



DATOS DEL CONTRATO

| | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------------|-------------------------------|--|
| CONTRATISTA: | CRISTIAN ANDRES VASQUEZ SANCHEZ | | C.C. No: | 16551713 |
| DEPENDENCIA: | DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN | | No CONTRATO: | BOG-920-2026 |
| FECHA DE INICIO DEL CTO: | 29/01/2026 | | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO: | 31/12/2026 |
| No CDP: | 72626 | No RP: | 88026 | TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| Número de Planilla PILA | | Fecha de Pago de planilla PILA | | |
| 76812011 | | 2026-05-07 | | |

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para la implementación de acciones orientadas a la modernización de entidades estatales, tanto del orden nacional como territorial, a través de la ejecución de proyectos de rediseño institucional y manual específico de funciones y competencias laborales, en el marco de las funciones de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).

PERIODO DE REPORTE

| | | | | | |
|-----------|-------|-----------------------------|----|-------------------------------------|---|
| MES PAGO: | ABRIL | PAGOS TOTALES DEL CONTRATO: | 12 | NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO: | 4 |
|-----------|-------|-----------------------------|----|-------------------------------------|---|

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|------------------|-------------------|
| Valor Inicial: | \$ 128.710.400,00 |
| Valor Adición: | \$ 0,00 |
| Valor Reducción: | \$ 0,00 |
| Valor Total: | \$ 128.710.400,00 |
| Valor a pagar: | \$ 11.492.000,00 |

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES |
|---|--|
| 1. Prestar apoyo en la elaboración de propuestas técnicas y económicas orientadas al fortalecimiento institucional, conforme a los lineamientos establecidos y a los requerimientos formulados por el Director Técnico de la DFAGE y/o el supervisor del contrato | Durante el mes de abril de 2026 brindé apoyo profesional en la elaboración y consolidación de las propuestas técnicas asociadas a los proyectos de fortalecimiento institucional asignados al equipo a mi cargo. En particular, participé en la estructuración metodológica y técnica de los proyectos correspondientes a los municipios de Palmar de Varela (Atlántico), Belén de los Andaquíes (Caquetá), Alto Baudó (Chocó), Chámeza (Casanare), Caramanta (Antioquia), Consacá (Nariño), Sevilla (Valle del Cauca), Neira (Caldas) y San José del Guaviare, definiendo el alcance, las fases de intervención (alistamiento, diagnóstico y propuesta) y los productos esperados, en concordancia con los lineamientos impartidos por el Director Técnico de la DFAGE. Asimismo, presté apoyo en la articulación entre los líderes territoriales y los equipos profesionales de sede central, así como en la verificación de la coherencia entre las propuestas técnicas formuladas y los requerimientos institucionales de las entidades beneficiarias, conforme a los formatos institucionales adoptados (PE-FO-015 – Caracterización y Diagnóstico y demás formatos del Procedimiento de Asistencia Técnica Territorial PE-PT-010). |
| 2. Participar en la planeación, seguimiento y control técnico, operativo de la medición de información de cargas de trabajo en el marco de los proyectos de rediseño organizacional que le sean asignado por la DFAGE. | Participé activamente en la planeación, seguimiento y control técnico-operativo del levantamiento de cargas de trabajo en los proyectos de rediseño organizacional asignados al equipo. Las actividades de levantamiento de cargas se realizaron mediante reuniones virtuales y presenciales con las dependencias de las entidades intervenidas, principalmente en los municipios de Caramanta (Antioquia), Candelaria, San José del Guaviare y Palmar de Varela (Atlántico). En tal sentido, orienté la metodología aplicable, verifiqué la calidad de la información reportada por los enlaces institucionales y validé los instrumentos diligenciados por el equipo de profesionales de sede central. Específicamente, participé en el seguimiento técnico al levantamiento de cargas de trabajo de las dependencias de Gestión Turística – Enlace de Juventudes, Gestión Presupuestal y Financiera, Gestión de Bienes y Recursos Físicos (Almacén), Gestión del Desarrollo Social – Adulto Mayor y Gestión Educativa del municipio de Caramanta; así como en las dependencias de Apoyo Administrativo, PASIVOCOL y CETIL, Despacho del Alcalde – PSI, Dirección |

