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

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	DIEGO ALEXANDER VILLALBA HERNANDEZ			C.C. No:	86061704
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL META			No CONTRATO:	MET-046-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/08/2026
No CDP:	5226	No RP:	5326	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9504800549	2026-05-21

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.

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	7	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 33.796.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 33.796.000,00
Valor a pagar:	$ 4.828.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

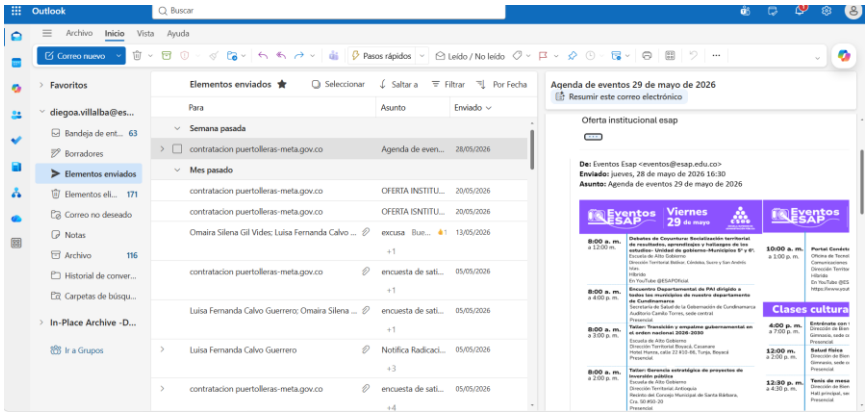
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	1. Para el periodo a cobrar no se me convoco a sesiones de lideres temáticos en la estrategia de Asistencia Técnica Territorial en contratación estatal.
Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	1. Se compartió la información al municipio de Puerto lleras el día 28-mayo-2026 referente a los siguientes cursos realizados por el equipo de capacitaciones de la Dirección Territorial Meta. . Se compartió la información al municipio de Puerto lleras el día 20-mayo-2026 referente a los siguientes cursos realizados por el equipo de capacitaciones de la Dirección Territorial Meta.
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.	3. Para el periodo a cobrar no se realizo entrega de asistencia técnica para el municipio de puerto lleras
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.	4. Para la vigencia 2026 no ha asignado monitor para la realización de procesos de escuela aplicada
Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización en máximo cinco (5) días después de haber realizado la comisión de servicio autorizada.	5. Se realizó el desplazamiento al municipio Puerto Lleras el día 13-05-2026 mediante la comisión AC 23126 la cual fue legalizada de manera oportuna
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.	3. Para el periodo a cobrar no se realizó cargue de asistencia técnica al drive para el municipio de puerto lleras. Se realiza entrega de encuesta de satisfacción a líder de la entidad territorial del meta por medio de correo electrónico, doctora Luisa calvo el día 5 de mayo de 2026 sobre asistencia técnica de primer corte, recomendación de actualización de manual de contratación
	1. Reunión de seguimiento y control Equipo Terrirorial_Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés,

