Paralelamente, se trabajó en la aplicación de la Guía para la Gestión del Patrimonio Material Municipal, orientada a fortalecer los procesos de identificación, protección y administración de los activos culturales e históricos a nivel local.</p>
<p>8. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.</p>	<p>Se participó de manera virtual en el espacio “Café con el autor”, organizado por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el cual se llevó a cabo el viernes 13 de marzo a las 9:00 a.m. y fue transmitido en vivo a través del canal de YouTube institucional ESAP Oficial. En este encuentro académico se contó con la participación del docente y autor Jorge Eliécer Ocampo Duque, quien presentó su obra titulada “La Participación Ciudadana en el Tolima: Un estudio de caso”. Durante la actividad, el autor compartió reflexiones y análisis relacionados con los procesos de participación ciudadana en el departamento del Tolima, abordando su importancia dentro del ámbito de la administración pública y el fortalecimiento de la democracia participativa. Asimismo, el espacio permitió conocer aspectos relevantes sobre la investigación desarrollada en el libro, así como la experiencia académica del autor en el estudio de los mecanismos de participación ciudadana.</p>

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

Se revisa el informe de actividades y las correcciones solicitadas, el pago de seguridad social y el SECOP en estado pagado. En el informe de actividades se solicita que para los próximos informes se tengan en cuenta todas las recomendaciones, pues hubo casos, por ejemplo, se le solicitó el listado de asistencia, la captura de pantalla no muestra el nombre del contratista, pero se subsana con el cumplimiento, estar atentos a no cometer este tipo de errores. Se solicita que las capturas de pantalla de las actas sean completamente legibles. Cuando se muestre la evidencia del correo electrónico con el envío de documentos de avances, también dejar evidencia con las capturas de pantalla de avances en los documentos. Para los próximos informes no se aceptan capturas de pantalla ilegibles, así se encuentren subsanadas con otros documentos, Se aprueba para proceso de pago

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:

DIANA MARIA GALVIS GARCIA

41921413