



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:	ROGERTH STEVEN HERNANDEZ TANGARIFE			C.C. No:	1116270317
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN			No CONTRATO:	BOG-528-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	16/02/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	15/11/2024
No CDP:	80424	No RP:	65524	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
31633485			2024-11-18		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales para apoyar la construcción de estudios técnicos de rediseño organizacional que le sean asignados, con base en las metodologías establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo la Gestión Estatal -DFAGE.					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	NOVIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	10	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	10

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 26.208.000,00
Valor Adición:	\$ 13.104.000,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 39.312.000,00
Valor a pagar:	\$ 2.184.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Formular un plan de trabajo para cada uno de los proyectos de fortalecimiento institucional asignados por la Dirección técnica y/o supervisor.	1. Se formulo un plan de trabajo con el enlace de grupo Camila Bermundez para los Rediseños Institucionales del Municipio de Caruru - Vaupes y el Municipio de Corozal - Sucre.
Llevar a cabo el proceso de levantamiento de información primaria necesaria para el abordaje de los procesos de fortalecimiento institucional que le sean asignados por la DFAGE.	2. A lo largo del desempeño del presente contrato se ha ido alimentando los estudios técnicos de rediseño Institucionales del Municipio de Caruru - Vaupes y el Municipio de Corozal - Sucre, de conformidad a los puntos establecidos en el anterior cronograma o plan de trabajo.
Realizar el levantamiento, análisis y procesamiento de cargas de trabajo 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	3. Para este periodo se realizo el analisis de las cargas laborales levantadas para el Municipio de Caruru - Vaupes.
Participar en la conformación del Manual de Funciones y Competencias laborales alineado con la propuesta de Planta establecida en el marco de los proyectos en los que sea incorporado, conforme con los parámetros metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	4. Se apoyo en la realizacion del manual de funciones del municipio de Caruru - Vaupes, se cargaron las plantillas al drive institucional .
Participar en la conformación del Manual de Funciones y Competencias laborales alineado con la propuesta de Planta establecida en el marco de los proyectos en los que sea incorporado, conforme con los parámetros metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	5. Se apoyo en la realizacion del manual de funciones del municipio de Caruru - Vaupes, se cargaron las plantillas al drive institucional .
Participar en el análisis y elaboración del Modelo de Operación por Procesos de las entidades que estén llevando a cabo el estudio de fortalecimiento institucional y que le sean asignados	6. Para este periodo no se han realizado actividades para esta obligación

por la DFAGE.	
Participar en la elaboración de los actos administrativos a los que haya lugar en los estudios técnicos de fortalecimiento institucional que le sean asignados por la DFAGE.	7. se realizo el acto administrativo de estructura organizacional del Municipio de Caruru - Vaupes
Hacer seguimiento al progreso del proyecto en relación con el cronograma establecido, gestionando cualquier retraso asegurando que se cumplan los plazos, facilitando la comunicación entre todas las partes interesadas del proyecto, asegurando que la información relevante se comparte de manera oportuna y eficaz, manteniendo actualizada la herramienta que se defina para el proyecto y rindiendo los informes periódicos respecto al avance del cumplimiento de los tiempos del proyecto, asegurando que todas las partes interesadas estén al tanto del estado y progreso del proyecto. Lo anterior a solicitud del supervisor del contrato y/o el Director Técnico de la DFAGE.	8. Se han realizado las respectivas reuniones de seguimiento del progreso presentado por el grupo de los Municipios de Caruru - Vaupes y el Florida - Valle del Cauca, de conformidad al cronograma o plan de trabajo establecido.
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.	9. se ha participado en las reuniones y mentorías convocados por los lideres del grupo de rediseño de las alcaldías de 5 y 6 categoría
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.	10. Hasta el momento no se nos ha convocado a las diferentes ciudades de las cuales se esta participando en el rediseño, pero se estan concertando fechas para realizar el desplazamiento a ellas.
Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos que le sean solicitados, por parte de su supervisor y/o el líder del proyecto.	11. se ha atendido y solucionado los requerimientos solicitados tanto por el líder del grupo de los Municipios de Caruru - Vaupes, como los requerimientos de los lideres del grupo total
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	12. se ha dado total cumplimiento a la reserva y confidencialidad sobre la información obtenida en el transcurso de este contrato de rediseño institucional de los municipios de 5 y 6 categoría
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	13. No se ha asignado actividades diferentes a las enunciada en las obligaciones anteriores

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
--------------------	---------------------	------------