DOCUMENTO PARA NO OBLIGADOS A FACTURAR.

Sincelejo, 01 de mayo de 2026.

CUENTA DE COBRO 4 DE 7

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA
DEBE CANCELAR A

LISETH PAOLA PATERNINA PALMET.
C.C.: 1.108.764.213 de Toluviejo, Sucre.

La suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MC/TE ($ 4.828.000,00) Por concepto de pago de las actividades desarrolladas por mi entre el 01 al 30 de abril de 2026, de acuerdo a las obligaciones contempladas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° CPS_008-2026, cuyo objeto es "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."

En cumplimiento del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 2250 del 29 de diciembre de 2017 y del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no he contratado o vinculado dos (02) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad, por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos. Lo anterior, para que se tenga en cuenta en la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente por concepto de las rentas de trabajo de que trata el artículo 103 del Estatuto Tributario.

Por favor consignar en la Cuenta de Ahorros N. º 50653484540 de Bancolombia a mi nombre.

Cordialmente,



_____

LISETH PAOLA PATERNINA PALMET.
Cédula de C. No. 1.108.764.213
Correo electrónico: liseth.paternina@esap.edu.co
Cel:3217801872

INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2026

CONTRATISTA: LISETH PAOLA PATERNINA PALMET	**CONTRATO N°: CPS_008-2025**	**FECHA DE INICIO: 01/01/2026**
VALOR: TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($33.796.000.00)	**DURACION:** El plazo de ejecución del contrato por siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2026.	**FUENTE**: RECURSOS PROPIOS
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.	**CDP No: 726 de fecha 2026-01-08.**	**RP No. 1326 de fecha 2026-01-15**

PROYECTO 2025.	FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTION DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACION Y LOS PROCESOS DE SELECCION NACIONAL

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones del Contratista.** **1.** Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones. **3.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **4.** Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. **5.** Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual. **6.** Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012. **7.** Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados. **8.** Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como apoyo a la supervisión. **9.** Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA deberá entregar con el informe final un back up de la información generada durante la ejecución del contrato. **10.** Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia. **11.** Registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor. **12.** Participar en las actividades promovidas por la ESAP, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción definida por

	la Dirección de Talento Humano. **13.** Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA. **14.** Dar estricto cumplimiento a las medidas y protocolos de bioseguridad establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el gobierno nacional y los diferentes gobiernos locales.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	**1.** Presentar plan de trabajo al supervisor (a) para su aprobación **2.** Apoyar en la revisión y ajustes del repositorio Asistencias Técnicas Territoriales Sucre y Córdoba (en construcción), 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. **4.** Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales. **5.** 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. **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. **7.** Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos. **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. **9.** Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo. **10.** Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales. **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. **12.** Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

AVANCES	EN CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 5° DE LA LEY 80 DE 1993, TENDIENDO EN CUENTA LAS OBLIGACIONES CITADAS EN EL CUADRO ANTERIOR, EL SUSCRITO CONTRATISTA EJECUTÓ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD ADELANTADA	**EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO, EL CONTRATISTA HA REALIZADO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES.** - Aprobado el plan de trabajo 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. Ala fecha se esta a la espera de contar con el acceso al drive de repositorio para diligenciar la matriz de seguimiento a la misma. - El tres de abril, se envió la matriz y a través del mismo se solicitó la autorización para ingresar al drive que contiene la base de datos del repositorio. Se está a la espera del acceso para el 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. - Durante el mes de abril de 2026, participé en las sesiones de alineación teórico-metodológica y mentorías de ordenamiento territorial convocadas por la directora territorial Bolivar Karina Martínez y los líderes Natalia Poveda y Elver Caldera Torres, según consta en las actas 021, 029 y 030. En estos espacios, asistí para las la socialización de directrices para participar del nuevo Director encargado por motivo de vacaciones de la directora. También se realizó la revisión de proformas para las asistencias técnicas territoriales de políticas públicas y estructuración de proyectos. 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. - Para continuar el proceso de divulgación y concertación, durante el mes de abril realicé acercamiento con funcionarios de San Antonio de Palmito, San Marcos y Toluviejo. Para contribuir en la construcción y aprobación de la ATT del primer corte. Y el inicio de los avances del segundo corte. Esto para asegurar la articulación con los hallazgos identificados y los lineamientos metodológicos institucionales. - En abril, realicé ajuste de la Asistencia Técnica Territorial (ATT) de asuntos étnicos y enfoque de genero para el municipio de San Antonio de Palmitos el cual logró ser aprobada por los lideres temáticos. También se envió avance de un 90%

