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	**LEIDY YANIRA REYES PINTO**			**CC. No**	**1050200247**
DEPENDENCIA	**CAF**			**No CONTRATO**	**031-2026**
FECHA DE INICIO DEL CTO	**1/04/2026**			**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO**	**25/08/2026**
No CDP	**6026**	**No RP**	**39826**	**TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**SERVICIOS PROFESIONALES**
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				**FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL**	
4651640764				**27/04/20226**	

OBJETO:

Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales acciones que se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la subdirección nacional de proyección institucional.

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:	**$**	**23.335.333,00**
VALOR ADICIÓN:	**$**	**-**
VALOR REDUCCIÓN:	**$**	**-**
VALOR TOTAL:	**$**	**4.828.000,00**
VALOR A PAGAR:	**$**	**23.335.333,00**

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 emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	50%
2. Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales.	50%
3. 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.	50%
4. 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.	50%
5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	50%
6. 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.	50%
7. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	50%
8. Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	50%
9. 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.	50%
10. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas 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

7. AUTORIZACIÓN DE PAGO

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