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	**YANETH MARGARITA DELGADO CAMPILLO**			**CC. No**	**1065616401**
DEPENDENCIA	**PROYECCION INSTUCIONAL -FORTALECIMIENTO**			**No CONTRATO**	**ATL-048-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	**23/01/2026**			**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	**23/08/2026**
No CDP	**3326**	**No RP**	**7426**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**SERVICIOS PROFESIONALES**
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				**FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	
9503213627				**4/05/2026**	

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

2. PERIODO DE REPORTE

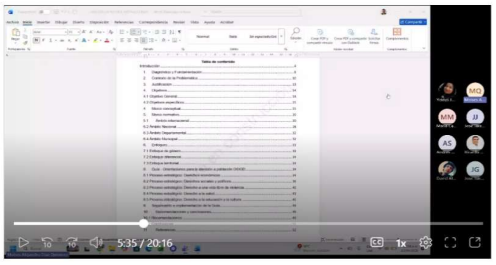
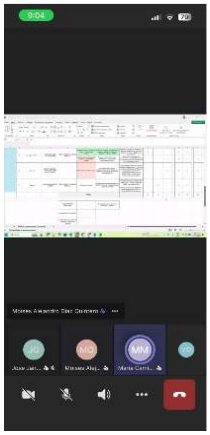
MES DE PAGO	**ABRIL**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**08**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**04**

3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

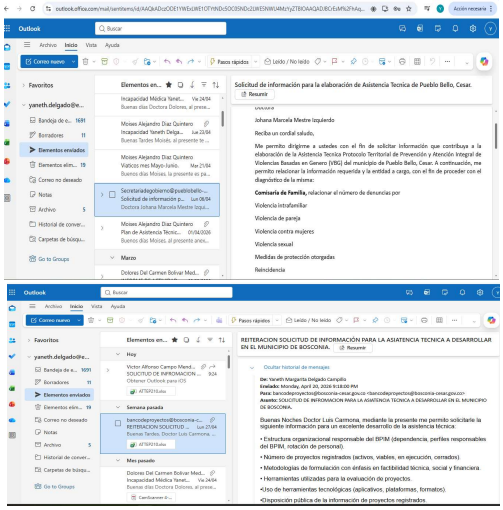
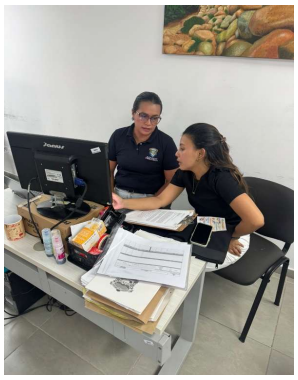
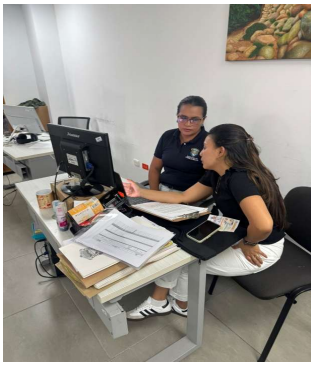
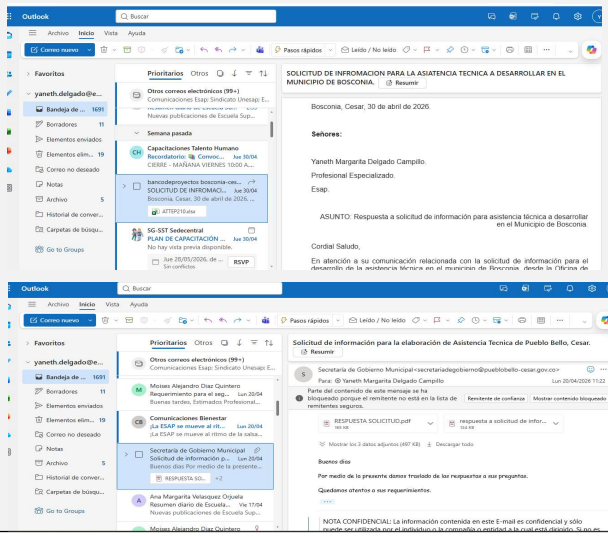
VALOR INICIAL:	**$**	**33.796.000,00**
VALOR ADICIÓN:	**$**	**-**
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:	**$**	**33.796.000,00**
VALOR PAGADO	**$**	**10.782.533,00**
VALOR A PAGAR:	**$**	**4.828.000,00**
SALDO:	**$**	**23.013.467,00**