	de la ATT de policías públicas, correspondiente al segundo corte. Ambos documentos se enfocaron 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. Estos acercamientos permitieron avanzar en la implementación de las actividades de asistencia técnica enfocada en el contexto del territorio, facilitando la articulación con los equipos locales y la recolección de insumos clave para el fortalecimiento institucional de cada municipio. Durante el mes de abril, elaboré las ATT de los municipios priorizado en el primer corte y avances del segundo corte siguiendo de manera estricta los lineamientos establecidos por la institución. Estas actividades se realizaron para 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 garantizar que se ajustaran a los objetivos planteados y respondieran a las necesidades específicas de cada municipio. Para dar cumplimiento a esta obligación, realice acercamientos con funcionarios 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 las siguientes asistencias: - Protocolo Territorial de Prevención y Atención Integral de Violencias Basadas en Género (VBG); para San Antonio de Palmito - Insumos para la actualización de políticas públicas de Toluviejo - Acompañamiento para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) del municipio de San Marcos. Es de resaltar que durante el mes se realizó solicitud para legalización de viáticos, los cuales se tiene previsto para realizar el mes de mayo. Durante el periodo se radico ante el líder departamental los avances y finalización de las ATT de los municipios asignados en el departamento de Sucre y SAI. Para la ejecución de las asistencias técnicas se tuvo en cuanta las directrices del director territorial y el Líder Territorial. Las cuales se relacionan a continuación: **Primer corte** - **Aprobada:** Protocolo Territorial de Prevención y Atención Integral de Violencias Basadas en Género (VBG); para San Antonio de Palmito. **Segundo corte** - **Avance un 90%:** Insumos para la actualización de políticas públicas de Toluviejo - **Inicio de ATT del 30%:** Acompañamiento para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) del municipio de San Marcos. Asistí y participé en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo, tal como lo se demuestra en el acta 021, 024, 025, 028, 029, 030, 032 que evidencia las diferentes reuniones capacitación, lineamientos recibidos de la Dirección nacional, territorial y por parte del líder departamental para los lineamientos que permita continuar a con el desarrollo de las ATT. 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. Durante el mes de abril 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. Actas 021, 024 y 025 Cumplí con las demás obligaciones que asignadas por la supervisora Luz Marina Puello, mediante la elaboración de informe de gestión del periodo contractual, también anexando de la información solicitada en la plataforma Klic y secop II
SOPORTES	LA ASESORIA DE LO ANTES CITADO PUEDE SOPORTARSE A TRAVÉS DE LA VERIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES INSUMOS: ASISTECIAS DE PARTICIPACION, FOTOGRAFIAS, CORREOS ELECTRONICOS Y DOCUMENTOS PROYECTADOS.
	EL MODO DE VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS ES

MEDIO DE VERIFICACIÓN	DE TIPO FÍSICO – VIRTUAL DOCUMENTAL, Y PUEDE LLEVARSE A CABO CON EL CERTIFICADO EMITIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Finalmente, cumplí con el pago de los aportes al sistema se seguridad social integral, en salud, pensión y riesgo laborales, del mes de noviembre del presente contrato. De acuerdo con planilla No. **601567803** de 13 de abril de 2026.



LISETH PAOLA PATERNINA PALMET.
CONTRATISTA
Profesional Especializado Línea Políticas públicas ESAP.
CC: 1.108.764.213 de Toluviejo, Sucre.

ANEXO DE ACTIVIDADES REALIZADA DE EJECUCION CONTRACTUAL.

