PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	LEIDY JOHANA RODRIGUEZ BONILLA			C.C. No:	1121905505
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN			No CONTRATO:	BOG-764-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	09/04/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	08/12/2024
No CDP:	86824	No RP:	134324	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
79207913	2024-06-30

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:	AGOSTO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	5

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 39.312.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 39.312.000,00
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.	27 de agosto de 2024: Se participa en mentoría de levantamiento de cargas realizada por la integrante del equipo líder de rediseño, la profesional Yanet Acosta, quien realiza la presentación del marco legal, conceptos básicos, errores más comunes, información a tener en cuenta, presentación de matriz, insumos para la medición de cargas laborales. 29 de agosto de 2024: Se realiza el levantamiento de cargas laborales del proceso de comunicaciones de la alcaldía de Pueblorrico – Antioquia.
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.	22 de agosto de 2024: Se realiza mentoría de levantamiento de cargas para el equipo No. 4, presentando la matriz, realizando una breve introducción del proceso de cargas laborales, así como un ejercicio práctico, esto, con el objetivo de que todo el equipo este equilibrado para el proceso de levantamiento de cargas con los 3 procesos de rediseño vigentes.
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	Para el periodo a reportar no se desarrollaron actividades para esta obligación.
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	. Para el periodo a reportar no se desarrollaron actividades para esta 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.	12 de agosto de 2024: Se realiza el diligenciamiento del formato de análisis funcional y organizacional con el secretario de Hacienda de la alcaldía municipal de Pueblorrico. 13 de agosto de 2024: Se realiza el diligenciamiento del formato de análisis funcional y organizacional con la secretaria de Salud, Bienestar y educación de la alcaldía municipal de Pueblorrico. 13 de agosto de 2024: Se realiza el diligenciamiento del formato de análisis funcional y organizacional con el secretario de Planeación e Infraestructura de la alcaldía municipal de Pueblorrico. 16 de agosto de 2024: Se realiza el diligenciamiento del formato de análisis funcional y organizacional con la dependencia de Tesorería de la alcaldía municipal de San Carlos - Córdoba. 16 de agosto de 2024: Se realiza el diligenciamiento del formato de análisis funcional y organizacional con la Secretaria de Desarrollo Económico de la alcaldía municipal de San Carlos - Córdoba.
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.	01 de agosto de 2024: se participa en la reunión de socialización del proceso de rediseño institucional a llevar a cabo con la alcaldía municipal de San Marcos Sucre. 06 de agosto de 2024: se participa en la reunión de socialización del proceso de rediseño institucional a llevar a cabo con la alcaldía municipal de Guayatá Boyacá. 06 de agosto de 2024: se participa en la reunión de seguimiento del equipo No. 4, en aras de revisar los avances de las actividades que tiene a cargo cada profesional del equipo en los proyectos de rediseño organizacional de San Marcos, Pueblorrico, San Carlos y Guayatá. 13 de agosto de 2024: se participa en la reunión de seguimiento del equipo No. 4, en aras de revisar los avances de las actividades que tiene a cargo cada profesional del equipo en los proyectos de rediseño organizacional de Pueblorrico, San Carlos y Guayatá. 27 de agosto de 2024: se participa en la reunión de seguimiento del equipo No. 4, en aras de revisar los avances de las actividades que tiene a cargo cada profesional del equipo en los proyectos de rediseño organizacional de Pueblorrico, San Carlos y Guayatá.
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.	Para el periodo a reportar no se realizaron desplazamientos para el desarrollo de actividades de los proyectos de rediseño de Pueblorrico, Guayatá y San Carlos.
Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos que le sean solicitados, por parte de su supervisor y/o el líder del proyecto.	Se realiza el ajuste de las observaciones realizadas por el profesional de revisión de estilo al proyecto de rediseño institucional de la alcaldía de Caldono Cauca.
Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	Se guarda la debida reserva de la información producto de los rediseños designados, conservando la información en las debidas carpetas.
Realizar el almacenamiento de la información generada dentro del proyecto en los repositorios establecidos por la DFAGE.	Se carga la información en el estudio técnico de los rediseños que se están adelantando en la alcaldía de Pueblorrico, San Carlos y Guayatá.
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.	Se carga la información en la respectiva carpeta de las actas de reuniones, cargas laborales, análisis funcional.
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.	Para el periodo a reportar no me requirieron alguna otra actividad con respecto al desarrollo de los proyectos en desarrollo.

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
SUPERVISOR:	ELIER AVALO CASTAÑO	1115188019