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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	JAIRO ANDRES DIAZ GARAVITO			C.C. No:	1010197855
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL META			No CONTRATO:	MET-054-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/08/2026
No CDP:	5626	No RP:	6026	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
79016553	2026-05-04

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).

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	7	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 26.810.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 26.810.000,00
Valor a pagar:	$ 3.830.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

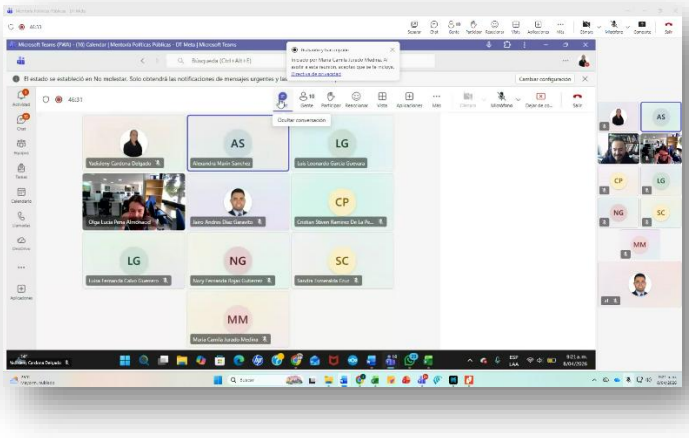
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	1. Se participo en la "Mentoría Políticas Públicas - DT Meta" LUGAR: Virtual - Microsoft Teams Fecha: Mie 8/04/2026, de 9:00?AM a 10:00?AM convoco: María Camila Jurado Medina 2. Se participo en la mentoría “Estructuración de proyectos - DT Meta” LUGAR: Reunión de Microsoft Teams Fecha: jueves 9/04/2026, de 11:00?AM a 11:30?AM convoco: María Camila Jurado Medina 3. Se participo en la "Mentoría Políticas Públicas - DT Meta" Mié 22/04/2026, de 3:00?PM a 4:00?PM Reunión virtual – Microsoft Teams convoco: María Camila Jurado Medina 4. se participó en la mentoría: Revisión ATT Mesetas línea Políticas Públicas Jue 23/04/2026, de 2:00?PM a 3:00?PM Reunión de Microsoft Teams Convocada por María Camila Jurado Medina
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).	1. Se realizaron correcciones y se cargó en la respectiva carpeta de OneDrive el documento de ATT (insumo para la actualización de la política pública de discapacidad) en la línea temática de políticas públicas sociales para el municipio de Sante Rosalia del departamento Vichada, para su revisión a espera de su aprobación u observaciones para realizar ajustes y envío. 2. Se carga en la respectiva carpeta de OneDrive el documento de ATT (Guía para la estructuración de proyectos comunales) en la línea temática de estructuración de proyectos para el municipio Uribe del departamento del Meta, para su revisión a espera de su aprobación u observaciones para realizar ajustes y envío.
Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.	1. Se realizaron las siguientes herramientas diagnósticas: 1.Herramienta matriz de plan de acción política publica de la línea temática políticas públicas sociales para el desarrollo de la asistencia técnica de actualización de políticas públicas en el municipio de Santa Rosalia del departamento Vichada.
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.	A la fecha, no ha sido necesario realizar esta actividad, dado que no se ha recibido convocatoria a ningún evento durante el presente mes.
Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización en máximo tres (3) días después de haber realizado la comisión de	Para el periodo a cobrar no se realizó desplazamiento al Municipio asignado en la

