	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-140 VERSIÓN: 2 FECHA: 04-10-2023

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA			C.C. No:	1115184043
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN			No CONTRATO:	BOG-951-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	07/06/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	06/12/2024
No CDP:	86024	No RP:	263624	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9470678829	2024-07-29

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para el desarrollo de actividades de rediseño organizacional de proyectos, contratos y convenios con entidades estatales de acuerdo con las metodologías establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	JULIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	7	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 29.484.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 29.484.000,00
Valor a pagar:	$ 4.914.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Realizar el levantamiento, análisis y procesamiento de cargas de trabajo de las dependencias de en el marco de los proyectos en los que sea incorporado, conforme a los parámetros definidos por la entidad y conforme a los lineamientos metodológicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Realizó conjuntamente levantamiento, análisis y procesamiento de cargas de la Dependencia de la Secretaria de Planeación de Timaná, con el documento "FORMATO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FUNCIONAL, ORGANIZACIONAL E IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS"
Participar en la elaboración de los informes de las actividades realizadas, detallando hallazgos, resultados, procesos, sugerencias y demás aportes que contribuyan al avance de la ejecución del proyecto, incluyendo aquella requerida para la validación de los resultados de cargas de trabajo ante los directivos y/o líderes de las dependencias conforme con los lineamientos establecidos por la DFAGE	Realizó entrega parcial del documento "Proyectó Timaná", dentro del Documento técnico Estudio de Fortalecimiento Institucional
Construir el Manual de Funciones, Competencias laborales y realizar el análisis de factores político, legal, administrativo y sectorial, económico presupuestal, social, ambiental y tecnológico de las áreas misionales de las entidades asignadas por la supervisión, según tiempos y formatos definido por la ESAP, alineado con la propuesta de Planta establecida para el proyecto de Rediseño Institucional en el marco de los proyectos en los que sea incorporado, conforme con los parámetros metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Participó en la realización del documento "Proyecto Timaná", dando criterios técnicos sobre factor ambiental, económico, social, laboral, político y tecnológico.
Programar y participar las sesiones de trabajo de validación de Manual de Funciones y competencias laborales de las dependencias asignadas conforme a los parámetros técnicos y	Durante este periodo no se llevaron a cabo actividades relacionadas a la presente obligación.

operativos establecidos por la DFAGE.	
Participar en el desarrollo de los capítulos del estudio técnico de fortalecimiento institucional en el marco de los proyectos en los que sea incorporado, conforme con los lineamientos de la DFAGE	Participó conjuntamente en capítulo de estudio técnico del Proyectó Timaná.
Participar en las reuniones, mentorías, talleres y demás actividades programadas, de forma presencial o virtual, en cada una de las etapas del proyecto y según los lineamientos establecidos	Participó de la capacitación de fecha 5 de julio de 2024, “Estrategias de rediseño institucional y formalización del empleo público de la ESAP, así como el nuevo paradigma de la bioadministración pública", a alcaldes de 5 y 6 categoría del Valle del Cauca
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 lo cual, la ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente	Durante este periodo no se llevaron a cabo actividades relacionadas a la presente obligación.
Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos que le sean solicitados, por parte de su supervisor y/o el líder del proyecto.	Realizó envió de correos electrónicos a las diferentes Alcaldías de 5 y 6 categoría con el fin de verificar y continuar con los seguimientos de las implementaciones del proyecto de rediseño. Atendió reunión "PRESENTACIÓN CUENTA DE COBRO MES DE JULIO", programada para el día 30 de julio de 2024 y realizó la elaboración de la correspondiente Acta.
Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	Guardó la debida reserva en el almacenamiento de la información generada dentro del proyecto en los repositorios establecidos por la DFAGE, y guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato, así como, dar cumplimiento al tratamiento de datos personales que establece el presente contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1581 de 2012 y demás que deroguen, complementen o modifiquen
Realizar el almacenamiento de la información generada dentro del proyecto en los repositorios establecidos por la DFAGE	Realizó el almacenamiento y cargué de la información en el Drive de la ESAP, https://esapedumy. sharepoint.com/personal/jhonatan_martinez_esap_edu_co/_layouts/15/o nedrive.aspx?e=5%3Ad1f5eb3cc3c64e80a1a35e72b53ce6c6&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1722263322691&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=d4d0eb0d%2D16ea%2Da6cb%2D7f10%2De6dc2388591e&id=%2Fpersonal%2Fjhonatan%5Fmartinez%5Fesap%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024%2F03%2E%20Gesti%C3%B3n%20Coordinaci%C3%B3n%20T%C3%A9cnica&FolderCTID=0x0120004BB7B7079AAB6647BAD358B3A033B798&view=0, bajo protección de la Ley 1581 de 2012, en la base de datos de los alcaldes de 5 y 6 categoría del Valle del Cauca
Realizar el almacenamiento de la información generada dentro del proyecto en los repositorios establecidos por la DFAGE, y guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato, así como, dar cumplimiento al tratamiento de datos personales que establece el presente contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1581 de 2012 y demás que deroguen, complementen o modifiquen	Realizó el almacenamiento de la información generada dentro del proyecto "Timaná" en los repositorios establecidos por la DFAGE, y guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato, así como, dar cumplimiento al tratamiento de datos personales que establece el presente contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1581 de 2012 y demás que deroguen, complementen o modifiquen
Las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por el Director Técnico de la DFAGE y/o el supervisor del contrato.	Realizó llamadas y envió de correos electrónicos y mensajes WhatsApp a los diversos alcaldes de los municipios del Valle del Cauca, para convocatoria de la capacitación “Estrategias de rediseño institucional y formalización del empleo público de la ESAP, así como el nuevo paradigma de la bioadministración pública", en la base de datos de los alcaldes de 5 y 6 categoría del Valle del Cauca; a realizarse el día viernes cinco (5) de julio de 2024, en el horario de 8:00 a.m. - 12:00 p.m., en la ciudad de Cali, Valle del Cauca.

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

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ELIER AVALO CASTAÑO	1115188019