



### 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
Número de Planilla PILA		Fecha de Pago de planilla PILA	
75721176		2026-05-12	

### 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:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	10	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4
-----------	------	-----------------------------	----	-------------------------------------	---

### 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:	\$ 4.738.000,00

### 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.	Registro del Levantamiento de cargas de la Secretaria de Obras Públicas de la Alcaldía Albán - Nariño.
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.	De acuerdo a cronograma, se ejecutan las entrevistas de levantamiento de cargas a las Secretarías de Gobierno, Salud, Planeación, Obras y Agricultura en el municipio de Alban - Nariño.
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	A través del ejercicio de entrevista, se registra y realiza el levantamiento de cargas del municipio de Albán . Nariño.
4. Apoyar en la construcción de los actos administrativos derivados del estudio técnico en el marco de los proyectos asignados por la DFAGE	Se realizan correcciones de estilo al documento tecnico del municipio de Calamar - Guaviare, de acuerdo a las solicitudes brindadas por la coordinación.
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 comparte 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 este 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	Se asiste a las reuniones generadas por el líder de equipo 07 rediseño, en las cuales se asignan y revisan tareas conjuntas frente al documento técnico de los municipios Calmar y Alban.
7. Atender los requerimientos por parte del supervisor y/o líder del proyecto relacionados con los proyectos a cargo en la Dirección de Fortalecimiento	Se agendan y ejecutan las entrevistas de levantamiento de cargas correspondientes a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas de la Alcaldía Albán, Nariño
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 este 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 oportuno de los documentos facilitados y realizados al archivo de drive, para constancia de lo ejecutado en el periodo de mayo.
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."	No aplica para este periodo

#### 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

se aprueba para trámite de pago

#### AUTORIZACIÓN DE PAGO

<b>SUPERVISOR:</b>	ELIER AVALO CASTAÑO	1115188019
--------------------	---------------------	------------