

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	LUIS EDUARDO ARANDA POVEDA			C.C. No:	1013620435
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN			No CONTRATO:	BOG-606-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	23/01/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/12/2026
No CDP:	101326	No RP:	60826	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
85727640			2026-05-29		
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:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	5

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 131.008.800,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 131.008.800,00
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.	Para este período no se asignaron actividades relacionadas con la obligación.
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.	Para este período no se asignaron actividades relacionadas con la obligación, debido al rol que se tiene como equipo financiero.
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.	Para este período no se asignaron actividades relacionadas con la obligación, considerando que la fase de diagnóstico institucional (análisis presupuestal y financiero) para la totalidad de los 11 municipios asignados para la estrategia culminó exitosamente en el mes de abril.
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.	Consolidación de Modelos de Costeo en Fase de Diseño: Se avanzó significativamente en la estructuración de la viabilidad financiera de las plantas de personal propuestas. Para este periodo, se destaca: 1. Modelación en Instrumento de Costeo (Excel): Elaboración y aplicación del modelo integral (escala salarial vigente, costo de planta actual vs. propuesta, holgura financiera y proyección del indicador de la Ley 617 de 2000) para el siguiente grupo de municipios priorizados: Albán, Florian, Argelia, Hato Corozal, Ajustes a la Tebaida. Documentos de Análisis (Word): Redacción y consolidación de los capítulos financieros de los estudios técnicos correspondientes, sustentando técnicamente la

	viabilidad fiscal de las reformas organizacionales frente a las realidades presupuestales de las entidades territoriales. Se construyen los análisis de los siguientes municipios para incorporar en el estudio técnico: Argelia, Hato Corozal, La Tebaida, Albán.
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.	Para este período no se asignaron actividades relacionadas con la obligación, debido al rol que se tiene como equipo financiero
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.	Para este período no se asignaron actividades relacionadas con la obligación, debido al rol que se tiene como equipo financiero
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.	Para este período no se asignaron actividades relacionadas con la obligación, debido al rol que se tiene como equipo financiero
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.	Se lideró una sesión de trabajo y empalme metodológico con la nueva profesional integrada al equipo financiero transversal. El objetivo de la reunión fue estandarizar los criterios de liquidación salarial, el manejo del instrumento de costeo (Excel) y la estructura de la ficha técnica (Word), asegurando la unificación de la metodología de cara a los análisis de viabilidad fiscal y la optimización de los procesos internos del equipo.
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.	Se mantuvo el apoyo activo en la supervisión de los cinco (5) contratistas asignados a la DFAGE. Se verificó el cumplimiento oportuno de sus planes de trabajo de mayo y la correcta aplicación de las directrices financieras en los municipios bajo su responsabilidad técnica
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.	Para este período no se asignaron actividades de desplazamiento relacionadas con la obligación.
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.	Se gestionó la organización y cargue en los repositorios oficiales de la DFAGE de los nuevos instrumentos financieros (Excel) y capítulos del estudio técnico (Word) desarrollados y validados durante mayo, salvaguardando la reserva legal y confidencialidad de la información presupuestal territorial.
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.	Para este periodo no se solicitaron obligaciones adicionales por el Director.

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