| | |
|--|---|
| | Administrativa, Víctimas, Renta Ciudadana, Servicios Generales y Seguridad, Control Interno y Apoyo a la Gestión del municipio de Candelaria, y en el análisis funcional del Archivo General y la Oficina de Control Interno del municipio de San José del Guaviare. |
| <p>3. Brindar orientación al grupo asignado por el Director Técnico de la DFAGE y/o la supervisión del contrato, en la elaboración de estudios técnicos en la fase de diagnóstico institucional, el cual contiene análisis de factores externo, estructura organizacional, modelo de operación por procesos, manual específico de funciones y de competencias, así como cualquier otro componente necesario para su adecuada socialización e incorporación a la fase de diseño organizacional.</p> | <p>Brindé orientación técnica y metodológica al grupo de profesionales asignado por el Director Técnico de la DFAGE, en la elaboración de los estudios técnicos en fase de diagnóstico institucional para los municipios objeto de intervención. En particular, orienté la construcción de los documentos de Caracterización y Diagnóstico de los municipios de Palmar de Varela (Atlántico), Belén de los Andaquíes (Caquetá), Alto Baudó (Chocó), Chámeza (Casanare) y Sevilla (Valle del Cauca), revisando los siguientes componentes: (i) Análisis de factores externos: contexto territorial, económico, demográfico, étnico, conflicto armado y desplazamiento forzado; (ii) caracterización municipal y subregional; (iii) análisis de los indicadores municipales (Medición de Desempeño Municipal – MDM, Medición de Desempeño Institucional – MDI, indicadores de desempeño fiscal, Índice de Pobreza Multidimensional e Índice Municipal de Riesgo de Desastres Ajustado); (iv) análisis de la estructura organizacional vigente (planta de personal, organigrama, naturaleza jurídica y categoría municipal); (v) análisis del modelo de operación por procesos; (vi) análisis del recurso humano (instrumentos del MIPG: Plan Estratégico de Talento Humano, PIC, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan SST, Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos); y (vii) revisión preliminar del manual específico de funciones y competencias laborales vigente. Adicionalmente, validé técnicamente la consistencia normativa de los diagnósticos frente a la Ley 909 de 2004, los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 815 de 2018 y demás disposiciones aplicables en materia de empleo público y rediseño institucional.</p> |
| <p>4. Revisar y consolidar para los casos en que le sean asignados, el estudio técnico, análisis respectivo de las entidades asignadas en la fase de diseño para consolidación de los proyectos a su cargo, atendiendo a los tiempos de entrega estipulados en el cronograma establecido con la entidad respectiva y con la ESAP.</p> | <p>Revisé y consolidé el Estudio Técnico de Fortalecimiento Organizacional del municipio de Caramanta (Antioquia), atendiendo el cronograma acordado con la entidad territorial y con la ESAP. La revisión incluyó la verificación de la pertinencia y suficiencia de los siguientes apartados: (i) datos representativos de la alcaldía; (ii) análisis del entorno social y económico; (iii) funciones de las dependencias (ítem 2.1.2); (iv) análisis del levantamiento de cargas del Despacho del Alcalde y de la Secretaría de Hacienda (ítem 2.3.1); y (v) recomendaciones del estudio técnico (ítem 3). Como parte de la consolidación, formulé observaciones técnicas dirigidas al ajuste y precisión de la información de coordenadas geográficas (latitud y longitud), depuración de redundancias en datos de altitud, armonización del dato poblacional étnico entre la Tabla 1 (Generalidades) y la Sección 1.3.3 (Análisis del entorno social), y verificación de la coherencia entre la estructura organizacional propuesta y la planta de personal proyectada. Las observaciones formuladas fueron remitidas al equipo de profesionales de sede central para su incorporación dentro de los tiempos definidos en el cronograma.</p> |
| <p>5. Orientar, validar y socializar, para los casos en que le sean asignados, la propuesta de actualización, ajuste o modificación de los manuales específicos de funciones y de competencias laborales de las entidades asignadas, y demás acciones tendientes a la modernización, fortalecimiento y formalización del empleo público en los tiempos y condiciones definidas por la DFAGE.</p> | <p>Orienté y validé la propuesta de actualización, ajuste y modificación de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales – MEFLC para los siguientes municipios: (i) Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del municipio de Caramanta – Antioquia, incluyendo la elaboración y revisión de la codificación de las fichas del MEFLC (22 fichas codificadas conforme la metodología CRM-[dependencia]-[naturaleza]-[denominación]-[código y grado]-[consecutivo]), correspondientes a los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial de la planta de personal. (ii) Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del municipio de Belén de los Andaquíes – Caquetá, así como la revisión de las fichas de empleo y el ajuste del proyecto de decreto modificatorio. (iii) Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del municipio de Consacá – Nariño, validando la coherencia con la estructura organizacional propuesta y la planta de personal vigente para los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial. (iv) Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del municipio de Neira – Caldas, en el componente de actualización de fichas de empleo y armonización con el Decreto 815 de 2018 y el Decreto 989 de 2020. En todos los casos, orienté al equipo profesional respecto del uso adecuado de verbos rectores, la diferenciación de funciones por nivel jerárquico, la redacción genérica que evite rigideces normativas futuras y la incorporación de los requisitos académicos y de experiencia conforme al manual general de funciones (Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios).</p> |
| <p>6. 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.</p> | <p>Apoyé al equipo en la construcción, análisis y validación de las propuestas de estructura organizacional y planta de personal de los municipios intervenidos durante el periodo: • Alcaldía Municipal de Alto Baudó (Chocó): orienté la propuesta de ajuste a la estructura organizacional, recomendando la supresión de la Oficina de Control Interno y de la Oficina Asesora Jurídica como dependencias formales para su redefinición funcional, así como el análisis de la planta de personal vigente conforme al Decreto 1032 del año 2025 y a la categoría sexta del municipio (asignación salarial básica de \$6.378.254 para el nivel directivo). • Alcaldía Municipal de Chámeza (Casanare): revisé la propuesta de modificación de la planta de personal contenida en el Acuerdo N° 021 de 2019, formulando recomendaciones sobre la dependencia de la Comisaría de Familia y la armonización de los empleos al amparo del Decreto 1083 de 2015. • Alcaldía Municipal de Palmar de Varela (Atlántico): orienté técnicamente la propuesta de estructura organizacional, recomendando conservar la estructura general por secretarías (Secretaría General y de Gobierno, Planeación y Obras Públicas, Hacienda, Desarrollo Social y</p> |