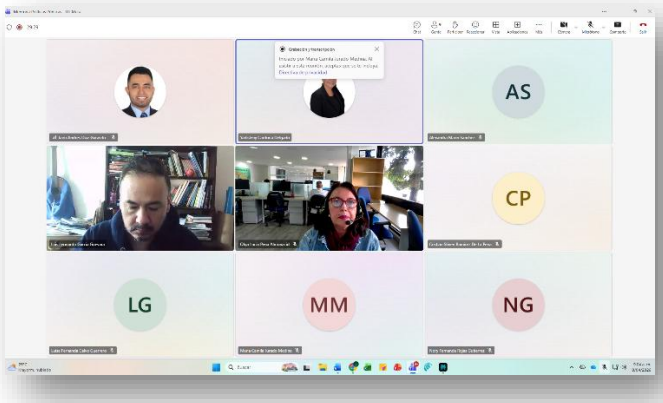
servicio autorizada.	estrategia de Asistencia Técnica Territorial.
Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.	Se asistió a las siguientes reuniones citadas: 1. Reunión de seguimiento y control Equipo Territorial: Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, el día 21 de abril de 2026- 06:30 pm. Tema: seguimiento de avances de los documentos, recordatorio de fechas de entrega según corte. 2. Reunión de seguimiento y control Equipo Territorial: Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, el día 29 de abril de 2026- 06:00 pm. Tema: solicitud de viáticos, cuenta de cobro, seguimiento de avances de los documentos, recordatorio de fechas de entrega según corte.
Realizar dentro de los plazos fijados por el líder territorial, las correcciones y ajustes a los documentos elaborados conforme a los criterios de calidad definidos por la ESAP; garantizando la originalidad del contenido, el cumplimiento de las políticas institucionales de integridad académica y anti plagió, además de la correcta citación de fuentes bajo su responsabilidad, en alineación con todos los documentos solicitados y generados en el marco de la ATT.	1. Se realizaron las correcciones de fondo y de estilo al documento de la asistencia técnica territorial del municipio de Santa Rosalía, Vichada, el día 23 de abril 2026 los cuales fueron cargados a la carpeta OneDrive para su respectiva aprobación por parte de la líder territorial.
Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	1. Se compartió la información al municipio de Santa Rosalía Vichada el día 28-abril-2026 referente al siguiente “curso introductorio de lenguaje incluyente y accesible” realizados por el mediante la plataforma MOODLE, modalidad 100% virtual.
Elaborar y presentar las cuentas de cobro mensuales, conforme al cronograma establecido por la Dirección Territorial.	1. Se realizó la gestión técnica y administrativa en lo referente a los procesos internos de la ESAP en cuento al cargue de la cuenta de cobro del mes anterior en el aplicativo KLIC, el cargue en SECOP II de la cuenta pagada y la gestión oportuna de legalizaciones de comisión.
Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.	1. Se compartió la información del equipo de comunicaciones de la territorial de acuerdo con las publicaciones del mes de abril de 2026.
Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.	1. Se compartió la información del equipo de comunicaciones de la territorial de acuerdo con las publicaciones del mes de abril de 2026.

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.

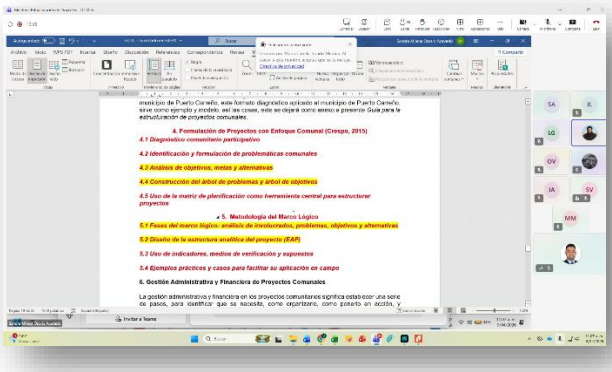
OBSERVACIONES
APROBADO

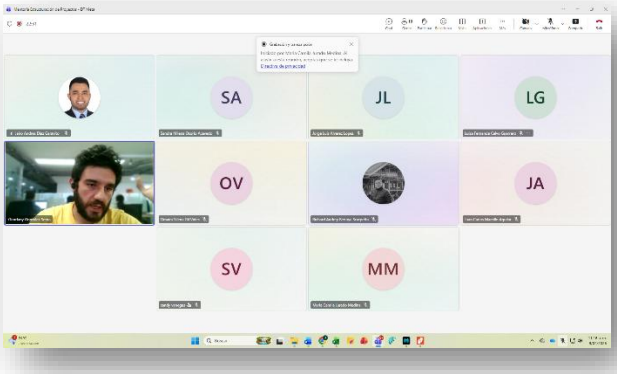
AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	HARRISON D ROMERO RESTREPO	1121840482

