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	**YEINYS JULIETH CANTILLO MOVILLA**			**CC. No**	**1.065.596.277**
DEPENDENCIA	**PROYECCION INSTUCIONAL -FORTALECIMIENTO**			**No CONTRATO**	**ESAP-ATL-049-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	**23/01/2026**			**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	**23/08/2026**
No CDP	**3426**	**No RP**	**7526**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**SERVICIOS PROFESIONALES**
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				**FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	
4651190246				**29/05/2026**	
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).					

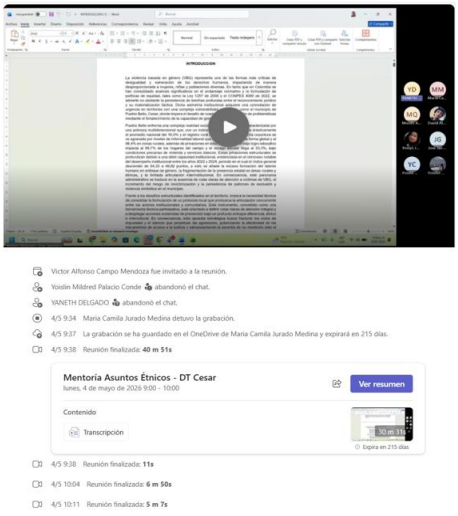
2. PERIODO DE REPORTE					
MES DE PAGO	**MAYO**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**08**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**05**

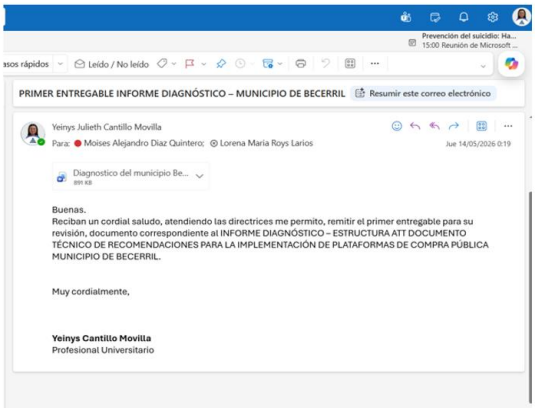
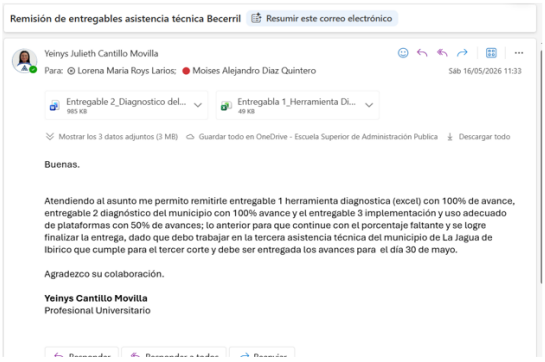
3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

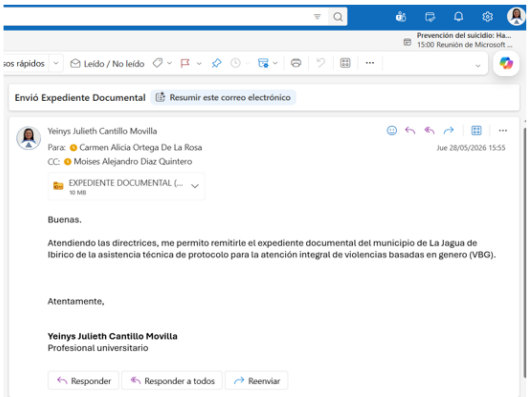
VALOR INICIAL:	**$**	**26.810.000,00**
VALOR ADICIÓN:	**$**	**-**
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:	**$**	**26.810.000,00**
VALOR PAGADO	**$**	**12.383.666,67**
VALOR A PAGAR:	**$**	**3.830.000,00**
SALDO:	**$**	**14.426.333,33**

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 que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	Participación en la Mentoria con los lideres temáticos de asunto étnicos el día 4 de mayo de 2026. 

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)	Remisión del primer entregable de la asistencia técnica -informe diagnóstico – estructura att documento técnico de recomendaciones para la implementación de plataformas de compra pública del municipio de Becerril, Cesar el día 14 de mayo 2026 vía correo electrónico.  PRIMER ENTREGABLE INFORME DIAGNÓSTICO – MUNICIPIO DE BECERRIL Yeinys Julieth Cantillo Movilla Para: Moises Alejandro Diaz Quintero; Lorena Maria Roys Larios Buenas. Reciban un cordial saludo, atendiendo las directrices me permito, remitir el primer entregable para su revisión, documento correspondiente al INFORME DIAGNÓSTICO – ESTRUCTURA ATT DOCUMENTO TÉCNICO DE RECOMENDACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS DE COMPRA PÚBLICA MUNICIPIO DE BECERRIL. Muy cordialmente, **Yeinys Cantillo Movilla** Profesional Universitario
3. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales	Se realizo el entregable de los documentos de la asistencia técnica de implementación de plataformas de compra pública en el municipio de Becerril, para la revisión por parte de la especialista asignada y posterior entrega.  Remisión de entregables asistencia técnica Becerril Yeinys Julieth Cantillo Movilla Para: Lorena Maria Roys Larios; Moises Alejandro Diaz Quintero Buenas. Atendiendo al asunto me permito remitirte entregable 1 herramienta diagnostica (excel) con 100% de avance, entregable 2 diagnóstico del municipio con 100% avance y el entregable 3 implementación y uso adecuado de plataformas con 50% de avances; lo anterior para que continue con el porcentaje faltante y se logre finalizar la entrega, dado que debo trabajar en la tercera asistencia técnica del municipio de La Jagua de Ibirico que cumple para el tercer corte y debe ser entregada los avances para el día 30 de mayo. Agradezco su colaboración. **Yeinys Cantillo Movilla** Profesional Universitario
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	para la presente vigencia esta actividad no fue requerida.

5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos	Visita al municipio para la entrega de asistencia técnica protocolo para la atención territorial para la prevención y atención integral de las violencias basadas en género (VBG), en el municipio de La Jagua de Ibirico, Cesar el día 28 de mayo de 2026.  
6. Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo	para la presente vigencia esta actividad no fue requerida.
7. Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional	Realización y envió del expediente documental del municipio de la Jagua de Ibirico para la correspondiente gestión administrativa.  Envió Expediente Documental Resumir este correo electrónico Yeinys Julieth Cantillo Movilla Para: Carmen Alicia Ortega De La Rosa CC: Moises Alejandro Diaz Quintero Jue 28/05/2026 15:55 EXPEDIENTE DOCUMENTAL (... 10 MB Buenas. Atendiendo las directrices, me permito remitirle el expediente documental del municipio de La Jagua de Ibirico de la asistencia técnica de protocolo para la atención integral de violencias basadas en genero (VBG). Atentamente, Yeinys Julieth Cantillo Movilla Profesional universitario Responder Responder a todos Reenviar I

8. . Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato	Socialización de la oferta institucional los días 21-22-23 de mayo de 2026.  

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 Díaz Quinero**	
NOMBRE CONTRATISTA	**Yeinys Julieth Cantillo Movilla**	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO		
NOMBRE SUPERVISOR	**DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA**	