



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	MARIA CAMILA OTALVARO ZEA	C.C. No:	1016086942		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN	No CONTRATO:	BOG-734-2026		
FECHA DE INICIO DEL CTO:	03/02/2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	02/11/2026		
No CDP:	77426	No RP:	102126	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
27046960			2026-02-11		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales para apoyar en la elaboración de los estudios técnicos e insumos que se requieran en los proyectos asignados, siguiendo las metodologías definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en relación con las estrategias de rediseño y manual específico de funciones y competencias laborales.					

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	FEBRERO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	10	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	1
-----------	---------	-----------------------------	----	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 42.642.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 42.642.000,00
Valor a pagar:	\$ 4.422.133,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar en la organización de la información oficial relacionada requerida en los proyectos asignados por la DFAGE.	No aplica para el presente periodo.
2. Desarrollar el cronograma de cargas de trabajo definido con la entidad en el marco de los proyectos definidos por la DFAGE, cumpliendo los lineamientos metodológicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	No aplica para el presente periodo.
3. Apoyar en la construcción de los diferentes apartados que integran el estudio técnico de fortalecimiento institucional, en el marco de los proyectos asignados, siguiendo los lineamientos establecidos por la DFAGE	Asistencia a reunión inicial con el municipio Alban - Nariño en atención a la solicitud realizada en la vigencia anterior.
4. Apoyar en la construcción de los actos administrativos derivados del estudio técnico en el marco de los proyectos asignados por la DFAGE	No aplica para el presente periodo.
5. Hacer seguimiento al cronograma establecido en los proyectos asignados, indicando los posibles retrasos y facilitando la comunicación entre todas las partes interesadas del proyecto, asegurando que la información relevante se comparta de manera oportuna y eficaz, 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	No aplica para el presente periodo.

6. 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	27/02/2026 Se asiste a reunión de equipo para revisión de tareas semanales de forma virtual y se otorgan nuevas actividades para presentación el 05/03/2026
7. Atender los requerimientos por parte del supervisor y/o líder del proyecto relacionados con los proyectos a cargo en la Dirección de Fortalecimiento	20/02/2026 Se realiza lectura y apropiación de las funciones a desarrollar en el presente contrato
8. Realizar los desplazamientos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las solicitudes del Director Técnico de la DFAGE y/o del supervisor del contrato, previa gestión del trámite presupuestal y administrativo a cargo de la ESAP	No aplica para el presente periodo.
9. Registrar y conservar la información producida en el desarrollo del proyecto en los repositorios determinados por la DFAGE, garantizando la confidencialidad y el manejo reservado de la información y documentos a los que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio, en observancia de la normativa vigente	Se realiza cargue de los documentos a la carpeta habilitada para el equipo 07
10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato y que le sean solicitadas por el Director Técnico de la DFAGE y/o por el supervisor del contrato."	Se establece contacto con municipio Guamal - Magdalena para confirmación de interés del proceso de rediseño.

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