| DATOS DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATISTA: | KEVIN SEBASTIAN CUBIDES LOPEZ | | | C.C. No: | 1002418257 |
| DEPENDENCIA: | DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACA | | | No CONTRATO: | BOY-038-2026 |
| FECHA DE INICIO DEL CTO: | 26/01/2026 | | | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO: | 25/08/2026 |
| No CDP: | 5126 | No RP: | 5726 | TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PRESTACION DE SERVICIOS |

| Número de Planilla PILA | Fecha de Pago de planilla PILA |
|---|---|
| 9501636596 | 2026-04-06 |

| OBJETO: |
|---|
| Prestar servicios profesionales para implementación de actividades establecidas en documentos técnicos para acompañamiento de asistencias técnicas concertadas con entidades territoriales |

| 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: | $ 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 |
|---|---|
| Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial | 1.1. Participé en la reunión de lineamientos generales para las asistencias técnicas, viáticos y cuentas de cobro, con el fin de conocer y aplicar los criterios técnicos y administrativos definidos para el desarrollo de las actividades contractuales. 1.2. Participé en la reunión de lineamientos para los documentos de diagnóstico y caracterización, con el fin de apropiar las orientaciones metodológicas necesarias para la elaboración, ajuste y consolidación de dichos documentos. |
| 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). | 2.1. Remití los documentos de diagnóstico y caracterización con las correcciones solicitadas, con el fin de ajustar los productos técnicos de acuerdo con las observaciones realizadas y fortalecer su contenido. 2.2. Envié los planes de acción con las correcciones solicitadas, con el fin de atender los ajustes requeridos y continuar con el avance de los compromisos definidos en el marco de la asistencia técnica. 2.3. Elaboré y remití el informe de actividades correspondiente al municipio de El Espino, con el fin de dejar soporte de las acciones desarrolladas y dar cumplimiento a los requerimientos de seguimiento del proceso. |
| Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales | 3.1. Realicé desplazamiento al municipio de El Espino para la recolección de información, con el fin de obtener insumos necesarios para el desarrollo del proceso de asistencia técnica territorial. 3.2. Participé en la mesa técnica de turismo en el municipio de El Espino, con el fin de identificar necesidades, priorizar acciones y avanzar en la concertación institucional dentro de la asistencia técnica. |
| 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. | 4.1. Participé en la mentoría de finanzas públicas, con el fin de fortalecer los conocimientos técnicos requeridos para el acompañamiento a las entidades territoriales. 4.2. Participé en la mentoría de minorías y asuntos étnicos, con el fin de ampliar los elementos conceptuales y metodológicos aplicables al desarrollo de las asistencias técnicas. 4.3. Participé en la mentoría de estructuración de proyectos, con el fin de fortalecer las capacidades técnicas para la formulación y orientación de acciones en territorio. 4.4. Participé en la mentoría de ordenamiento territorial, con el fin de afianzar criterios técnicos relacionados con las líneas temáticas priorizadas en el proceso de asistencia técnica. |
| | 5.1. Realicé desplazamiento al municipio de El Espino, con el fin de desarrollar actividades |

| | |
|---|---|
| Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos. | de recolección de información y participación en mesa técnica de turismo, en cumplimiento de las acciones programadas dentro de la asistencia técnica territorial. 5.2. Gestioné las actuaciones relacionadas con el desplazamiento realizado, con el fin de dar cumplimiento a los procedimientos administrativos establecidos para el desarrollo de actividades en territorio. |
| Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo. | 6.1. Participé en la reunión de lineamientos generales para las asistencias técnicas, viáticos y cuentas de cobro, con el fin de conocer y aplicar los criterios técnicos y administrativos definidos para el desarrollo de las actividades contractuales. 6.2. Participé en la reunión de lineamientos para los documentos de diagnóstico y caracterización, con el fin de apropiar las orientaciones metodológicas necesarias para la elaboración, ajuste y consolidación de dichos documentos. |
| Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional. | 7.1. Apoyé la gestión técnica mediante la revisión y ajuste de los planes de acción, con el fin de dar cumplimiento a las observaciones realizadas y avanzar en la consolidación de los productos requeridos. 7.2. Apoyé la gestión técnica y administrativa mediante la revisión y remisión de los documentos de diagnóstico y caracterización ajustados, con el fin de contribuir al fortalecimiento del proceso de asistencia técnica y al cumplimiento de los requerimientos institucionales. |
| Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato. | 8.1. Atención de requerimientos de coordinación del líder relacionados con la programación que se tenia para el mes de marzo del 2026, con las actividades de visita y avance de la ATT. |

| 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:** | MICHAEL FAVIAN INCHIMA GUEVARA | 1003103985 |