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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	FREDY JULIAN FUERTE MOLINA			C.C. No:	4043301
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOYACA			No CONTRATO:	BOY-029-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	23/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	22/08/2026
No CDP:	5826	No RP:	4726	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
6010278147	2026-04-08

OBJETO:
Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las 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:	$ 33.796.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 33.796.000,00
Valor a pagar:	$ 4.828.000,00

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 emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	Se participo en las sesiones realizadas de capacitación de los lineamientos Teóricos – metodológicos de los documentos técnicos, sobre lineamientos generales de los documentos, realizadas por los lideres nacionales de la sede central entre ellas: Finanzas Publicas Ordenamiento territorial y adaptación al cambio climático
Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales	Esta actividad se realizo en el mes de febrero como se pudo evidenciar en el informe de actividades del mes de febrero 2026
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.	Para esta actividad se desarrollaron actividades como Caracterización y diagnostico de los municipios de Umbita, Rondon y Gámeza, igualmente se realizo el plan de acción para los mismos municipios y se realizo el diagnostico del manual de cartera y cobro coactivo del municipio de Rondon, de la misma manera se esta adelantando el documento final del manual de cartera y cobro coactivo del municipio de Rondon.
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.	Para esta actividad no se desarrollaron evidencias durante el periodo
Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	Para esta actividad no se desarrollaron evidencias durante el periodo por incapacidad medica no se pudo realizar los dezplazamientos a los municipios
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 realizaron los ajustes finales y presentaron los documentos de diagnóstico y caracterización de los entes territoriales de Rondón, Umbita y Gámeza para las líneas temáticas previamente concertadas con los entes territoriales teniendo en cuenta las directrices nacionales y los modelos de la ESAP e indicaciones de la líder territorial ajustándolos a estos lineamientos. Las líneas temáticas concertadas son Manual de cartera y cobro coactivo, Guía para la gestión del patrimonio material municipal, Lineamientos para la incorporación del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD) en el Esquema de ordenamiento territorial (EOT), Guía para la estructuración de proyectos comunales y Lineamientos para la implementación del catastro Multipropósito. Se realizo la respectiva revisión a los documentos por parte de la líder territorial y se hicieron los ajustes necesarios a cada uno de los documentos y se hizo la entrega final. Se

	realizo los ajustes necesarios al del plan de acción para cada municipio Umbita, Rondón y Gámeza. Se realizo el diagnóstico del Manual de cartera y cobro coactivo del municipio de Rondon enviándolo a la líder territorial para su revisión.
Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Se participo en las reuniones programadas por la líder territorial para revisar documento final de los diagnósticos y caracterización de los municipios de Rondón, Gámeza y Umbita, donde se realizaron correcciones y se despejaron dudas con respecto a estos documentos y a los planes de acción. Se participo de la reunion programada por la territorial para explicar los lineamientos para la presentacion de las cuentas de cobro en cada una de las plataformas KLIC y SECOP.
Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	Para esta actividad no se desarrollaron evidencias durante el periodo no hay asignados monitores o estudiantes practicantes.
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 participo de las reuniones de monitoria virtuales que convoco la SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE) para dar a conocer los alcances y lineamientos de las líneas temáticas y las diferentes estrategias en el marco de las Asistencias Técnicas Territoriales (ATT). Líneas: Finanzas Publicas. Ordenamiento territorial y adaptación al cambio climático. Igualmente se participó en la reunión convocada por el líder nacional sobre los lineamientos de presentación de documentos finales.
Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato	Se participo de las reuniones virtuales que convoco la territorial Boyacá – Casanare para socializar los lineamientos de las ATT y los procedimientos de como subir las cuentas de cobro y almacenamiento de la información en KLIC y SECOP

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