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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LISETH PAOLA PATERNINA PALMET			C.C. No:	1108764213
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOLIVAR			No CONTRATO:	BOL-008-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	22/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	21/08/2026
No CDP:	726	No RP:	1326	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
6007925646	2026-03-20

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:	7	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. Presentar plan de trabajo al supervisor (a) para su aprobación	Durante el mes de marzo se presentó el plan de trabajo a la supervisora para su respectiva revisión y aprobación. Este fue aprobado por la doctora Luz Marina Puello y el líder departamental Elver Caldera, mediante la realización de reuniones virtuales. Dichos espacios tuvieron como propósito la planificación, coordinación y definición de las actividades necesarias para la implementación del plan de trabajo, orientado a la revisión y ajuste del repositorio de Asistencias Técnicas (ATT) en los departamentos de Bolívar y San Andrés Isla.
2. Apoyar en la revisión y ajustes del repositorio Asistencias Técnicas Territoriales Sucre y Córdoba (en construcción), vigencias 2023-2025	El 03 de marzo se remitió una matriz en Excel, mediante la cual se gestionó la autorización de acceso al drive que contiene la base de datos del repositorio. Durante el mes de marzo, se brindó apoyo en el proceso de ajuste y actualización del repositorio de Asistencias Técnicas Territoriales de Sucre y Córdoba (en construcción), correspondiente a las vigencias 2023–2025.
3. 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 mes de marzo de 2026, participé en las sesiones de alineación teórico-metodológica y mentorías de ordenamiento territorial convocadas por los líderes Natalia Poveda y Elver Caldera Torres, según consta en las actas 012, 019 y 020. En estos espacios, asistí a la revisión de proformas para las asistencias técnicas territoriales y a la socialización de diagnósticos, caracterizaciones y planes de acción para el equipo de Sucre y San Andrés Islas. Mi participación se centró en la recepción de lineamientos técnicos y el seguimiento de los compromisos establecidos para el cumplimiento de las actividades en los municipios asignados
4. Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales.	Para continuar el proceso de divulgación y concertación, durante el mes de marzo realicé la elaboración del diagnóstico y la caracterización de los municipios de San Marcos, San Antonio de Palmito y Toluviejo. En este contexto, participé en los espacios de trabajo orientados a la socialización de la oferta de servicios en Asistencia Técnica para las entidades territoriales. De igual manera, contribuí en la construcción de los planes de acción territoriales, asegurando su articulación con los hallazgos identificados y los lineamientos metodológicos institucionales
5. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas	En marzo, realicé el Plan de Asistencia Técnica Territorial (PATT) para el municipio de

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.	San Antonio de Palmitos. Este documento se enfocó en desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas, orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales y al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal. Asimismo, aseguré que el plan de acción estuviera en total articulación con los hallazgos identificados en la fase de diagnóstico y bajo los lineamientos metodológicos institucionales.
6. 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 dar cumplimiento a esta obligación, durante el mes de marzo me integré a las jornadas de trabajo y mentorías técnica-metodológicas orientadas a la implementación del modelo de Escuela Aplicada. En estos espacios, me enfoqué en la apropiación de los lineamientos institucionales para asegurar que el acompañamiento a las entidades territoriales sea efectivo y estandarizado.
7. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	Para dar cumplimiento a esta obligación, realicé visitas presenciales a las alcaldías de San Marcos, San Antonio de Palmito y Toluviejo. Estos desplazamientos permitieron avanzar en la implementación de las actividades de asistencia técnica directamente en territorio, facilitando la articulación con los equipos locales y la recolección de insumos clave para el fortalecimiento institucional de cada municipio.
8. 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.	Durante el mes de marzo, elaboré los diagnósticos de los municipios atendidos y formulé los respectivos planes de acción, siguiendo de manera estricta los lineamientos establecidos por la institución. Estas actividades se realizaron en el marco del seguimiento a la concertación, ejecución y avances de las asistencias técnicas, con el fin de garantizar que las acciones territoriales se ajustaran a los objetivos planteados y respondieran a las necesidades específicas de cada municipio.
9. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Para dar cumplimiento a esta obligación, asistí a las mesas de trabajo y mentorías técnicas donde se gestionaron los insumos necesarios para las asistencias territoriales. En estos espacios, se abordó la revisión y validación de las proformas técnicas, específicamente las relacionadas con la incorporación del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD) en los instrumentos de ordenamiento territorial.
10. Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	La obligación de brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales aún no he podido desarrollarla, ya que no se me ha asignado personal para tal fin. Cuando se disponga del espacio correspondiente, estaré en disposición de cumplir con esta actividad.
11. 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 mes de marzo de 2026, estuve presente en las mesas de trabajo y mentorías técnicas convocadas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE). Estos encuentros se desarrollaron bajo los lineamientos de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, enfocándose en la validación de instrumentos metodológicos y el seguimiento de los compromisos institucionales. En estas sesiones, se recibieron los insumos necesarios para la implementación de la estrategia en los municipios asignados, centrando el análisis en la adecuación de las proformas técnicas y en la aplicación de los marcos de referencia.
12. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato.	Durante el mes de marzo, realicé el envío de la cuenta de cobro mediante la plataforma KLIC, asegurando la correcta documentación y registro del proceso. Para respaldar la gestión, adjunté la evidencia de la cuenta cancelada en SECOP, garantizando transparencia y cumplimiento con los procedimientos establecidos. Adicionalmente, elaboré y presenté el informe de gestión correspondiente, detallando las actividades realizadas, los avances alcanzados y las gestiones administrativas ejecutadas durante el período, con el fin de mantener un registro completo y organizado de las acciones desarrolladas.

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