Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**	**CÓDIGO: BS-FO-055** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 15/11/2024**

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

1. DATOS DE CONTRATO

CONTRATISTA	YEINYS JULIETH CANTILLO MOVILLA			CC. No	1.065.596.277
DEPENDENCIA	PROYECCION INSTUCIONAL -FORTALECIMIENTO			No CONTRATO	ESAP-ATL-049-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO	23/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	23/08/2026
No CDP	3426	No RP	7526	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	
4646785207				21/04/2026	

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).

2. PERIODO DE REPORTE

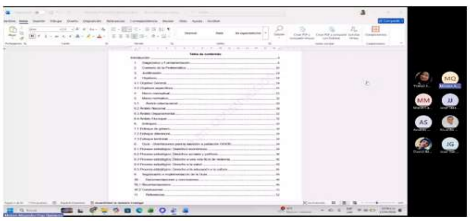
MES DE PAGO	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	08	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	04

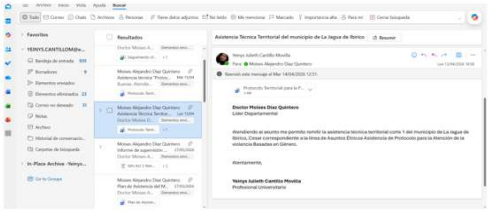
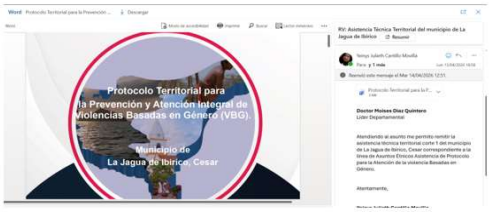
3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

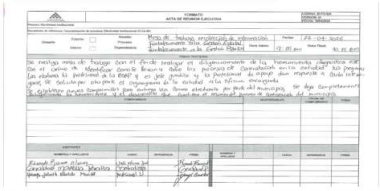
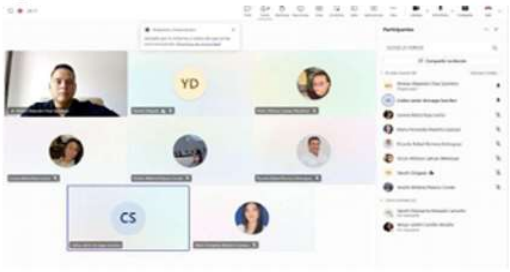
VALOR INICIAL:	$	26.810.000,00
VALOR ADICIÓN:	$	-
VALOR REDUCCIÓN:	$	-
VALOR TOTAL:	$	26.810.000,00
VALOR PAGADO	$	8.553.666,00
VALOR A PAGAR:	$	3.830.000,00
SALDO:	$	18.256.334,00

4. 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	Participación en la mentoría asunto étnicos y enfoque de género, el día 13 de abril de 2026, vía plataforma teams  Participación en la mentoría de contratación estatal vía teams el día 29 de abril 2026. 

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)	Elaboración y presentación del avance de del documento técnico protocolo para la prevención y atención integral de violencia basadas en género, correspondiente a la asistencia técnica de asunto étnicos del municipio de la Jagua de Ibirico para la revisión por parte de los expertos temáticos de la línea. Enviado vía correo electrónico el día 13/04/2026  
3. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales	Aplicar las correcciones solicitadas por parte de los expertos temáticos en la primera revisión de la línea temática asuntos étnicos de la asistencia técnica protocolo para la prevención y atención integral de violencia basadas en género. Enviado vía correo electrónico el día 15/04/2026  Elaboración y presentación del documento diagnóstico de la línea temática de contratación estatal correspondiente a la asistencia técnica implementación y uso adecuado de (Secoo II y Tienda virtual del Estado Colombiano TVDC), para su proyección en la mentoria programada para el día 29 de abril del 2026 
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	Participar en la mentoria de la línea temática de paz total el día 22 de abril 2026 

5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos	Se realizo el desplazamiento al municipio de Becerril en el marco de la recolección de información correspondiente a la línea de contratación estatal el día 22 de abril de 2026.  
6. Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo	Seguimiento líder temático vía teams el día 30 de abril 2026 
7. Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional	proyección y envió del informe correspondiente a la legalización de viáticos correspondiente al municipio de Becerril, cesar 27/04/2026  Proyección del oficio de entrega de la asistencia técnica aprobada en el municipio de La Jagua de Ibirico.29/04/2026 

8. . Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato	Socialización de la oferta en redes sociales 

5. 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 parafiscales aplicable.		
6. OBSERVACIONES		
Se entregó la ATT del municipio de la Jagua del Ibirico		
7. FIRMAS		
NOMBRE LÍDER	**Moises Alejandro Díaz Quinero**	
NOMBRE CONTRATISTA	**Yeinys Julieth Cantillo Movilla**	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO		
NOMBRE SUPERVISOR	**DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA**	