



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 |                                          |                         |
| 81777532                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   |        | 2024-11-14                     |                                          |                         |
| 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:          | NOVIEMBRE | PAGOS TOTALES DEL CONTRATO: | 4 | NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO: | 3 |

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.? | revisó los resultados de la continuación de los ejercicios de medición de cargas laborales que faltaban en la fase diagnóstica del proyecto de rediseño del municipio de Providencia - San Andrés.                                                                                                                                         |
| 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.?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | - realizó Reunión de seguimiento el día 8 de noviembre de 2024 con el grupo de trabajo asignado para el proyecto de rediseño de Providencia. - elaboró las fichas de manuales de funciones conforme a las directrices de las mentorías de los cargos de Comisario de Familia, Trabajador Social y Psicólogo de la alcaldía de Providencia. |
| 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 noviembre.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Orientar, validar y socializar, para los casos en que le sean asignados, la propuesta de actualización, ajuste o modificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | no ejecutó esta actividad en el mes de noviembre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                             | elaboró ejercicio de medición de cargas laborales al proceso de control interno de gestión de la Alcaldía de Providencia - San Andrés.                                                                                                                                                                                                                        |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                 | no ejecutó esta actividad en el mes de noviembre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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 noviembre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | realizó a solicitud del director de la DAFGE minuta tipo para ser utilizada en el seguimiento de implementación de las propuestas de los estudios técnicos de rediseño a los diferentes municipios.                                                                                                                                                           |
| 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 noviembre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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 noviembre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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 noviembre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                        | efectuó desplazamiento a la ciudad de Bogotá los días 12 y 13 d noviembre con el fin de Presentar los avances del proyecto asignado de Providencia, indicando los principales aspectos para resaltar tales como logros, aspectos por mejorar en el proceso, desempeño del equipo asignado, trabajo con el equipo de las alcaldías.                            |
| 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 noviembre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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. | - almacenó la información sobre la fase de propuesta de rediseño de la alcaldía de Providencia - San Andrés en el OneDrive destinado para tal finalidad.                                                                                                                                                                                                      |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | - asistió a la cuarta mentoría sobre elaboración de fichas de MEFCL el día 7-11-2024. - asistió a la mentoría sobre gestión ambiental el día 14-11-2024. - asistió a la mentoría sobre analítica de datos aplicada a proyectos de rediseño institucional el día 15-11-2024. - asistió a la mentoría sobre formalización del empleo público el día 18-11-2024. |

#### 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 |