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	**Kevin Sebastian Cubides lópez**			**CC. No**	**1002418257**
DEPENDENCIA	**CAF**			**No CONTRATO**	**038-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	26/01/2026			**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	25/08/2026
No CDP	**5126**	**No RP**	**5726**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**SERVICIOS PROFESIONALES**
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				**FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	
9503096857				**4/05/2026**	

OBJETO:

Prestarservicios profesionales para implementación de actividades establecidas en documentos técnicos para acompañamiento de asistencias técnicas concertadas con entidades territoriales

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:	**$**	**26.810.000**
VALOR ADICIÓN:	**$**	**-**
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:		26.810.000
VALOR A PAGAR:	**$**	**3.830.000,00**

4. 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	50%
Elaborar y presentar documentos e informes requeridos por el líder territorialen 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).	50%
Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales	50%
Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la DFAGE,en elmarco del despliegue de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades	50%
Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia,asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	50%
Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo	50%
Apoyar la gestión técnica,administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional.	50%
Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor,en concordancia con el objeto y alcance del contrato	50%

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

Informe No. 4, Abril, APROBADO

7. AUTORIZACIÓN DE PAGO

NOMBRE SUPERVISOR	**MICHAEL FAVIAN INCHIMA GUEVARA**	**1003103985**