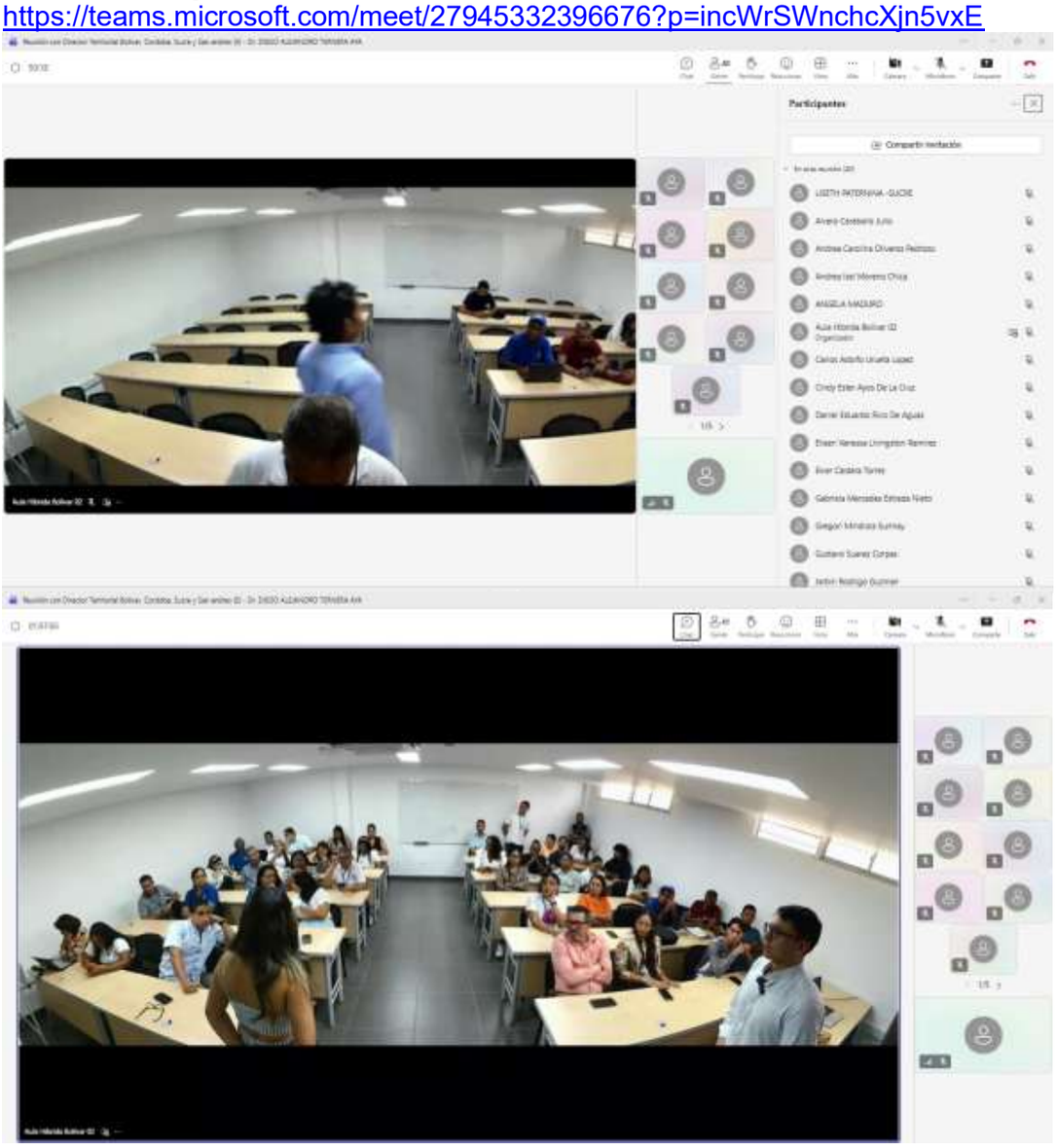
Se convoca a todos los contratistas y funcionarios de la ESAP Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés a una reunión con la dirección territorial.

📍 Modalidad PRESENCIAL:

08-04- 2026 Hora: 9:00 a. m. en la sede Cartagena.

