



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:	JUAN PABLO ZULUAGA MEJIA			C.C. No:	1115186775
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN			No CONTRATO:	BOG-1267-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	27/09/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/12/2024
No CDP:	168124	No RP:	522124	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
82360528			2024-12-04		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales para adelantar actividades tendientes a la formulación y ejecución de proyectos, así como acciones encaminadas a la modernización de entidades estatales, desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal- DFAGE					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	DICIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	4	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 31.156.834,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 31.156.834,00
Valor a pagar:	\$ 9.839.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Elaborar, cuando sea requerido por el Director Técnico de la DFAGE y/o la supervisión del contrato, las propuestas técnicas y económicas de las solicitudes de fortalecimiento institucional de las entidades solicitantes, de acuerdo con el formato definido por la ESAP, incluida la revisión y actualización de los diferentes componentes de los diagnósticos institucionales que hacen parte del estudio técnico de los proyectos de fortalecimiento organizacional conforme los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la planeación, seguimiento y control técnico y operativo del levantamiento de información de cargas de trabajo en el marco del proyecto de rediseño institucional, si ello aplica.?	- Elaboró e incluyó en el estudio técnico de rediseño de providencia el respectivo análisis sobre identificación de perfiles y cargas laborales de la alcaldía de Providencia.
Orientar el grupo designado por el Director Técnico de la DFAGE y/o la supervisión del contrato, en la realización del diagnóstico institucional que contenga el análisis financiero, sectorial y/o territorial, de estructura organizacional, de procesos y procedimientos, manual de funciones y demás elementos necesarios para su socialización.?	- Elaboró e incluyó dentro del estudio técnico de rediseño de Providencia el Diagnóstico manual específico de las funciones y competencias laborales.
Revisar, consolidar y socializar, para los casos en que le sean asignados, el estudio, análisis jurídico y análisis de viabilidad financiera de las entidades asignadas, atendiendo a los tiempos de entrega estipulados en el cronograma establecido con la entidad respectiva y con la ESAP	no ejecutó esta actividad en el mes de diciembre.
Orientar, validar y socializar, para los casos en que le sean asignados, la propuesta de actualización, ajuste o modificación	- definió los lineamientos en el cronograma de actividades sobre cómo se van formalizar

de los manuales de procesos y procedimientos de las entidades asignadas, y demás acciones tendientes a la modernización y formalización del empleo público en los tiempos y condiciones definidas por la DFAGE	los dos cargos propuestos dentro de la estructura de Providencia (acto administrativo de estructura)
Apoyar a construir, analizar, validar y socializar, para los casos en que le sean asignados, la propuesta de actualización, ajuste o definición de la Estructura Organizacional y Planta de Personal respectiva, de acuerdo con lo convenido entre las entidades y la ESAP.	- adelantó Reunión con parte del equipo de trabajo, en especial los encargados de análisis financiero y propuesta de planta con el fin de plantear las respectivas conclusiones en estos temas para el cierre de la fase diagnóstica del proyecto de rediseño de la alcaldía de Providencia. - adelantó Reunión con parte del equipo técnico con el fin de definir el cronograma con el cual se va a trabajar hasta la fecha de finalización del contrato, donde se definen actividades y reuniones de seguimiento. - definió los lineamientos y asignó la creación de las funciones para las dependencias propuestas dentro del proyecto de rediseño de la alcaldía de Providencia. - elaboró las funciones para las dependencias propuestas (comisaria de familia e inspección de policía) adscritas a la secretaría de gobierno de la alcaldía de Providencia.
Orientar y validar, para los casos en que le sean asignados, la construcción de las propuestas de Actos Administrativos de modificación, actualización o ajuste organizacional, entre otros, de las entidades correspondientes de acuerdo con lo convenido con la ESAP.	- definió en el cronograma de actividades como se van a elaborar y proyectar los modelos de actos administrativos propuestos para la alcaldía de Providencia (estructura, escala salarial, planta de empleos y MEFCL)
Acompañar y apoyar técnicamente los proyectos definidos desde la DFAGE, especialmente los enfocados a la modernización institucional y formalización del empleo público.	no ejecutó esta actividad en el mes de diciembre.
Apoyar a la DFAGE en el seguimiento de la ejecución de los proyectos de rediseño organizacional adelantados en municipios de 5ta y 6ta categoría, a solicitud del Director Técnico de la DFAGE y/o la supervisión del contrato.	no ejecutó esta actividad en el mes de diciembre.
Proyectar los informes de las actividades realizadas, detallando hallazgos, resultados, procesos, sugerencias y demás aportes que contribuyan al avance de la ejecución del proyecto.	no ejecutó esta actividad en el mes de diciembre.
Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados por el Director Técnico de la DFAGE y/o el supervisor del contrato, de conformidad a las directrices establecidas en los procesos y procedimientos definidos en la entidad.	no ejecutó esta actividad en el mes de diciembre.
Orientar y revisar los proyectos de respuestas a derechos de petición, solicitudes de entes de control y/o áreas internas de la DFAGE en el marco de desarrollo del objeto contractual.	no ejecutó esta actividad en el mes de diciembre.
Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del Director de la DFAGE y/o la supervisión del contrato, para lo cual, la ESAP realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.	no ejecutó esta actividad en el mes de diciembre.
Desarrollar, a solicitud del Director Técnico de la DFAGE y/o el supervisor del contrato actividades de investigación aplicada e innovación en el campo de sus competencias tendientes a generar conocimientos y tecnologías administrativas encaminadas a fortalecer la gestión y resultados de las entidades.	no ejecutó esta actividad en el mes de diciembre.
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 derogan, complementen o modifiquen.	- almacenó la información del proyecto a cargo en el Onedrive creado para tal fin, así como los reportes de los avances en la carpeta indicada por los gerentes de proyecto de rediseños de 5ta y 6ta.
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	no ejecutó esta actividad en el mes de diciembre.

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	
Cuenta Aprobada.	

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ELIER AVALO CASTAÑO	1115188019