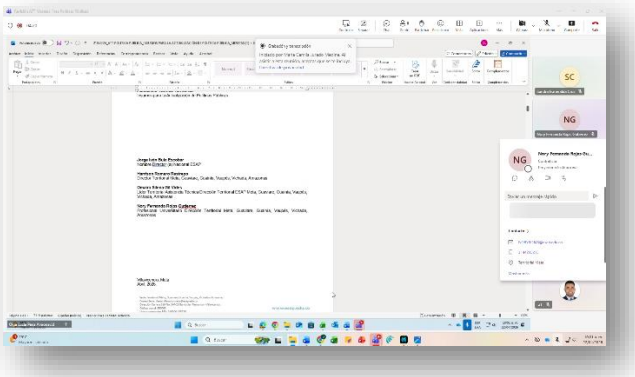
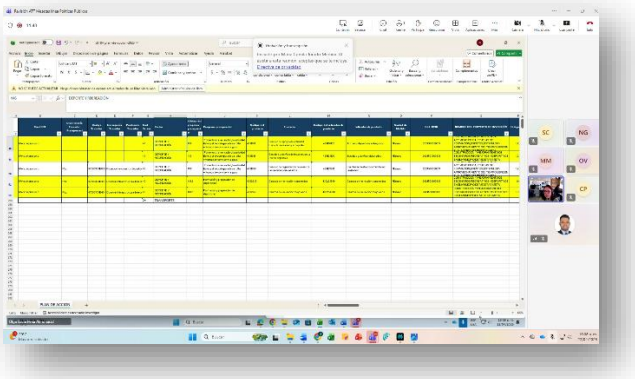
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP META, GUAVIARE, GUAINIA, VAUPÉS, VICHADA, AMAZONAS		
INFORME MENSUAL – CPS No. 3 MET-054-2026	**Informe**: No. 03 -abril 2026	Del 01-abril-2026 al 30-abril-2026
Contratista: **JAIRO ANDRES DIAZ GARAVITO**	**Identificación:** CC. 1010197855	
Planilla de Seguridad Social 79016553 **Operador** Mi planilla **Correo Electrónico:** JAIROA.DIAZ@ESAP.EDU.CO	**OBJETO:** *Prestar servicios profesionales para la implementación y seguimiento de los instrumentos de Gestión asociadas a las políticas de Gestión y Desempeño, así como realizar el seguimiento a la gestión y el presupuesto.*	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	
1.Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	1. Se participo en la "Mentoría Políticas Públicas - DT Meta" LUGAR: Virtual - Microsoft Teams Fecha: Mie 8/04/2026, de 9:00 AM a 10:00 AM convoco: María Camila Jurado Medina 	

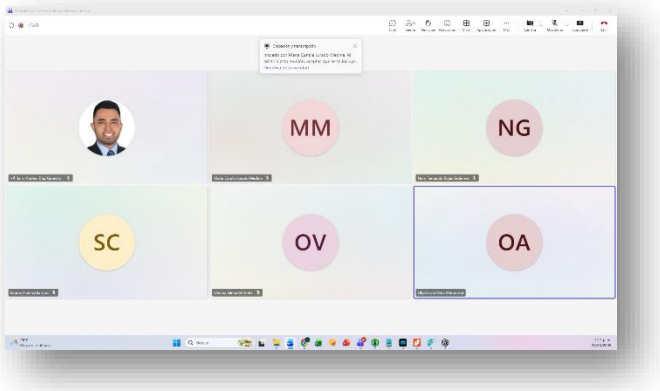
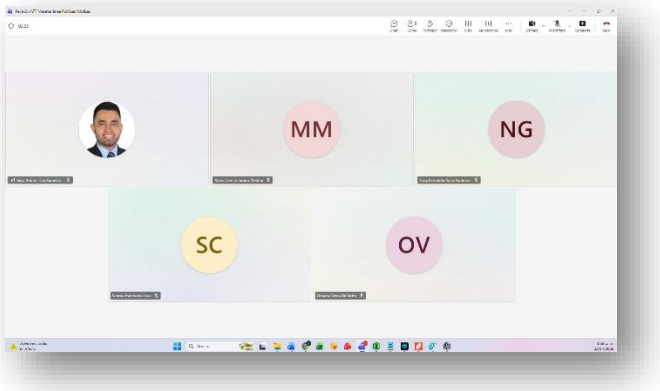


