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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	MARLON FRANCISCO DIAZ RODRIGUEZ			C.C. No:	1102375822
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL SANTANDER			No CONTRATO:	SAN-024-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/08/2026
No CDP:	2826	No RP:	3626	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
4649176414	2026-05-05

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:	ABRIL	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 el periodo no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.
2. Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación
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.	Elaboré y envié el diagnóstico del MCCA vigentes del municipios de Landázuri y los MCCA finales de los municipios de Sucre y Suratá, así como los ajustes de los Diagnósticos de los MCCC de los municipios de Sucre y Suratá en la línea temática de finanzas públicas correspondientes a la asistencia técnica, en cumplimiento de las directrices y tiempos impartidas por el Director Territorial y la Líder Territorial.
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.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.
5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	Los días 06/04/2026 al 08/04/2025 se llevó a cabo el desplazamiento al municipio de Santa Helena de Opón con el propósito de Visita de recolección de información e insumos para la implementación de la estrategia en el desarrollo de las asistencias técnicas concertadas, en la linea temática de estructuración de proyectos, en donde igualmente se legalizó la comisión.
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.	-Se revisó información solicitadas necesaria para el desarrollo de la asistencia técnica enviadas por los municipios de Landázuri en la línea temática de finanzas públicas, y Santa Helena de Opón en la linea temática de estructuración de proyectos en donde se realizo verificación y análisis a la misma.
7. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su	-- Asistí el día 13/04/2026 a la reunión con cada profesional universitario miembro del equipo de finanzas publicas y estructuración de proyectos con el objetivo de orientar el apoyo que realizan y poder fortalecerlo. -- Asistí el día 20/04/2026 a la reunión de equipo convocada por la líder territorial con el objetivo de organizar los equipos, revisar tiempo y

adecuado desarrollo.	acordar la programación realizada de manera presencial en las instalaciones de ESAP sede B. -Asistí a la reunión virtual el día 29/04/2026 con el municipio de Landázuri con el fin de recolectar información dentro del proceso de asistencia técnica de la linea tematica de finanzas publicas.
8. Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	El dia 16/04/2026 y 20/04/2026 se llevó a cabo reunión presencial con la estudiante Neydy Sanchez, practicante asignada para apoyar en el desarrollo de las asistencias técnicas de la línea temática de finanzas publicas, con el fin de desarrollar habilidades profesionales.
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 el periodo no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.
10. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato.	Durante el periodo no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.

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
Una vez verificadas las acciones realizadas durante el periodo según las obligaciones contractuales y sus respectivas evidencias, se aprueba la cuenta de cobro correspondiente al mes de abril 2026.

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	MIREYA GAMBOA PINZON	37615084