| | |
|---|---|
| | Desarrollo Económico), mantener la Comisaría de Familia adscrita a la Secretaría de Gobierno, ajustar la denominación de “Alcaldía Municipal – Despacho de la Alcaldía” por “Despacho de la Alcaldía” por coherencia institucional, modificar la denominación de “Inspección de Policía” por “Inspección de Convivencia y Paz” conforme a la Ley 2492 de 2025, y suprimir del organigrama el “Banco de Proyectos” por tratarse de un componente de apoyo gestionable como función al interior de Planeación. • Alcaldía Municipal de Caramanta (Antioquia): participé en la socialización de la propuesta de estructura el día 10 de abril de 2026 y en la reunión de revisión y retroalimentación de la propuesta el día 30 de abril de 2026. |
| 7. 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. | Orienté y validé técnicamente los proyectos de actos administrativos elaborados por el equipo en los siguientes términos: • Proyecto de Decreto Modificatorio del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del municipio de Caramanta (Antioquia), expedido en uso de las atribuciones del artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, el Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.1.4.1 del Decreto 1083 de 2015. • Proyecto de Decreto Modificatorio del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del municipio de Belén de los Andaquíes (Caquetá). • Proyecto de Decreto Modificatorio del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del municipio de Consacá (Nariño). • Proyecto de Decreto Modificatorio del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del municipio de Neira (Caldas). Para cada uno de los proyectos de acto administrativo, revisé la parte motiva (considerando constitucionales y legales), la parte resolutive, la articulación con el manual general de funciones y la incorporación de las fichas de empleo conforme la codificación establecida, asegurando el cumplimiento de los principios de legalidad, mérito, igualdad, publicidad y debido proceso. |
| 8. 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. | Elaboré el presente informe mensual de actividades correspondiente al periodo del 01 al 30 de abril de 2026, en el que se relacionan de manera detallada los hallazgos, resultados, procesos, recomendaciones y aportes relevantes derivados de la ejecución contractual. Asimismo, durante el periodo elaboré los informes de seguimiento semanal solicitados por la supervisión y participé en las reuniones de seguimiento de inicio de semana programadas por la DFAGE |
| 9. Brindar apoyo en la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados por el Director Técnico de la DFAGE y/o por el supervisor del contrato, en cumplimiento de las directrices y de los procesos y procedimientos establecidos por la entidad. | Esta actividad no se ejecuto durante el periodo |
| 10. 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. | Esta actividad no se ejecuto durante el periodo |
| 11. 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. | Registré y conservé la información producida en el desarrollo de los proyectos asignados en los repositorios institucionales determinados por la DFAGE (carpetas compartidas y aplicativos de gestión documental autorizados por la ESAP). En todos los casos garanticé la confidencialidad y el manejo reservado de la información a la que tuve acceso con ocasión de la prestación del servicio, en observancia de la Ley 1581 de 2012 (Ley de Protección de Datos Personales), del Decreto 1377 de 2013 y de la cláusula 6 del Clausulado General del contrato sobre seguridad y privacidad de la información. |
| 12. 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. | Durante el mes de abril de 2026 atendí todas las demás obligaciones derivadas del objeto del contrato y los requerimientos específicos formulados por el Director Técnico de la DFAGE y por el supervisor del contrato, entre ellos la participación en las reuniones de seguimiento, retroalimentación y revisión de los productos del equipo, la atención a comunicaciones institucionales y la articulación con los enlaces territoriales designados por las alcaldías intervenidas |

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

factura electrónica se aprueba para tramite de pago

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:

ELIER AVALO CASTAÑO

1115188019