



FORMATO
INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO: BS-FO-055
VERSIÓN: 2
FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	RAFAEL DE JESUS VILA FONNEGRA		C.C. No:	72292499
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLANTICO		No CONTRATO:	ATL-051-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	27/01/2026		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	26/08/2026
No CDP:	6226	No RP:	7926	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA	
9505790649			2026-06-22	

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PLANEACIÓN, ORIENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, DE TALENTO HUMANO Y DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, VELANDO POR SU ADECUADA IMPLEMENTACIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES. ESTAS ACCIONES SE DESARROLLARÁN EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE ATLANTICO Y MAGDALENA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS POR EL NIVEL CENTRAL

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	JUNIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	6
-----------	-------	-----------------------------	---	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 62.874.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 62.874.000,00
Valor a pagar:	\$ 8.982.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Orientar y coordinar los procesos de concertación, formulación, consolidación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento y apoyo de la gestión estatal, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	Se realizo orientación a los equipos de Atlántico y Magdalena en la elaboración de los documentos de Asistencia Técnica Territorial de los municipio priorizados en esta vigencia correspondiente al Tercer corte.
Actuar como enlace articulador entre el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, el equipo de asistencia técnica, las dependencias de la dirección territorial y otras entidades relacionadas	NA
Aportar conocimientos técnicos en el desarrollo de asesorías y consultorías vinculadas con la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	Se realizo reunión con los equipos de trabajo con la finalidad de aportar y orientar en el desarrollo de las ATT.
Proyectar, revisar y ajustar los documentos técnicos generados en el marco de la estrategia	Se realizo la revisión, ajuste y envió al profesional de seguimiento de los documentos de Asistencia técnica correspondiente al Tercer Corte.
Acompañar los procesos de fortalecimiento institucional orientados al enfoque de escuela aplicada con enfoque en investigación aplicada, adoptado por la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	NA
Elaborar y presentar informes requeridos por el Director Territorial, el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos	Se presento informe al Director Territorial y al Supervisor del contrato de estado actual de las metas y/o compromisos establecidos por el nivel central para el mes de Junio.
Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, garantizando la legalización oportuna de viáticos del equipo, conforme a los plazos definidos	Se realizaron desplazamientos a los municipios de Suan durante el mes de Junio donde se realizo entregas de ATT.

Aplicar las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	No aplica para este mes.
Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y/o presentaciones requeridos para su adecuado desarrollo	Se asistió y participo a las reuniones y mentorías convocadas por el nivel territorial y nivel central durante el presente mes.
Cargar en el repositorio de la DFAGE las evidencias que respalden el acompañamiento y entrega de las asistencias técnicas territoriales a las entidades beneficiarias	Se realizo Cargue en el repositorio de la DFAGE de las evidencias que respalden el acompañamiento y entrega de las asistencias técnicas territoriales a las entidades beneficiarias.
poayar la supervisión de contratos asignados por el Director Territorial y/o el supervisor del contrato, en concordancia con las directrices, procesos y procedimientos institucionales	Se realizo apoyo en la revisión de los informes de actividades presentados por los Profesionales Especializados y Universitarios del equipo Atlántico y Magdalena durante este periodo.
Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto, alcance y responsabilidades establecidas	NA

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

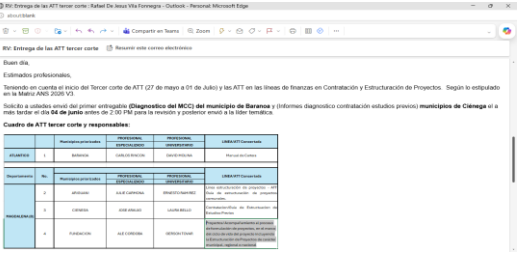
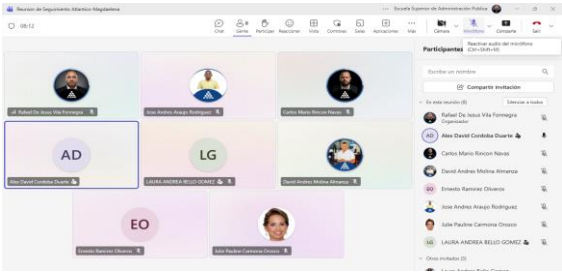
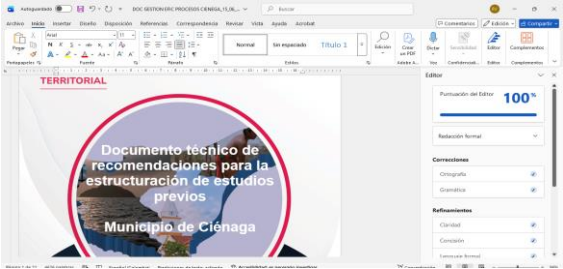
Revisado y aprobado

