

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	NESTOR JAIME CARDENAS LUNA			C.C. No:	1094932579
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN			No CONTRATO:	BOG-467-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	06/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	05/08/2026
No CDP:	128526	No RP:	98626	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
9503672302			2026-04-24		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales para la ejecución de actividades relacionadas con el rediseño organizacional y manual específico de funciones y competencias laborales en los proyectos, contratos y convenios con entidades del orden nacional y territorial, aplicando las metodologías, definidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE)					

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	ABRIL	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	7	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 31.974.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 31.974.000,00
Valor a pagar:	\$ 5.329.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Apoyar el levantamiento, consolidación e informe de las cargas de trabajo de las dependencias que integran los procesos asignados por la DFAGE, en cumplimiento de los lineamientos metodológicos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	No se realizo esta actividad.
Apoyar la elaboración de los informes relacionados con los proyectos asignados, determinando las acciones desarrolladas, hallazgos, resultados y recomendaciones y otros aportes que indiquen el avance de la ejecución del proyecto, incluyendo aquella requerida para la validación del diagnóstico y diseño ante los directivos y/o líderes de las dependencias conforme con los lineamientos establecidos por la DFAGE	se llevo a cabo la elaboración de algunas de las fichas del manual de funciones del municipio de Isnos con respecto a cargos de nivel Directivo, Profesional y asistencial.
Apoyar en la construcción de los apartados que integran los capítulos del estudio técnico de fortalecimiento institucional en el marco de los proyectos asignados por la DFAGE	se desarrollo esta actividad llevando a cabo la realización de los puntos asignados del apartado del estudio técnico del municipio de Isnos Huila correspondientes al punto 1.3.2 análisis (MOP), el punto 1.4.2 análisis de identificación y ubicación del empleo y 1.4.5 análisis de las funciones esenciales.
?Programar y participar las mesas de trabajo solicitadas por supervisor o líder del proyecto asignado conforme a los parámetros técnicos y operativos establecidos por la DFAGE.	No se realizo esta actividad.
Asistir a 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.	se participo en las reuniones de equipo llevadas a cabo los días 09 y 21 del mes de abril del año 2026 en las que se trataron temas correspondientes al cumplimiento de compromisos y avances con respecto al manual de funciones y estudio técnico del municipio de Isnos Huila.
?Apoyar en la proyección respuesta oportuna a los requerimientos que le sean solicitados, por parte de su supervisor y/o el líder del proyecto.	No se realizo esta actividad.

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 se realizo esta actividad.
?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 realizo esta actividad cargando los documentos de avance de apartados del estudio técnico y fichas del manual de funciones únicamente en el drive compartido por la coordinadora del grupo de trabajo.
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.	No se realizo esta actividad.

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