	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
94737975333	2024-09-25

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:	SEPTIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	7	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4

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	Durante este periodo no se llevaron a cabo actividades relacionadas a la presente obligación.
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	Durante este periodo no se llevaron a cabo actividades relacionadas a la presente obligación.
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.	1. Participó en reunión de fecha dos (02) de septiembre de 2024 - con la finalidad de presentar nuevo miembro del equipo Diego Fernando Duque Salazar, se habló sobre el componente financiero, estructura orgánica de Timaná, y dar seguimiento al proyectó de la Alcaldía de Timaná, Huila. 2. Realizó entrega parcial del documento "Proyectó Timaná", dentro del Documento técnico Estudio de Fortalecimiento Institucional, realizando seguimiento punto por punto para el cumplimiento del 60% de la entrega. 3 - Participó en reunión de fecha cinco (05) de septiembre de 2024 - Con el fin de continuar con la realización análisis de factores político, legal, administrativo y sectorial, económico presupuestal, social, ambiental y tecnológico del proyectó de la Alcaldía de Timaná, Huila. 4. Estudio, revisión, evaluación, asesoramiento, emisión de concepto del Manual de Funciones, de la Alcaldía de Timaná, Huila.
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 operativos establecidos por la DFAGE.	1. Participó en reunión de fecha 11 de septiembre de 2024, con el fin de validar y revisar Manual de Funciones y competencias laborales de las dependencias de la Alcaldía de Timaná, Huila. 2. Participó en reunión de fecha 19 de septiembre de 2024, con el fin de consolidar el Manual de Funciones de las dependencias de la Alcaldía de Timaná, Huila.
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	1. Participó en reunión de fecha 24 de septiembre de 2024, donde se están desarrollando los capítulos de estudio técnico de fortalecimiento de la Alcaldía de Timaná, Huila, con el fin de acordar temas a tratar con la Alcaldía y verificar proyectó.
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	1. Participó en reunión de fecha 26 de septiembre de 2024, con el equipo técnico de fortalecimiento de la ESAP y funcionarios y Alcalde de la Alcaldía de Timaná, Huila, con el fin dar a conocer a la Alcaldía avance del proceso, solicitar presupuesto, revisar procesos y procedimiento de la Administración.
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 análisis de Manual de Funciones de Alcaldía de Timaná, Huila.
Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, conformidad con lo dispuesto de la Ley 1581 de 2012 y Ley 1712 de 2014, en el Estudio Técnico de Fortalecimiento Institucional, en el Drive https://esapedu-my.sharepoint.com/personal/jhonatan_martinez_esap_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad1f5eb3cc3c64e80a1a35e72b53ce6c6&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1727929103759&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=be932ca0%2D53de%2D494
Realizar el almacenamiento de la información generada dentro del proyecto en los repositorios establecidos por la DFAGE	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, en el drive https://esapedu-my.sharepoint.com/personal/jhonatan_martinez_esap_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad1f5eb3cc3c64e80a1a35e72b53ce6c6&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1727927479688&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=5b95a4c8%2Dd6a9%2D958
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	1. Realizó en el mes de septiembre de 2024, almacenamiento y cargué de la información en el "ESTUDIO TÉCNICO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIMANÁ, HUILA".

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.	1. Participó en reunión de fecha 30 de septiembre de 2024, donde se están desarrollando los capítulos de estudio técnico de fortalecimiento de la Alcaldía de Timaná, Huila, donde el equipo profesional se reunió para verificar temas como avance del proyectó, fichas de manuales específicos, manual de funciones con su necesidad y permanencia del cargo más la escala salarial y planta de trabajo.

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