💻 Conexión virtual (para quienes no estén en la ciudad): A través de Microsoft Teams en el siguiente enlace:

https://teams.microsoft.com/meet/27945332396676?p=incWrSWnchcXjn5vxE

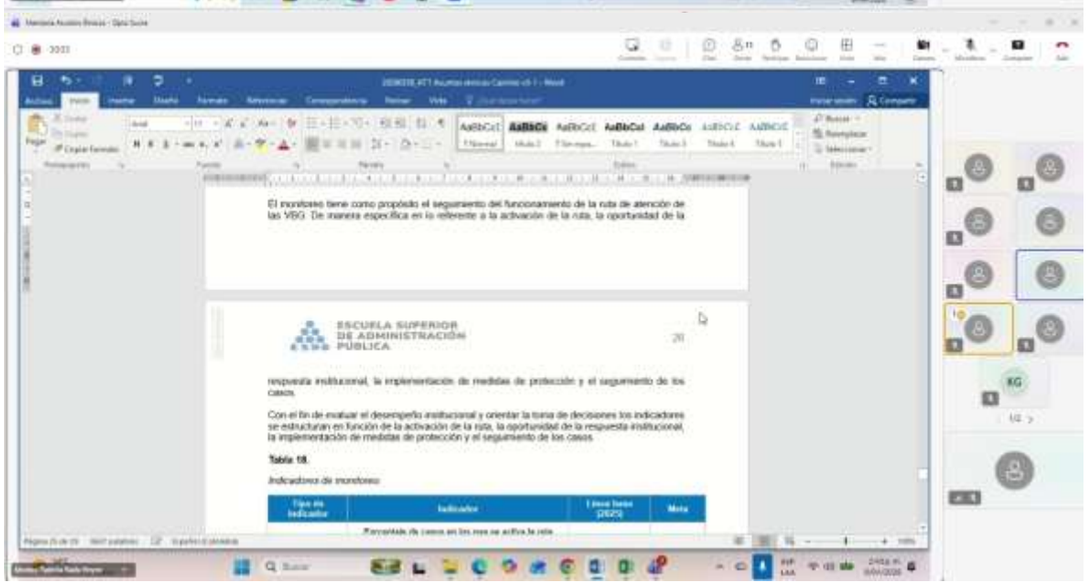


Reunión de mentoría de asuntos étnicos y enfoque de genero

