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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	GABRIELA MERCEDES ESTRADA NIETO			C.C. No:	1085040743
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLIVAR			No CONTRATO:	BOL-020-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	20/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	19/08/2026
No CDP:	726	No RP:	3526	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9501979551	2026-03-31

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:	$ 4.828.000,00

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 emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	Durante este periodo no participé en las sesiones de alineación teórico-metodológica porque estuve concentrado en otras actividades fundamentales para el desarrollo del proyecto. En particular, me dediqué a la elaboración de la caracterización y el diagnóstico de los municipios de Magangué, Talaigua Nuevo, El Guamo, Córdoba y Morales. Este trabajo implicó recopilar información relevante sobre cada territorio, analizar sus principales problemáticas, necesidades y fortalezas, así como comprender mejor sus contextos sociales, económicos e institucionales. De manera paralela, avancé en la construcción de los planes de asistencia técnica territorial para estos municipios.
2.Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales.	Realicé la presentación de las asistencias técnicas que se desarrollarán en los municipios de Talaigua Nuevo y Magangué de manera presencial. Durante estos encuentros, se socializó con los funcionarios de las dependencias correspondientes el contenido de las asistencias técnicas territoriales (ATT), su duración, los productos que se esperan entregar y la importancia de su implementación dentro de cada entidad. Estos espacios permitieron aclarar dudas, alinear expectativas y resaltar la relevancia de este proceso para el fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera de los municipios. En el caso de Talaigua Nuevo y Magangué, la asistencia técnica a desarrollar estará enfocada en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, con el propósito de mejorar la planificación, ejecución y control de los recursos públicos. Ver actas de reunión 041 -042
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.	Desarrollé la construcción de la caracterización y el diagnóstico de los municipios asignados, los cuales fueron revisados y aprobados por el líder de seguimiento el día 27/03/2026. Este proceso incluyó el análisis detallado de la información disponible, con el fin de identificar las principales necesidades, problemáticas y oportunidades de cada territorio. De igual manera, elaboré los planes de asistencia técnica territorial para estos municipios, los cuales fueron aprobados el 30/03/2026. Para la elaboración de ambos productos se siguieron las directrices establecidas en el documento técnico, así como las orientaciones e indicaciones brindadas previamente por el profesor Wilson Amézquita, garantizando coherencia, calidad y pertinencia en los resultados obtenidos. Ver documentos técnicos aprobados

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.	Las actividades relacionadas con el cumplimiento de la presente obligación, no se ejecutaron durante este periodo.
5.Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	Me desplace para realizar mesa de trabajo en los municipios de Arenal, Morales y Magangué para realizar mesa de trabajo para obtener información para ATT finanzas publicas estatuto orgánico de presupuesto desde el 25 al 27 de marzo de 2026. Ver informe de comisión y permanencias.
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.	Participé activamente en reuniones y espacios virtuales en los que se socializaron y revisaron los avances en la construcción de los documentos técnicos de caracterización, diagnóstico y planes de asistencia técnica territorial (ATT). Durante estos encuentros, se presentaron los progresos alcanzados, permitiendo recibir retroalimentación oportuna para fortalecer la calidad y coherencia de los productos elaborados. Asimismo, estos espacios facilitaron la articulación con el equipo de trabajo y la alineación de los documentos con las directrices impartidas por el Líder Territorial. Gracias a estas orientaciones, fue posible realizar ajustes pertinentes, resolver inquietudes y asegurar que los contenidos desarrollados respondieran adecuadamente a los lineamientos establecidos y a las necesidades de los municipios asignados. Ver actas de reunión.
7.Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Asistí, a través de la plataforma Microsoft Teams, a las reuniones de seguimiento convocadas por el Líder Territorial, Dr. David Fonseca. En estos espacios se socializaron los avances en el proceso de concertación con los municipios asignados, destacando el estado de los compromisos definidos y las acciones priorizadas en cada territorio. Asimismo, se informó los avances en el proceso de construcción del diagnóstico y caracterización territorial, etapa fundamental para la identificación de necesidades, capacidades institucionales y líneas estratégicas de intervención en el marco de la asistencia técnica. Estas reuniones permitieron fortalecer la articulación técnica, realizar seguimiento oportuno a los compromisos establecidos y garantizar el cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección Territorial. Ver actas de reunión.
8.Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	Durante este periodo no brinde orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores ya que aún no han sido asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales
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.	Durante este periodo no fui convocado a a eventos 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,
10.Apoyar en la construcción del repositorio Asistencias Técnicas desarrolladas en la territorial del departamento de Bolívar años 2023-2025, las cuales debe contar son su respectiva evaluación impacto.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
11.Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato.	Realice el cargue en el plan de pagos del SECOP II correspondiente al mes de marzo, así mismo el cargue de la cuenta al aplicativo klic.

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:	LUZ MARINA PUELLO PUERTA	45487738