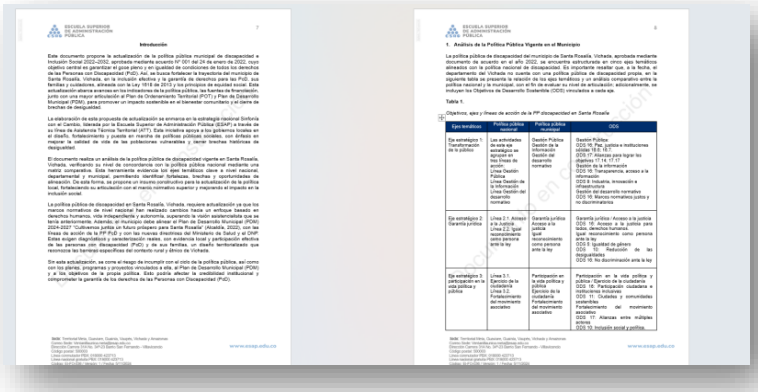
2. Se participo en la mentoría “Estructuración de proyectos - DT Meta” LUGAR: Reunión de Microsoft Teams
Fecha: jueves 9/04/2026, de 11:00 AM a 11:30 AM
convoco: María Camila Jurado Medina

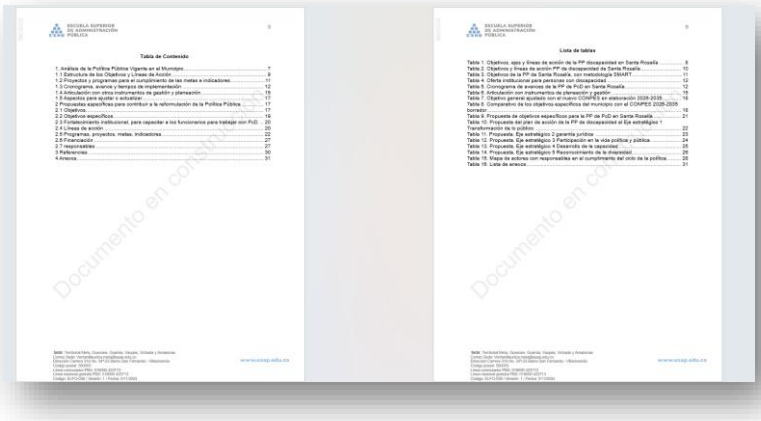




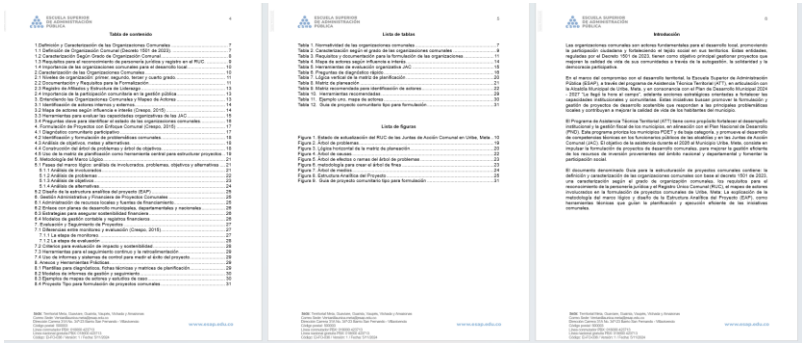
	3. Se participo en la "Mentoría Políticas Públicas - DT Meta" Mié 22/04/2026, de 3:00 PM a 4:00 PM Reunión virtual – Microsoft Teams convoco: María Camila Jurado Medina   4. se participó en la mentoría: Revisión ATT Mesetas línea Políticas Públicas Jue 23/04/2026, de 2:00 PM a 3:00 PM Reunión de Microsoft Teams Convocada por María Camila Jurado Medina