Resumir este correo electrónico

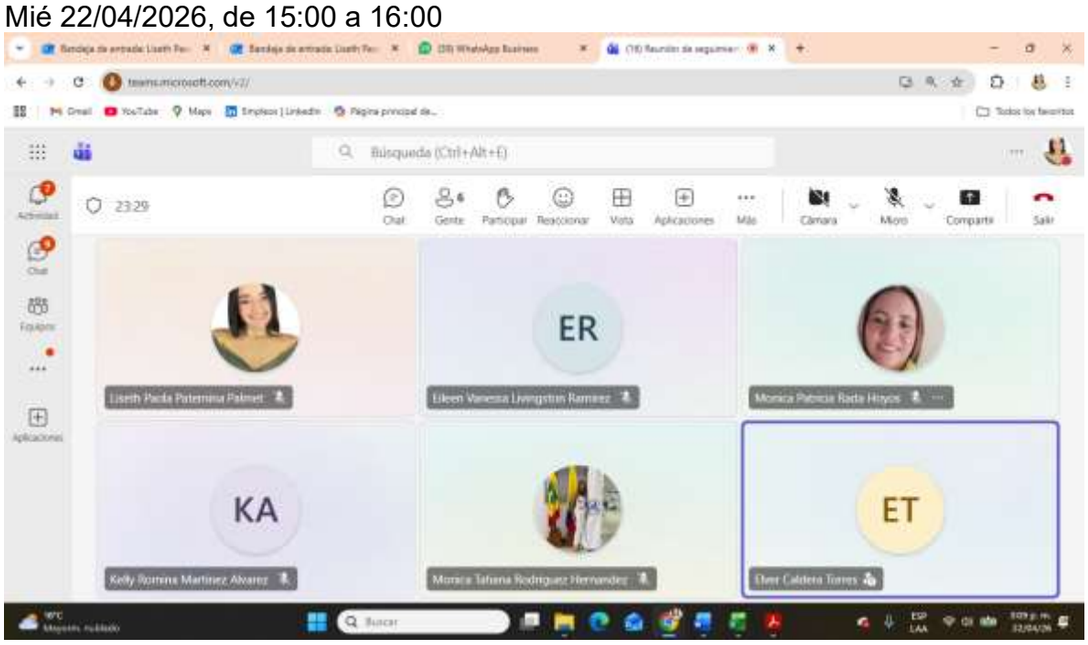
Jue 09/04/2026, de 14:00 a 15:00





Reunión de seguimiento de seguimiento de actividades primer corte y planeación segundo corte.

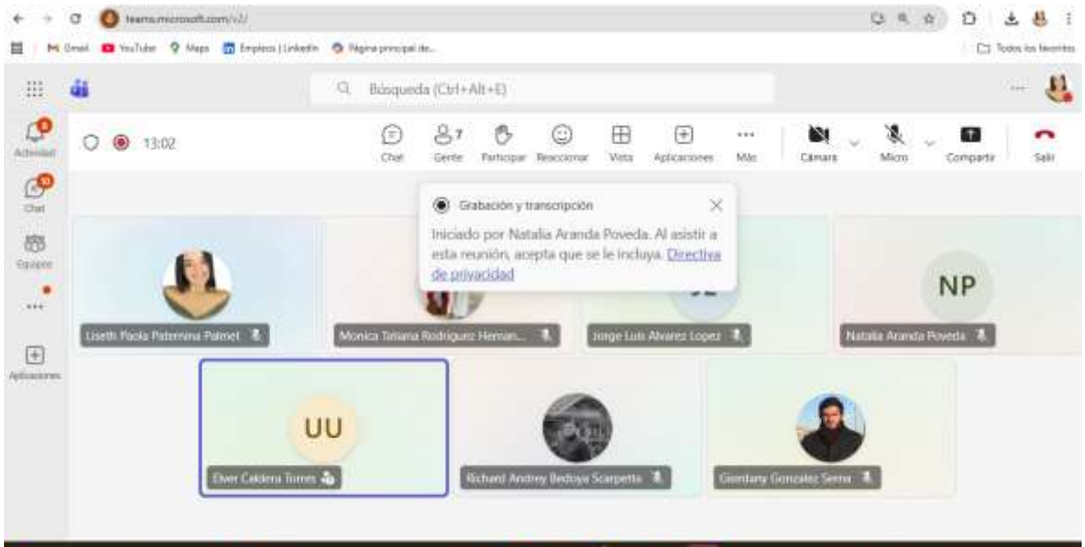
Resumir este correo electrónico
Mié 22/04/2026, de 15:00 a 16:00