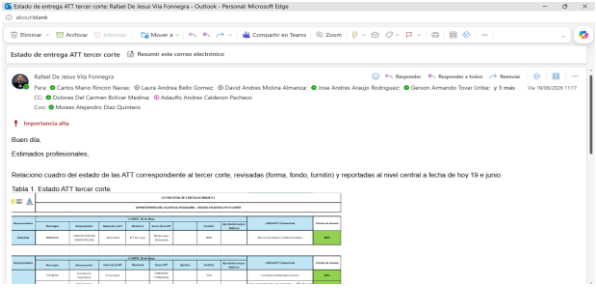
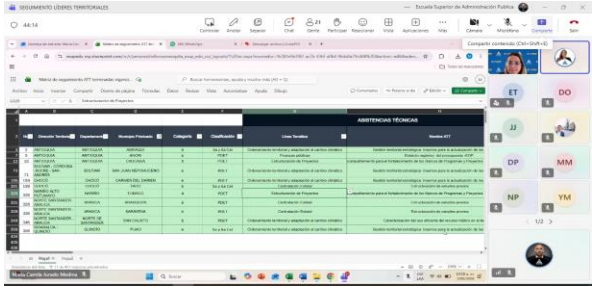
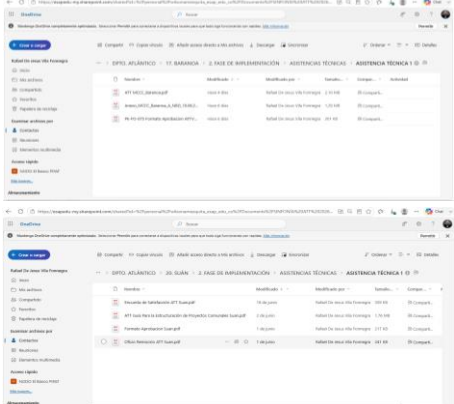
AUTORIZACIÓN DE PAGO

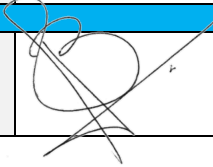
SUPERVISOR:	DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA	32830126
--------------------	-----------------------------------	----------

	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	RAFAEL VILA FONNEGRA			CC. No	72292499
DEPENDENCIA	PROYECCION INSTUCIONAL -FORTALECIMIENTO			No CONTRATO	ESAP-ATL-051-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO	27/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	25/08/2026
No CDP	6226	No RP	7926	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL			FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL		
9504207629			22/06/2026		
OBJETO:					
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PLANEACIÓN, ORIENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, DE TALENTO HUMANO Y DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, VELANDO POR SU ADECUADA IMPLEMENTACIÓN EN EL FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES. ESTAS ACCIONES SE DESARROLLARÁN EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE ATLÁNTICO Y MAGDALENA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS POR EL NIVEL CENTRAL.					
2. PERIODO DE REPORTE					
MES DE PAGO	JUNIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	08	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	06
3. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO					

VALOR INICIAL:	\$	62.874.000,00
VALOR ADICIÓN:	\$	-
VALOR REDUCCIÓN:	\$	-
VALOR TOTAL:	\$	62.874.000,00
VALOR PAGADO:	\$	37.125.600,00
VALOR A PAGAR:	\$	8.982.000,00
SALDO:	\$	16.766.400,00