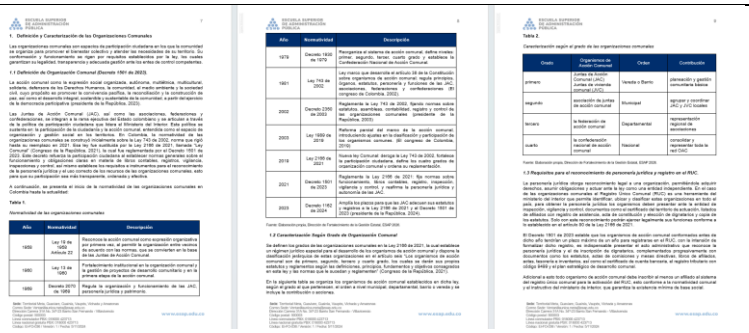
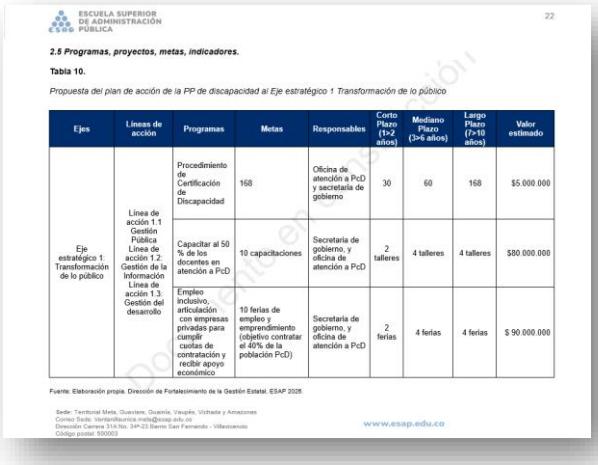
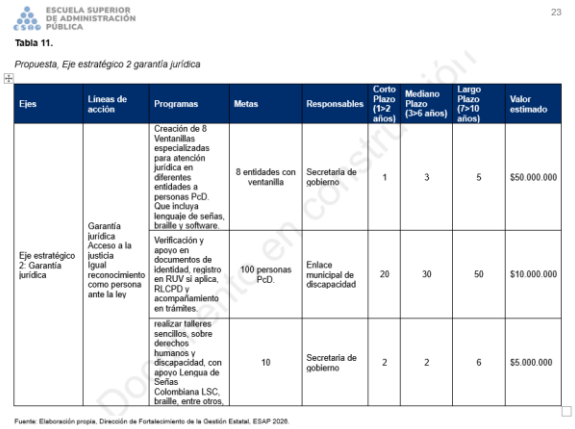
	 
2.Elaborar y presentar documentos e informes requeridos por el líder territorial en el desarrollo de las asistencias técnicas asignadas, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).	1. Se realizaron correcciones y se cargó en la respectiva carpeta de OneDrive el documento de ATT (insumo para la actualización de la política pública de discapacidad) en la línea temática de políticas públicas sociales para el municipio de Sante Rosalia del departamento Vichada, para su revisión a espera de su aprobación u observaciones para realizar ajustes y envío.