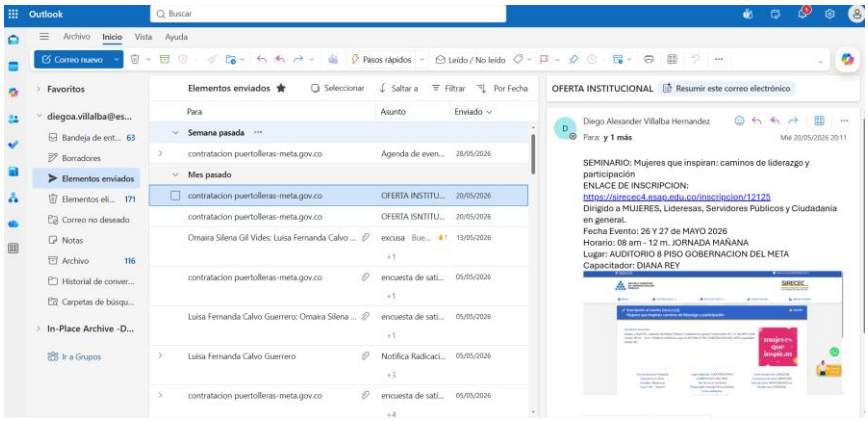
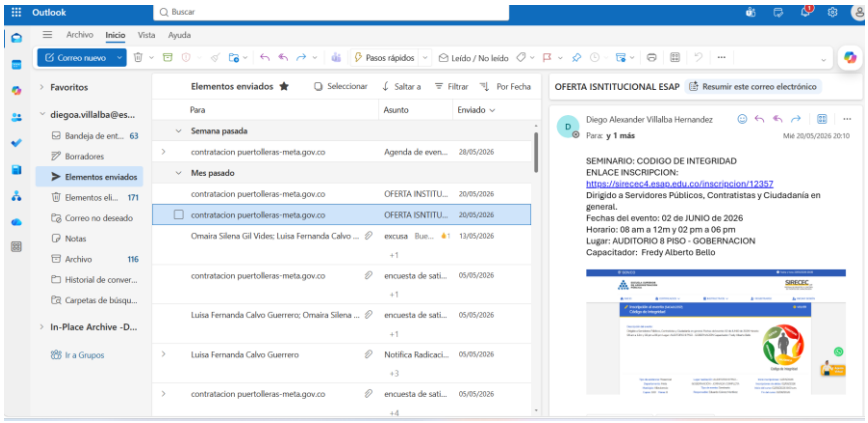
Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Vichada y Amazonas, el día 14 de mayo de 2026- 11:00 am. Tema: se realiza reunión de seguimiento de asistencias técnicas de segundo corte donde se nos informa sobre la importancia de los tiempos de respuesta cuando se envía la retroalimentación de los lideres temáticos . Seguimiento y Control Equipo Territorial Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, el día 28 de mayo de 2026- 8:00 am Se realiza reunión por parte de los lideres de la territorial meta con el fin de informar sobre la entrega de las cuentas de cobro y el vencimiento de las asistencias de tercer corte para el día 30 de mayo
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.	8. Para el periodo a cobrar no se realizó correcciones de fondo y de estilo a los documentos de asistencia técnica de
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.	Se asiste a reunión convocada para el dia 28 de mayo De 2:00 pm a 5:00 pm en la sede principal del barrio san Fernando sobre cultura d servicio territorial.
Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato.	1. Se compartió la información del equipo de comunicaciones de la territorial de acuerdo a las publicaciones del mes de abril de 2026 2. Se compartió la encuesta "Caracterizate, conocerte hace la diferencia" con los funcionarios que se ha tenido reunión ya se virtual o presencial. En dearrollo de la ATT. 3. Se diligenció encuesta el día 11 de mayo de 2026 Percepción autoevaluación administración pública territorial 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. ESAP META - 046-2026	**Informe**: No. 4-**mayo** 2026	Del **01-05-2026** al **31-05-2026**
Contratista: DIEGO ALEXANDER VILLALBA HERNANDEZ	**Identificación:** 86061704	
Planilla de Seguridad Social **Operador** APORTES EN LINEA **Correo Electrónico:** diegoa.villalba@esap.edu.co	**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.	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	
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.	1. Para el periodo a cobrar no se me convoco a sesiones de lideres temáticos en la estrategia de Asistencia Técnica Territorial en contratación estatal.	
2.Apoyar la especialización y presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	1. Se compartió la información al municipio de Puerto lleras el día 28-mayo-2026 referente a los siguientes cursos realizados por el equipo de capacitaciones de la Dirección Territorial Meta. 	

	1. Se compartió la información al municipio de Puerto lleras el día 20-mayo-2026 referente a los siguientes cursos realizados por el equipo de capacitaciones de la Dirección Territorial Meta.  
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.	3. Para el periodo a cobrar no se realizo entrega de asistencia técnica para el municipio de puerto lleras

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.	4. Para la vigencia 2026 no ha asignado monitor para la realización de procesos de escuela aplicada
5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización en máximo cinco (5) días después de haber realizado la comisión de servicio autorizada.	5. Se realizó el desplazamiento al municipio Puerto Lleras el día 13-05-2026 mediante la comisión AC 23126 la cual fue legalizada de manera oportuna.  
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.	3. Para el periodo a cobrar no se realizó cargue de asistencia técnica al drive para el municipio de puerto lleras.