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Orientar y coordinar los procesos de concertación, formulación, consolidación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento y apoyo de la gestión estatal, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	Se realizo orientacion a los equipos de Atlantico y Magdalena en la elaboracion de los documentos de Asistencia Tecnica Territorial de los municipio prioritizados en esta vigencia correspondiente al Tercer corte. 
Actuar como enlace articulador entre el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, el equipo de asistencia técnica, las dependencias de la dirección territorial y otras entidades relacionadas.	NA
Aportar conocimientos técnicos en el desarrollo de asesorías y consultorías vinculadas con la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	Se realizo reunion con los equipos de trabajo con la finalidad de aportar y orientar en el desarrollo de las ATT. 
Proyectar, revisar y ajustar los documentos técnicos generados en el marco de la estrategia.	Se realizo la revisión, ajuste y envió al profesional de seguimiento de los documentos de Asistencia técnica correspondiente al Tercer Corte. 
Acompañar los procesos de fortalecimiento institucional orientados al enfoque de escuela aplicada con enfoque en investigación aplicada, adoptado por la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	NA

Elaborar y presentar informes requeridos por el Director Territorial, el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos.	Se presento informe al Director Territorial y al Supervisor del contrato de estado actual de las metas y/o compromisos establecidos por el nivel central para el mes de Junio 
Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, garantizando la legalización oportuna de viáticos del equipo, conforme a los plazos definidos.	Se realizaron desplazamientos a los municipios de Suán durante el mes de Junio donde se realizó entregas de ATT y desarrollo de la mismas. 
Aplicar las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	No aplica para este mes
Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y/o presentaciones requeridos para su adecuado desarrollo.	Se asistio y participo a las reuniones y mentorias convocadas por el nivel territorial y nivel central durante el presente mes. 
Cargar en el repositorio de la DFAGE las evidencias que respalden el acompañamiento y entrega de las asistencias técnicas territoriales a las entidades beneficiarias.	
Apoyar la supervisión de contratos asignados por el Director Territorial y/o el supervisor del contrato, en concordancia con las directrices, procesos y procedimientos institucionales.	Se realizó apoyo en la revisión de los informes de actividades presentados por los Profesionales Especializados y Universitarios del equipo Atlántico y Magdalena durante este periodo.
Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto, alcance y responsabilidades establecidas	NA
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 regulan la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscales aplicable.	
6. OBSERVACIONES	
7. FIRMAS	

NOMBRE LÍDER	RAFAEL VILA FONNEGRA	
NOMBRE CONTRATISTA	RAFAEL VILA FONNEGRA	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO		
NOMBRE SUPERVISOR	DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72292499		VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 60 15-114	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3090999	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-06	2026-06	411245906		9505790649	I	2026/07/23	2026/06/22	BANCO DAVIVIENDA	\$1,066,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,600,000	\$576,000			\$3,600,000	\$450,000			\$3,600,000	\$21,600			\$3,600,000	\$18,800		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,600,000	\$576,000			\$3,600,000	\$450,000			\$3,600,000	\$21,600			\$3,600,000	\$18,800		\$0	\$0	
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					\$3,600,000	\$576,000			\$3,600,000	\$450,000			\$3,600,000	\$21,600			\$3,600,000	\$18,800		\$0	\$0	
1	CC	72292499	VILA RAFAEL	25-14	30	\$3,600,000	\$576,000	EPS002	30	\$3,600,000	\$450,000	CCF05	30	\$3,600,000	\$21,600	14-23	30	\$3,600,000	\$18,800	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$3,600,000	\$576,000			\$3,600,000	\$450,000			\$3,600,000	\$21,600			\$3,600,000	\$18,800		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72292499		VILA FONNEGRA RAFAEL DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 60 15-114	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3090999	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	411245906	9505790649	I	2026/07/23	2026/06/22	BANCO DAVIVIENDA	0	\$1,066,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$576,000	\$0	\$0	\$576,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$576,000	\$0	\$0	\$576,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$18,800	\$0	\$0	\$18,800	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$18,800	\$0	\$0	\$18,800	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$21,600	\$0	\$0	\$21,600	
CAJACOPI ATLANTICO	CCF05	890,102,044	1	1	\$21,600	\$0	\$0	\$21,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$450,000	\$0	\$0	\$450,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$450,000	\$0	\$0	\$450,000	
TOTAL				1	\$1,066,400	\$0	\$0	\$1,066,400	