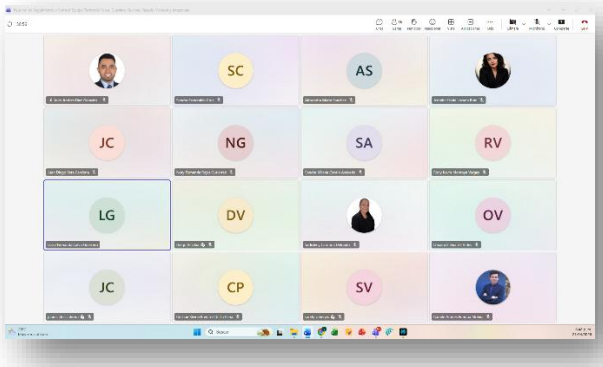


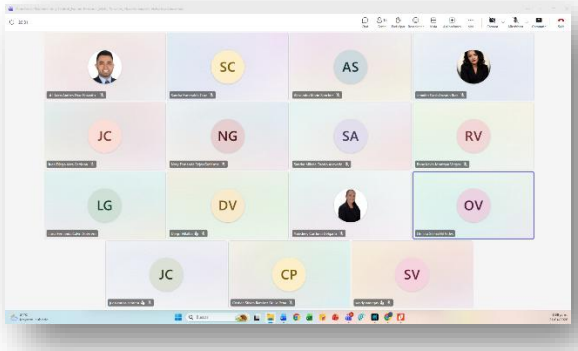


2. Se carga en la respectiva carpeta de OneDrive el documento de ATT (Guia para la estructuración de proyectos comunales) en la línea temática de estructuración de proyectos para el municipio Uribe del departamento del Meta, para su revisión a espera de su aprobación u observaciones para realizar ajustes y envío.

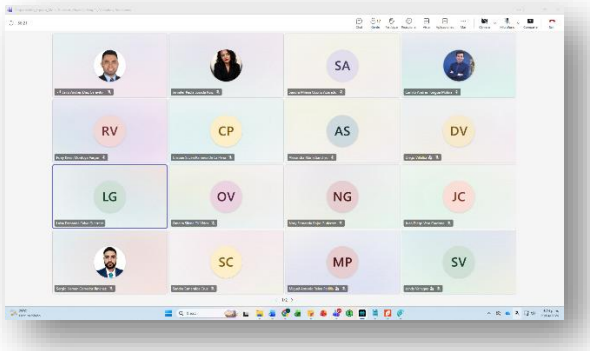


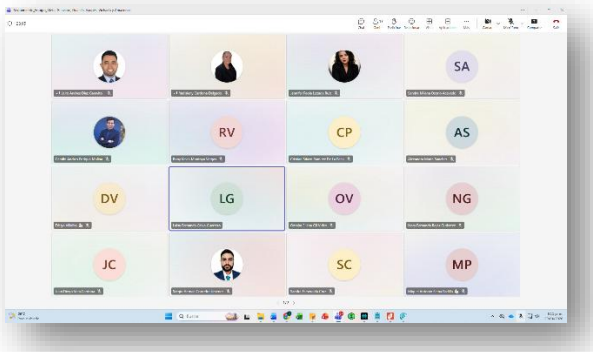
	
3.Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.	1. Se realizaron las siguientes herramientas diagnósticas: 1.Herramienta matriz de plan de acción política publica de la línea temática políticas públicas sociales para el desarrollo de la asistencia técnica de actualización de políticas públicas en el municipio de Santa Rosalia del departamento Vichada.  

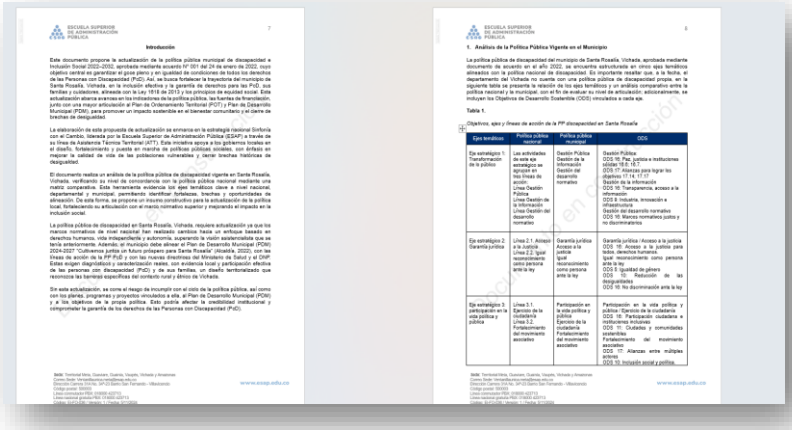
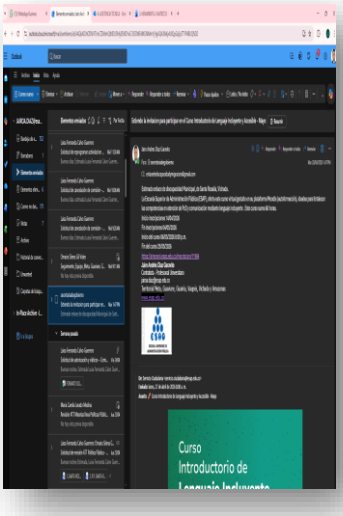
4.Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la DFAGE, en el marco del despliegue de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades institucionales.	A la fecha, no ha sido necesario realizar esta actividad, dado que no se ha recibido convocatoria a ningún evento durante el presente mes.
5.Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización en máximo tres (3) días después de haber realizado la comisión de servicio autorizada.	Para el periodo a cobrar no se realizó desplazamiento al Municipio asignado en la estrategia de Asistencia Técnica Territorial.
6.Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.	Se asistió a las siguientes reuniones citadas: 1. Reunión de seguimiento y control Equipo Territorial: Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, el día 21 de abril de 2026- 06:30 pm. Tema: seguimiento de avances de los documentos, recordatorio de fechas de entrega según corte. 