	Se realiza entrega de encuesta de satisfacción a líder de la entidad territorial del meta por medio de correo electrónico, doctora Luisa calvo el día 5 de mayo de 2026 sobre asistencia técnica de primer corte, recomendación de actualización de manual de contratación



FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL

VERSIÓN: 2

FECHA: 23/Dic/2024

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de Referencia: Procedimiento Asistencia Técnica Territorial PE-PT-010

Esta encuesta recoge la opinión del directivo principal de la Entidad o dependencia sobre los servicios prestados por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la ESAP, en el componente de Asistencia Técnica Territorial, que tiene como finalidad la mejora continua y retroalimentación de los procesos asociados.

DATOS BÁSICOS

Entidad: Alcaldia Municipal - Puerto Lleras

Municipio - Departamento: Puerto Lleras - Meta

Categoria del municipio
[X] 5ta y 6ta [ ] PDET [ ] Otro
¿Cuál? _____

Área o dependencia:

Cargo:

Funcionario:

1. ¿Cuál es la línea o líneas temáticas de la asistencia técnica realizada?

Contratación Estatal

2. ¿Cuál o cuáles son los temas abordados en la asistencia técnica?

Insumos para la actualización del manual de contratación municipal.

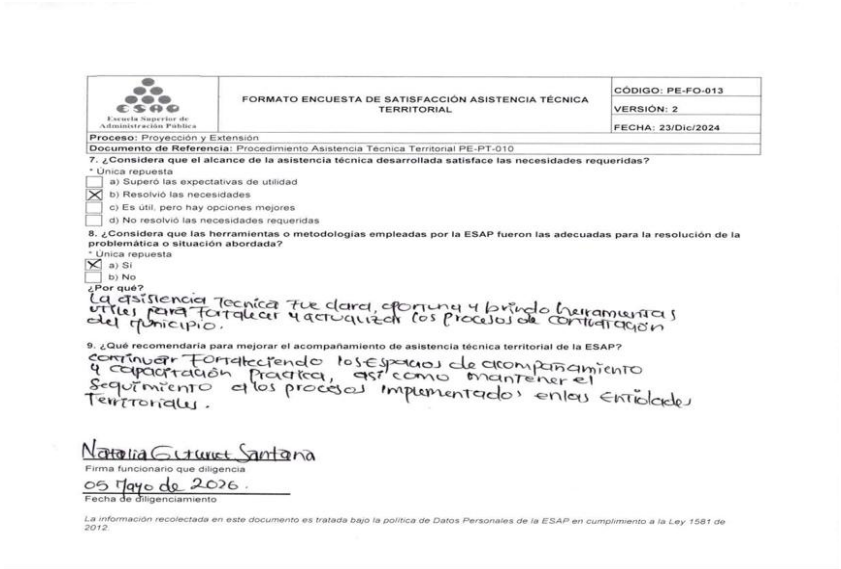
3. ¿Cuál es el producto de la asistencia técnica?

Documento de recomendación para la actualización del manual de contratación

4. ¿Cuál es su nivel de satisfacción con el producto o servicio entregado por la ESAP?
* Única repuesta.
[X] a) Muy satisfecho
[ ] b) Satisfecho
[ ] c) Poco satisfecho
[ ] d) Completamente insatisfecho

5. ¿Cuál es su nivel de satisfacción con el acompañamiento realizado por la ESAP?
* Única repuesta.
[X] a) Muy satisfecho
[ ] b) Satisfecho
[ ] c) Poco satisfecho
[ ] d) Completamente insatisfecho

6. ¿Cuál es su grado de satisfacción respecto a los tiempos empleados por el equipo de la ESAP en las actividades realizadas?
* Única repuesta.
[X] a) Muy satisfecho
[ ] b) Satisfecho
[ ] c) Poco satisfecho
[ ] d) Completamente insatisfecho



FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL

CÓDIGO: PE-FO-013

VERSIÓN: 2

FECHA: 23/Dic/2024

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de Referencia: Procedimiento Asistencia Técnica Territorial PE-PT-010

7. ¿Considera que el alcance de la asistencia técnica desarrollada satisface las necesidades requeridas?
* Única repuesta
[ ] a) Superó las expectativas de utilidad
[X] b) Resolvió las necesidades
[ ] c) Es útil, pero hay opciones mejores
[ ] d) No resolvió las necesidades requeridas

8. ¿Considera que las herramientas o metodologías empleadas por la ESAP fueron las adecuadas para la resolución de la problemática o situación abordada?
* Única repuesta
[X] a) Sí
[ ] b) No

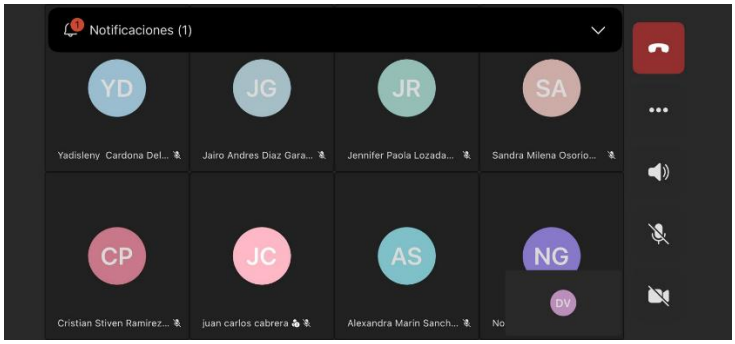
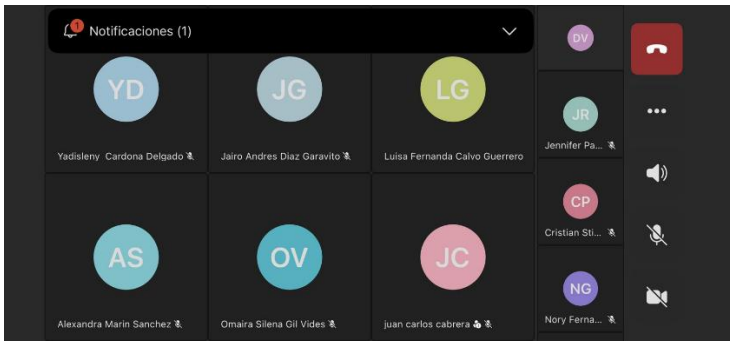
¿Por qué?
La asistencia tecnica fue clara, oportuna y brindo herramientas utiles para fortalecer y actualizar los procesos de contratacion del municipio.

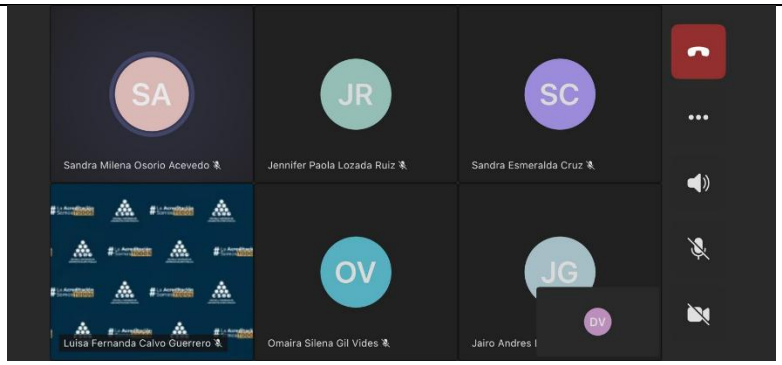
9. ¿Qué recomendaría para mejorar el acompañamiento de asistencia técnica territorial de la ESAP?
continuar fortaleciendo los espacios de acompañamiento y capacitación practica, asi como mantener el seguimiento a los procesos implementados en las Entidades Territoriales.

