



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	JUAN PABLO ZULUAGA MEJIA		C.C. No:	1115186775
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN		No CONTRATO:	BOG-290-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	21/01/2025		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/12/2025
No CDP:	19825	No RP:	32325	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA		Fecha de Pago de planilla PILA		
92038429		2025-12-03		
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:	DICIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	12
-----------	-----------	-----------------------------	----	-------------------------------------	----

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 126.817.900,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 126.817.900,00
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.	No fue requerida esta actividad en el mes de diciembre
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.	No fue requerida esta actividad en el mes de diciembre
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.	- Elabore las fichas de manual de funciones correspondientes a los empleos de Comisario de Familia e Inspector de Convivencia y Paz correspondientes al proyecto de Rediseño del municipio de San Jose Caldas. - el 9 de diciembre de 2025 se orienta al grupo para finalizar las fichas de manual de funciones y el acto administrativo de MEFCL.
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	- elaborar conforme al croograma los ajustes finales de los apartados faltantes del Estudio Técnico de Rediseño SAN JOSE CALDAS -Realización conforme a cronograma del levantamiento, análisis y procesamiento de las cargas de trabajo en el proyecto de CALAMAR GUAVIARE - Finalizar conforme al cronograma la consolidación del Estudio Técnico de Fortalecimiento Institucional y la construcción de la propuesta de rediseño dentro del proyecto de CALAMAR GUAVIARE
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, fortalecimiento y formalización del empleo público en los	No fue requerida esta actividad en el mes de diciembre

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	- Elabore la propuesta de estructura Organizacional correspondiente al proyecto de rediseño de la Alcaldía de San Jose - Caldas. - Elabore el Diseño del Modelo de Operación para la Entidad correspondiente al proyecto de rediseño de la Alcaldía de San Jose - Caldas. - Estructure el inventario de procesos y procedimientos alineados a las funciones de las dependencias en el proceso de rediseño de la Alcaldía de San Jose - Caldas. - Elabore la propuesta de alineación del MOP con la propuesta de estructura de la Alcaldía de San Jose - Caldas. - Diseñe el mapa de procesos para la propuesta de rediseño de la Alcaldía de San Jose - Caldas. - Realice la propuesta de la cadena de Valor para la Alcaldía de San Jose - Caldas.
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	Elabore la minuta del Acto Administrativo de Estructura, Correspondiente al proyecto de rediseño de la Alcaldía Municipal de San Jose - Caldas.
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	No fue requerida esta actividad en el mes de diciembre
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	participe en la reunion de seguimiento por parte de la gerencia de la estrategia con el fin de presentar los avances en cuanto a los proyectos de rediseño asignados.
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.	fungi como apoyo a la supervision segun lo solicitado por el director tecnico de fortalecimiento
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.	no fue requerida 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 fue requerida 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

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	ELIER AVALO CASTAÑO	1115188019
--------------------	---------------------	------------