



FORMATO
INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO: BS-FO-155
VERSIÓN: 2
FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	LUIS EDUARDO ARANDA POVEDA		C.C. No:	1013620435
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN		No CONTRATO:	BOG-245-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	20/01/2025		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/12/2025
No CDP:	19825	No RP:	26925	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA		Fecha de Pago de planilla PILA		
90920082		2025-10-31		

OBJETO:

" Prestar servicios profesionales para llevar a cabo actividades orientadas a la formulación ejecución de proyectos, así como a la implementación de acciones dirigidas a la modernización administrativa y organizacional de las entidades estatales del orden nacional y territorial, en el marco de las funciones de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE)"

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	OCTUBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	10
-----------	---------	-----------------------------	----	-------------------------------------	----

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 127.933.600,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 127.933.600,00
Valor a pagar:	\$ 11.157.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Prestar apoyo en la elaboración de propuestas técnicas y económicas para las solicitudes de fortalecimiento institucional, cuando sea requerido por el Director Técnico de la DFAGE y/o la supervisión del contrato.	Para este periodo no se asignaron actividades relacionadas con la obligación
Participar en la planeación, seguimiento y control técnico-operativo del levantamiento de información sobre cargas de trabajo en el marco de los proyectos de rediseño organizacional que le sean asignado por la DFAGE	Se ha participado en la planeación, seguimiento y control operativo del levantamiento de información de los municipios asignados en el marco de la estrategia de fortalecimiento institucional de municipios de quinta y sexta categoría. Por un lado, con la información funcional de las dependencias o unidades funcionales con las que cuenta el municipio de La Montañita - Caqueta. Y por otro, con el levantamiento de información referente a la medición de cargas de trabajo de los empleados de dicha alcaldía.
Brindar orientación al grupo asignado por el Director Técnico de la DFAGE y/o la supervisión del contrato, en la elaboración del diagnóstico institucional, que debe incluir el análisis financiero, sectorial y/o territorial, la estructura organizacional, los modelos de operación, el manual de funciones, así como cualquier otro componente necesario para su adecuada socialización.	Se han realizado sesiones de orientación al grupo de profesionales asignados para la elaboración del diagnóstico. En especial se hicieron reuniones para contextualizar, interiorizar y orientar a los nuevos integrantes sobre las etapas del rediseño organizacional y los insumos y herramientas para llevar a feliz término el proceso. Se recibieron 2 profesionales y 1 técnico para el correcto desarrollo del proyecto.
Revisar, consolidar y asegurar, 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.	Se ha revisado y verificado con las profesionales asignadas al desarrollo del análisis presupuestal y viabilidad financiera, el instrumento "Matriz Análisis Financiero y Presupuestal" para el municipio de La Montañita - Caqueta. El instrumento incluye: Ingresos, Gastos, Indicador Ley 617 de 2000, Índice de Desempeño Fiscal, Operaciones Efectivas de Caja y Deuda Pública.
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,	Para este periodo no se asignaron actividades relacionadas con la obligación, debido a que obedecen a la etapa de propuesta y/o diseño.

fortalecimiento y formalización del empleo público en los tiempos y condiciones definidas por la DFAGE	
Apoyar en la construcción, análisis, validación y socialización, 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.	Para este periodo no se asignaron actividades relacionadas con la obligación, debido a que obedecen a la etapa de propuesta y/o diseño
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.	Para este periodo no se asignaron actividades relacionadas con la obligación, debido a que obedecen a la etapa de propuesta y/o diseño
Apoyar a la DFAGE en el seguimiento de la ejecución de los proyectos de rediseño organizacional adelantados en las entidades del orden nacional y territorial, a solicitud del Director Técnico de la DFAGE y/o la supervisión del contrato	Se han llevado a cabo reuniones de seguimiento al equipo de profesionales asignado sobre la ejecución de los proyectos. Taraira - Vaupés y La Montañita - Caquetá
Elaborar informes sobre las actividades desarrolladas, incluyendo un detalle de los hallazgos, resultados, procesos, recomendaciones y otros aportes relevantes que faciliten el progreso y la correcta ejecución del proyecto.	Se han realizado sesiones de seguimiento y de información sobre el estado de los proyectos hacia la gerencia de la estrategia. Se informó el 100% de levantamiento de información y medición de cargas para Taraira, y el 80% para La Montañita - Caquetá. Esto porque esta última alcaldía ha estado con algunas situaciones de rechazo al proceso.
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.	Se realizó el apoyo a la supervisión de las cuentas de cobro de los contratistas asignados.
Brindar orientación al grupo asignado por el Director Técnico de la DFAGE y/o la supervisión del contrato, en la elaboración del diagnóstico institucional, que debe incluir el análisis financiero, sectorial y/o territorial, la estructura organizacional, los procesos y procedimientos, el manual de funciones, así como cualquier otro componente necesario para su adecuada socialización.	Se han realizado sesiones de orientación al grupo de profesionales asignados para la elaboración del diagnóstico. En especial se hicieron reuniones para contextualizar, interiorizar y orientar a los nuevos integrantes sobre las etapas del rediseño organizacional y los insumos y herramientas para llevar a feliz término el proceso. Se recibieron 2 profesionales y 1 técnico para el correcto desarrollo del proyecto.
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	Para este periodo no se asignaron actividades relacionadas con la obligación.
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	Para este periodo no se asignaron actividades relacionadas con la obligación.
Almacenar la información generada dentro del proyecto en los repositorios establecidos por la DFAGE, manteniendo la debida reserva y confidencialidad sobre la información y documentos a los que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga; conforme la normativa vigente	Durante este periodo se almacenó la información en el repositorio y carpetas compartidas establecidas por la DFAGE, así mismo, se mantuvo reserva y confidencialidad sobre la misma.
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 este periodo no se asignaron actividades relacionadas con la obligación.

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