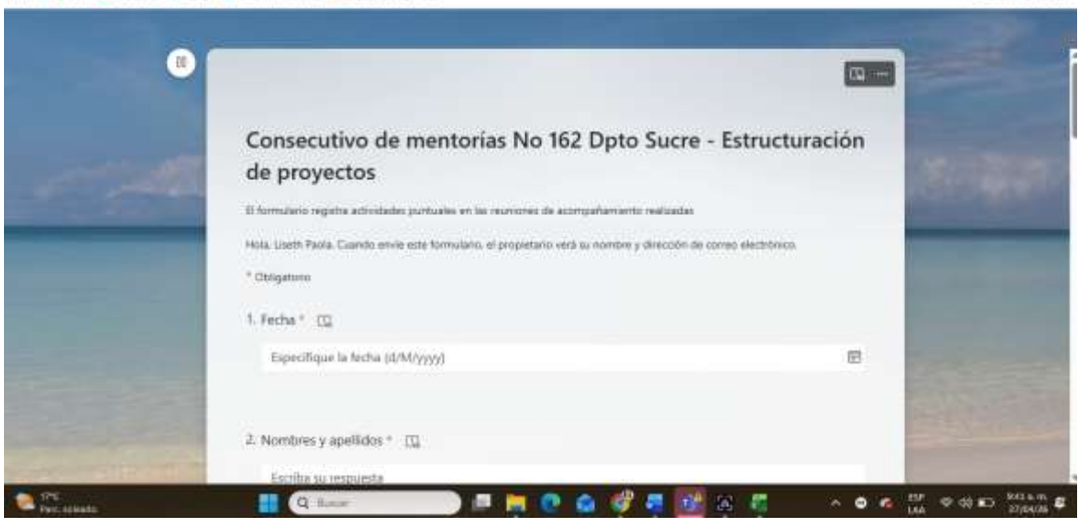


Mentoría de políticas publica está para el lunes 27/04/2026, de 9:00 AM a 10:00 AM



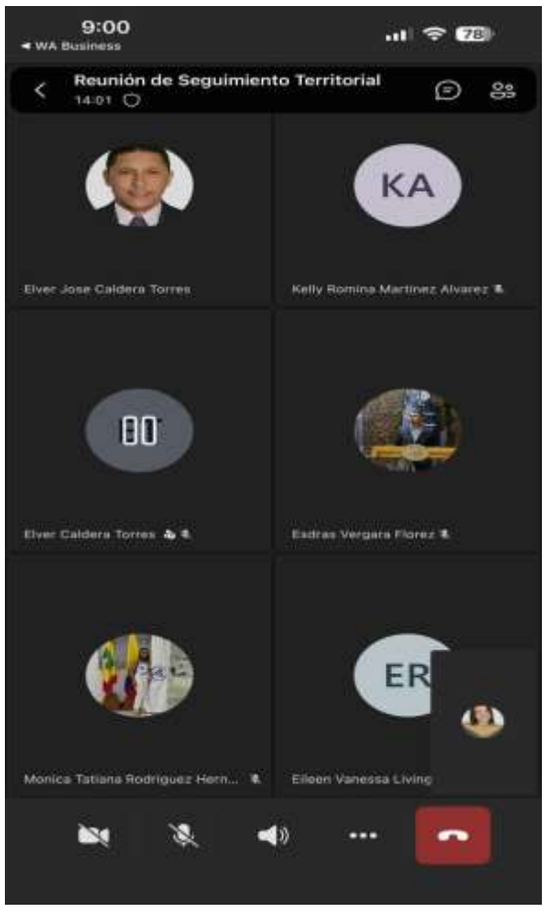
Mentoría de Proyectos está para el lunes 27/04/2026, de 9:00 AM a 10:00 AM


Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
13:02
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Comparte
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por Natalia Aranda Poveda. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya. Directiva de privacidad
Liseth Paola Paternina Palmet
Monica Tatiana Rodriguez Hernan...
Jorge Luis Alvarez Lopez
NP
Natalia Aranda Poveda
UU
Elver Caldera Torres
Richard Andrey Bedoya Scarpetta
Giordany Gonzalez Serna

