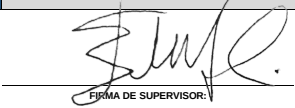


	<div>FORMATO</div> <div>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO</div> <div>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015</div>			CÓDIGO: RE-A-CT-140		
				VERSIÓN: 2		
				FECHA: 04-10-2023		
PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
1. DATOS DE CONTRATO						
CONTRATISTA	YENNY KATHERINE MURILLO GÓMEZ			CC. No	1.019.108.516	
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL			No CONTRATO	BOG-1336-2023	
FECHA DE INICIO DEL CTO	3/08/2023			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	27/12/2023	
No CDP	110323	No RP	210323	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES	
NÚMERO DE PLANILLA PILA	1057912285			FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA	3/11/2023	
OBJETO DEL CONTRATO						
Prestar servicios profesionales en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la “ESAP” para apoyar el desarrollo de las actividades propias en la aplicación de metodologías asociadas al levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos en el proceso de rediseño institucional, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de las entidades. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por la Escuela						
2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO						
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL				FECHA DE MODIFICACIÓN	dd/mm/aaaa	
VALOR DE MODIFICACIÓN	FECHA PRORROGA DESDE / HASTA			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
NOMBRE CEDENTE				IDENTIFICACIÓN		
NOMBRE CESIONARIO				IDENTIFICACIÓN		
FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA	dd/mm/aaaa	FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE / HASTA		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
3. PERIODO DE REPORTE						
MES DE PAGO	OCTUBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	05	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	03	
4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS						
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	Evidencia disponible en:	Ruta en Disco G: https://esapedu-my.sharepoint.com/:f/r/personal/elier_aval_esap_edu_co/Documents/Apoyo%20a%20supervis%C3%B3n%20cuenta%20de%20cobro/CTROL%20Y%20APOYO%20ANDRES%20MOLANO_MINTRABAJO/REDISE%C3%B3%20MIN.%20TRABAJO/BOG-1336-2023-YENNY%20KATHERINE%20MURILLO%20GOMEZ?csf=1&web=1&e=DqE3QI			
		Avance Global	Detalle de las actividades o productos			
1. Desarrollar mesas de trabajo con los colaboradores del Ministerio de Trabajo para realizar la medición de cargas laborales de los procesos y dependencias asignadas aplicando la metodología establecida para el proyecto.	Agendé y desarrollé las sesiones de levantamiento de cargas con el Grupo de Trabajo de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera el día 4 de octubre. Agendé y desarrollé las sesiones de levantamiento de cargas con la Subdirección de Gestión Territorial los días 25 y 31 de octubre.	60%	https://esapedu-my.sharepoint.com/:f/r/personal/elier_aval_esap_edu_co/Documents/Apoyo%20a%20la%20supervis%C3%B3n%20cuenta%20de%20cobro/CTROL%20Y%20APOYO%20ANDRES%20MOLANO_MINTRABAJO/REDISE%C3%B3%20MIN.%20TRABAJO/BOG-1336-2023-YENNY%20KATHERINE%20MURILLO%20GOMEZ/OCTUBRE/EVIDENCIAS/001.%20Obligaci%C3%B3n%20No.%2017csf=1&web=1&e=WXIfUf			
2. Asistir y participar activamente a la etapa de entrenamiento sobre el proceso de medición de cargas de trabajo.	Asistí a la reunión “ Sesión diagnostico de estructura” desarrollada el 9 de octubre con el coordinador de grupo. Asistir a la reunión “Socialización, conclusiones y recomendaciones PIVC y otros” desarrollada el 11 de octubre. Asistí a la “Mesa de trabajo” desarrollada de manera presencial el día 25 de octubre.	60%	https://esapedu-my.sharepoint.com/:f/r/personal/elier_aval_esap_edu_co/Documents/Apoyo%20a%20la%20supervis%C3%B3n%20cuenta%20de%20cobro/CTROL%20Y%20APOYO%20ANDRES%20MOLANO_MINTRABAJO/REDISE%C3%B3%20MIN.%20TRABAJO/BOG-1336-2023-YENNY%20KATHERINE%20MURILLO%20GOMEZ/OCTUBRE/EVIDENCIAS/002.%20Obligaci%C3%B3n%20No.%2027csf=1&web=1&e=DURgC3			
3. Participar en la realización de entrevistas o grupos focales con los colaboradores del Ministerio de Trabajo que le hayan sido asignados, teniendo en cuenta las herramientas, instrumentos y estrategias propuestas para el proyecto.	Agendé y desarrollé las sesiones de levantamiento de cargas con el Grupo de Trabajo de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera el día 4 de octubre. Agendé y desarrollé las sesiones de levantamiento de cargas con la Subdirección de Gestión Territorial los días 25 y 31 de octubre.	60%	https://esapedu-my.sharepoint.com/:f/r/personal/elier_aval_esap_edu_co/Documents/Apoyo%20a%20la%20supervis%C3%B3n%20cuenta%20de%20cobro/CTROL%20Y%20APOYO%20ANDRES%20MOLANO_MINTRABAJO/REDISE%C3%B3%20MIN.%20TRABAJO/BOG-1336-2023-YENNY%20KATHERINE%20MURILLO%20GOMEZ/OCTUBRE/EVIDENCIAS/003.%20Obligaci%C3%B3n%20No.%2037csf=1&web=1&e=3Hv1Yf			
