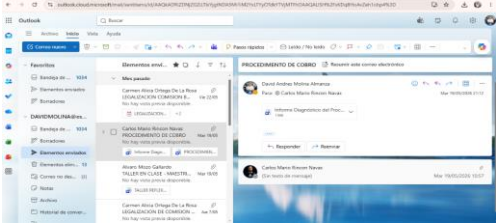


	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO				CÓDIGO: BS-FO-055	
					VERSIÓN: 2	
					FECHA: 15/11/2024	
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios						
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002						
1. DATOS DE CONTRATO						
CONTRATISTA		DAVID ANDRES MOLINA ALMANZA			CC. No	
DEPENDENCIA		PROYECCION INSTUCIONAL -FORTALECIMIENTO			No CONTRATO	
FECHA DE INICIO DEL CTO		19/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	
No CDP		3426	No RP	4526	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
NÚMERO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL				FECHA DE PAGO DE PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL		
1082462043				1/07/2026		
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		JUNIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	08	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	06
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	\$	16.724.333,00
VALOR A PAGAR:	\$	3.830.000,00
SALDO	\$	6.085.667,00

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 que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	Durante este mes esta actividad no se realizo
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)	Se presento informe al lider territorial sobre el avance en el proceso de construccion de la asistencia tecnica del Manual de cartera y cobro coactivo del Municipio de Baranoa. 
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 envio de documento final del Manual de cartera y cobro coactivo del Municipio de Baranoa aplicando las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en la línea temática para la implementación de las asistencia técnica de Manual de cobro coactivo 
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	Durante este mes esta actividad no se realizo

5.Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecido	El día 18 de Junio de 2026, a las 10:00 a.m., se apoyo en la entrega del documento correspondiente a la Asistencia Técnica Territorial en el Municipio de Suan. 	
6.Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo	Se participio en la reunion convocada por el lider territorial con el proposito de realizar seguimiento al cronograma y socializacion de la agenda a trabajar durante este periodo. 	
7.Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional	Se apoyo en la divulgacion y difusion de carácter academico e institucional con el fin de apoyar la gestion administrativa, tecnica y financiera de la escuela 	
8.Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato	Durante este mes esta actividad no se realizo	
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. FIRMAS		
NOMBRE LÍDER	RAFAEL VILA FONNEGRA	
NOMBRE CONTRATISTA	DAVID ANDRES MOLINA ALMANZA	
7. AUTORIZACIÓN DE PAGO		
NOMBRE SUPERVISOR	DOLORES DEL CARMEN BOLIVAR MEDINA	