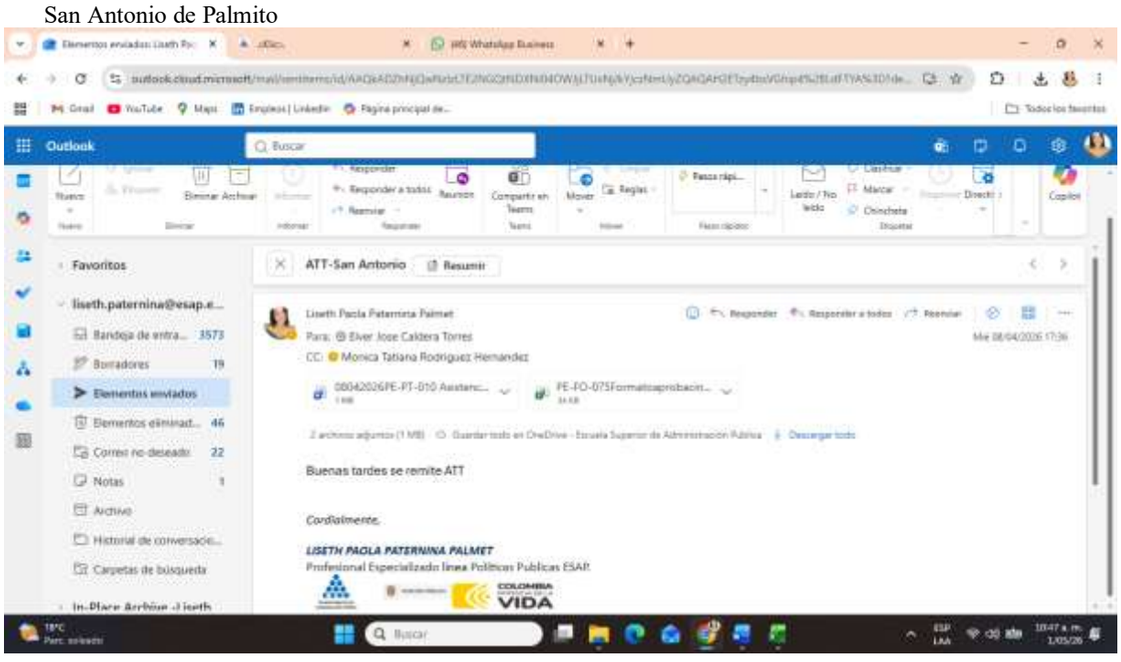

Consecutivo de mentorías No 162 Dpto Sucre - Estructuración de proyectos
El formulario registra actividades puntuales en las reuniones de acompañamiento realizadas
Hola. Liseth Paola. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.
* Obligatorio
1. Fecha *
Especifique la fecha (d/M/yyyy)
2. Nombres y apellidos *
Escriba su respuesta