4. Mantener actualizada, en la herramienta que se define para el proyecto, la información relacionada con los resultados de las entrevistas de medición de cargas de trabajo con criterios de calidad del dato y oportunidad.	Realicé el levantamiento de cargas del Grupo de Trabajo de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera en la herramienta SISCARLAB de acuerdo a la sesión adelantada el día 4 de octubre. Realicé el levantamiento de cargas de la Subdirección de Gestión Territorial en la herramienta SISCARLAB de acuerdo a las sesiones adelantadas los días 25 y 31 de octubre.	60%	https://esapedu-my.sharepoint.com/:f/r/personal/elier_aval_esap_edu_co/Documents/Apoyo%20a%20la%20supervis%C3%B3n%20cuenta%20de%20cobro/CTROL%20Y%20APOYO%20ANDRES%20MOLANO_MINTRABAJO/REDISE%C3%B3%20MIN.%20TRABAJO/BOG-1336-2023-YENNY%20KATHERINE%20MURILLO%20GOMEZ/OCTUBRE/EVIDENCIAS/004.%20Obligaci%C3%B3n%20No.%2047csf=1&web=1&e=bslq5I			
5. Participar en la elaboración de los informes de las actividades realizadas, detallando hallazgos, resultados, procesos, sugerencias y demás apuntes que contribuyan al avance de la ejecución del proyecto.	Realicé las actas ejecutivas para el levantamiento de información de tiempos y movimientos de los empleos del Grupo de Trabajo de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera y de la Subdirección de Gestión Territorial.	60%	https://esapedu-my.sharepoint.com/:f/r/personal/elier_aval_esap_edu_co/Documents/Apoyo%20a%20la%20supervis%C3%B3n%20cuenta%20de%20cobro/CTROL%20Y%20APOYO%20ANDRES%20MOLANO_MINTRABAJO/REDISE%C3%B3%20MIN.%20TRABAJO/BOG-1336-2023-YENNY%20KATHERINE%20MURILLO%20GOMEZ/OCTUBRE/EVIDENCIAS/005.%20Obligaci%C3%B3n%20No.%2057csf=1&web=1&e=baRE1k			
6. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos que le sean solicitados, por parte de su supervisor.	Realicé documento de “Relación Personal de Cargas” de acuerdo a solicitud del coordinador de grupo el día 6 de octubre. Realicé documento de “Relación Definitiva de Empleos de cargas por dependencia” y correcciones solicitadas de acuerdo a solicitud del coordinador de grupo el día 8 de octubre.	60%	https://esapedu-my.sharepoint.com/:f/r/personal/elier_aval_esap_edu_co/Documents/Apoyo%20a%20la%20supervis%C3%B3n%20cuenta%20de%20cobro/CTROL%20Y%20APOYO%20ANDRES%20MOLANO_MINTRABAJO/REDISE%C3%B3%20MIN.%20TRABAJO/BOG-1336-2023-YENNY%20KATHERINE%20MURILLO%20GOMEZ/OCTUBRE/EVIDENCIAS/006.%20Obligaci%C3%B3n%20No.%2067csf=1&web=1&e=CIeulg			
7. Participar en la elaboración del diagnóstico y análisis de las dependencias asignadas en el proyecto.	Realicé documento de “Estructura para el diagnóstico organizacional por dependencia” para la Subdirección de Subsidio Familiar de acuerdo a solicitud del coordinador de grupo el día 9 de octubre.	60%	https://esapedu-my.sharepoint.com/:f/r/personal/elier_aval_esap_edu_co/Documents/Apoyo%20a%20la%20supervis%C3%B3n%20cuenta%20de%20cobro/CTROL%20Y%20APOYO%20ANDRES%20MOLANO_MINTRABAJO/REDISE%C3%B3%20MIN.%20TRABAJO/BOG-1336-2023-YENNY%20KATHERINE%20MURILLO%20GOMEZ/OCTUBRE/EVIDENCIAS/007.%20Obligaci%C3%B3n%20No.%2077csf=1&web=1&e=EVVN7H			
8. Participar en las reuniones, capacitaciones, talleres y demás actividades programadas, de forma presencial o virtual, en cada una de las etapas del proyecto y según los lineamientos establecidos.	Asistí a la reunión “ Sesión diagnostico de estructura” desarrollada el 9 de octubre con el coordinador de grupo. Asistir a la reunión “Socialización, conclusiones y recomendaciones PIVC y otros” desarrollada el 11 de octubre. Asistí a la “Mesa de trabajo” desarrollada de manera presencial el día 25 de octubre.	60%	https://esapedu-my.sharepoint.com/:f/r/personal/elier_aval_esap_edu_co/Documents/Apoyo%20a%20la%20supervis%C3%B3n%20cuenta%20de%20cobro/CTROL%20Y%20APOYO%20ANDRES%20MOLANO_MINTRABAJO/REDISE%C3%B3%20MIN.%20TRABAJO/BOG-1336-2023-YENNY%20KATHERINE%20MURILLO%20GOMEZ/OCTUBRE/EVIDENCIAS/008.%20Obligaci%C3%B3n%20No.%2087csf=1&web=1&e=B6Imd1			
9. Desplazarse a las diferentes ciudades que le sean asignadas para el desarrollo de las actividades propias del proyecto, de acuerdo con el desarrollo de las diferentes etapas y con base en las instrucciones emitidas.	Para este periodo no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación específica pero se ha desarrollado en la ejecución del contrato.	60%	N/A			
10. Asistir la proyección de los actos administrativos requeridos para la modificación de la estructura organizacional, planta de personal, manual específico de funciones y competencias laborales de las entidades asignadas por la supervisión, según formato definido por la ESAP.	Para este periodo no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación específica.	60%	N/A			
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	Cumplido	60%	N/A			
5. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO						
En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.						
NOMBRE SUPERVISOR	Elier Ávalo Castaño			DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL	
						
FIRMA DE SUPERVISOR:				FIRMA DE CONTRATISTA:		