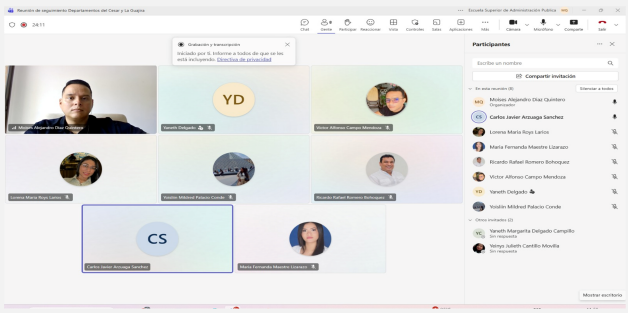
4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

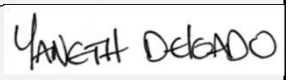
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	ASISTI A MENTORIA DE ASUNTOS ETNICOS EL DIA 13 DE ABRIL CON LOS LIDERES MARIA CAMILA JURADO, DAVID ALEJANDRO Y JOSE JAIRO JARAMILLO.  ASISTI A MENTORIA DE ASUNTOS ETNICOS EL DIA 04 DE MAYO CON LOS LIDERES MARIA CAMILA JURADO, DAVID ALEJANDRO Y JOSE JAIRO JARAMILLO.  

2. Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales.	EL DIA LUNES 06 DE ABRIL COMPARTI OFERTA ISNTITUCIONAL EN LA REDES SOCIALES, SEMINARIO DE CONTRATACION ESTATAL. EL DIA 10 DE ABRIL COMPARTI OFERTA INSTITUCIONAL DE SEMINARIO DE REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSION, EN LAS REDES SOCIALES.   EL DIA VIERNES 17 DE ABRIL COMPRATI EN REDES OFERTA DE PROMOCION DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA.    EL DIA JUEVES 23 DE ABRIL COMPARTI EN REDES SOCIALES OFERTA ACADEMICA DE SEMINARIO DE CONTRATACION ESTATAL CON ENFASIS EN SUPERVISION DE CONTRATOS. EL MIERCOLES 29 DE ABRIL COMPARTI EN REDES SOCIALES OFERTA ACADEMICA SEMINARIO DE CONTROL SOCIAL A LA GESTION PUBLICA.  

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.	MEDIANTE CORREO ELECTRONICO ENVIADO EL LUNES 06 DE ABRIL LE SOLICITE AL ENLACE DEL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO INFORMACION PARA COMPLETAR LA ELABORACION DEL PROTOCOLO. EL DIA 20 DE ABRIL ENVIE COOREO AL ENLACE ENCARGADO EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BOSCONI, DONDE SOLICITABA INFORMACION PARA LA ELABORACION DE LA ASISTENCIA TECNICA. 
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.	No ejecutado en 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.	REALICE COMISION No. 23126 EL DIA 20 DE ABRIL AL MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO- CESAR EL COMISION NO. 23126.  
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.	MEDIANTE CORREO ELECTRONICO LA ALCALDIA DE PUEBLO BELLO Y BOSCONIA REPSONDIERON LOS CORREOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE LE SOLICITO INFORMACION, PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA ASISTENCIA TECNICA. 
7. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	No ejecutado en este periodo
8. Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	No ejecutado en este periodo

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.	No ejecutado en este periodo
10. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato	Reunión con el líder territorial para el seguimiento de avance de las ATT 

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		
N/A		
7. FIRMAS		
NOMBRE LÍDER	**MOISES ALEJANDRO DIAZ QUINTERO**	
NOMBRE CONTRATISTA	**YANETH MARGARITA DELGADO CAMPILLO**	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO		
NOMBRE SUPERVISOR	**DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA**	