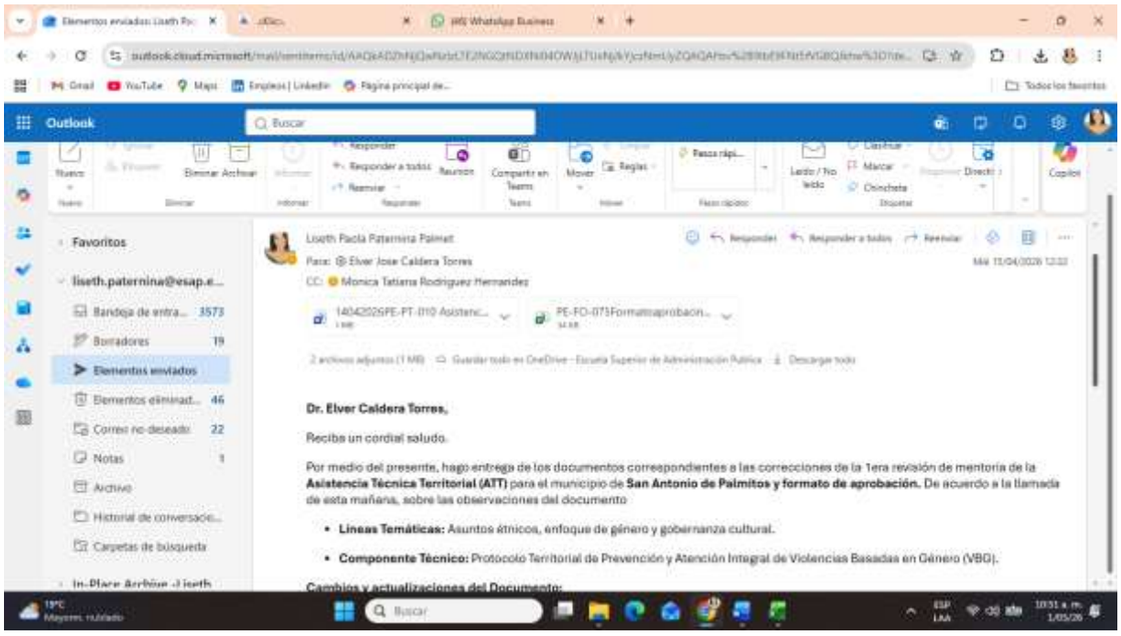
Reunión de Seguimiento Territorial

Mié 29/04/2026, de 9:00 a 10:00

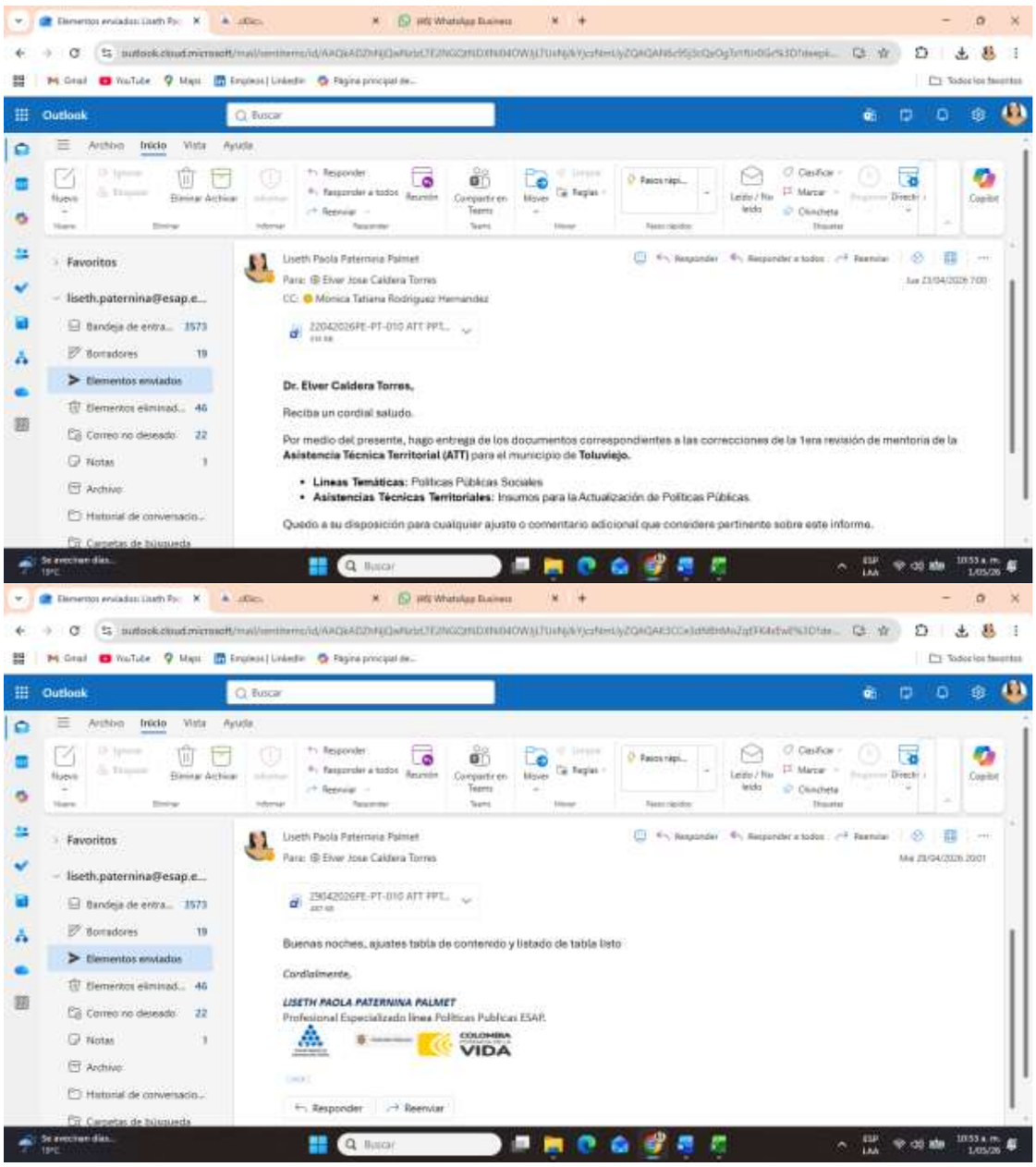


- Envió Protocolo Territorial de Prevención y Atención Integral de Violencias Basadas en Género (VBG); para San Antonio de Palmito





- Insumos para la actualización de políticas públicas de Toluviejo



- Acompañamiento para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) del municipio de San Marcos.