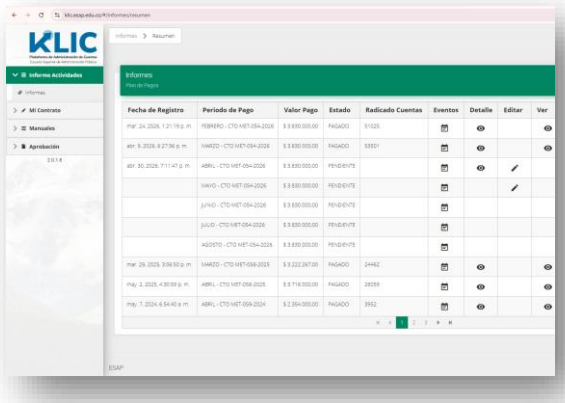
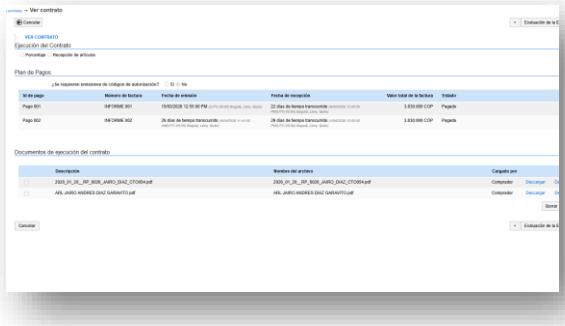


2. Reunión de seguimiento y control Equipo Territorial: Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, el día 29 de abril de 2026- 06:00 pm.
Tema: solicitud de viáticos, cuenta de cobro, seguimiento de avances de los documentos, recordatorio de fechas de entrega según corte.





7.Realizar dentro de los plazos fijados por el líder territorial, las correcciones y ajustes a los documentos elaborados conforme a los criterios de calidad definidos por la ESAP; garantizando la originalidad del contenido, el cumplimiento de las políticas institucionales de integridad académica y anti plagió, además de la correcta citación de fuentes bajo su responsabilidad, en alineación con todos los documentos solicitados y generados en el marco de la ATT.	1. Se realizaron las correcciones de fondo y de estilo al documento de la asistencia técnica territorial del municipio de Santa Rosalía, Vichada, el día 23 de abril 2026 los cuales fueron cargados a la carpeta OneDrive para su respectiva aprobación por parte de la líder territorial. 
8.Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	1. Se compartió la información al municipio de Santa Rosalia Vichada el día 28-abril-2026 referente al siguiente “curso introductorio de lenguaje incluyente y accesible” realizados por el mediante la plataforma MOODLE, modalidad 100% virtual.  

9. Elaborar y presentar las cuentas de cobro mensuales, conforme al cronograma establecido por la Dirección Territorial.	1. Se realizó la gestión técnica y administrativa en lo referente a los procesos internos de la ESAP en cuento al cargue de la cuenta de cobro del mes anterior en el aplicativo KLIC, el cargue en SECOP II de la cuenta pagada y la gestión oportuna de legalizaciones de comisión.  
10. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.	1. Se compartió la información del equipo de comunicaciones de la territorial de acuerdo con las publicaciones del mes de abril de 2026.

Jairo Andrés Diaz Garavito
Contratista - Profesional Universitario
jairoa.diaz@esap.edu.co
Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas
www.esap.edu.co