Natalia Gutierrez Santana
Firma funcionario que diligencia

05 Mayo de 2026
Fecha de diligenciamiento

La información recolectada en este documento es tratada bajo la política de Datos Personales de la ESAP en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012.

7.Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Se asistió a las siguientes reuniones citadas: 1. Reunión de seguimiento y control Equipo Terrirorial_Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, el día 14 de mayo de 2026- 11:00 am. Tema: se realiza reunión de seguimiento de asistencias técnicas de segundo corte donde se nos informa sobre la importancia de los tiempos de respuesta cuando se envía la retroalimentación de los lideres temáticos   2. Seguimiento y Control Equipo Territorial Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, el día 28 de mayo de 2026- 8:00 am Se realiza reunión por parte de los lideres de la territorial meta con el fin de informar sobre la entrega de las cuentas de cobro y el vencimiento de las asistencias de tercer corte para el día 30 de mayo

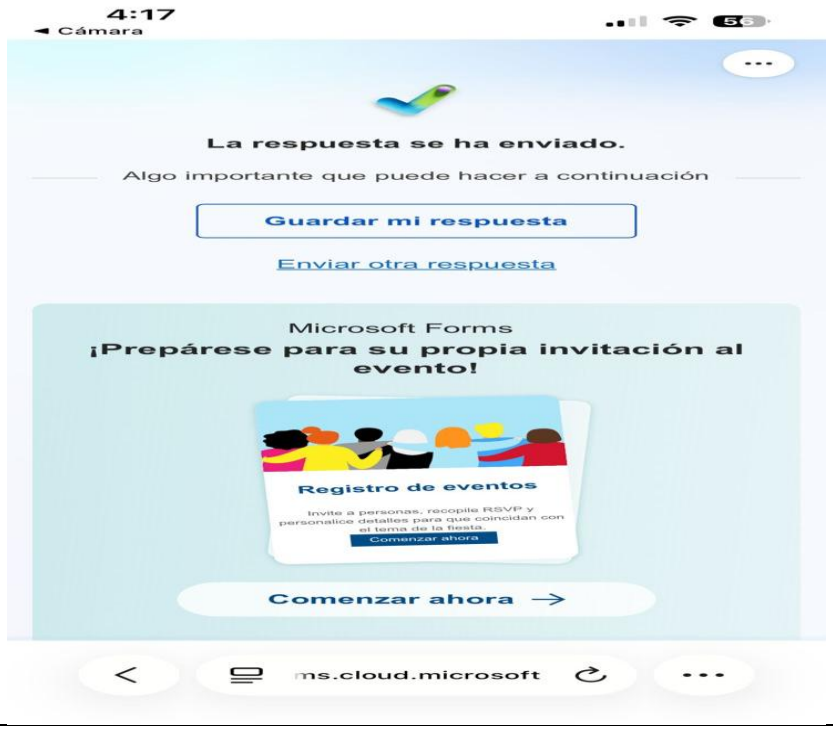
	 
8. Realizar dentro de los plazos fijados por el líder territorial, las correcciones y ajustes a los documentos elaborados conforme a los criterios de calidad definidos por la ESAP; garantizando la originalidad del contenido, el cumplimiento de las políticas institucionales de integridad académica y anti 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 .	8. Para el periodo a cobrar no se realizó correcciones de fondo y de estilo a los documentos de asistencia técnica de

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.	Se asiste a reunión convocada para el dia 28 de mayo De 2:00 pm a 5:00 pm en la sede principal del barrio san Fernando sobre cultura d servicio territorial.  

	
10.Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato	1. Se compartió la información del equipo de comunicaciones de la territorial de acuerdo a las publicaciones del mes de abril de 2026   2. Se compartió la encuesta "Caracterizate, conocerte hace la diferencia" con los funcionarios que se ha tenido reunión ya se virtual o presencial. En dearrollo de la ATT.



3. Se diligenció encuesta el día 11 de mayo de 2026 Percepción autoevaluación administración pública territorial 2026.



Firma

DIEGO ALEXANDER VILLALBA HERNANDEZ
Cedula: 86061704