

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA:	ALBERTO LUIS JULIO TAPIA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1.101. 444. 543 de San Onofre, Sucre
CONT. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No:	No. CD-PSP-215-2023 del 3 de agosto 2023
FECHA DE INICIO:	03 de agosto de 2023
FECHA DE TERMINACION:	30 de noviembre de 2023
FECHA ACTUAL:	04 de septiembre de 2023

OBJETO DEL CONTRATO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA APOYANDO A LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS RELACIONADOS CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, QUINDÍO”

	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Apoyar a la Dirección Administrativa con la aplicación de los instrumentos técnicos establecidos en la normativa vigente para procesos de rediseño organizacional y planta de empleo temporal.	Realice el diagnostico de la implementación de la ley 2126 de 2021 en la entidad para determinara acciones a tomar para su aplicación.	Carpeta de Evidencias: Documento Diagnostico institucional
2	Apoyar a la Dirección Administrativa con la aplicación de los instrumentos financieros establecidos en la normativa vigente para procesos de rediseño organizacional y planta de empleo temporal.	En esta etapa del proceso aun no se inicia el análisis financiero. Por lo que se realicen actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica.
3	Apoyar las actividades de orientación necesarias para la gestión de información y elaboración de documentos por parte de los servidores públicos de la administración Municipal, para el proceso de rediseño organizacional.	Estructure el listado de documentos iniciales que a la entidad debía preparar para construcción del diagnostico inicial, este fue remitido a la oficina de Control interno.	Listado de documentos iniciales par la construcción del diagnostico inicial.
4	Realizar la consolidación y validación de la información entregada por cada una de las oficinas o secretarías para efecto de los estudios técnicos y financiero del proceso de rediseño organizacional de la entidad.	Organice en una caspeta drive la información remitida por la oficina de control interno, para dispoción y consulta durante el periodo de construcción de los documentos técnicos.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/12lwNMLUhFDOnYPgnht2AXQyZSKHWeuuz

5	Apoyar con la elaboración de los documentos necesarios para los estudios técnicos y financieros requeridos en el rediseño organizacional de la entidad.	Elaboré el documento base para construcción del diagnóstico externo del documento técnico para el proceso de rediseño organizacional de la entidad.	Documentos base análisis externo.
6	Apoyar en la elaboración de actos administrativos requeridos por la dependencia en asuntos relacionados con el objeto contractual.	Durante esta etapa no se proyectaron actos administrativos, por lo que en el periodo informado no se desarrollaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
7	Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo capacitaciones, que cite el supervisor.	Durante el periodo informado no se realizaron reuniones, comités, mesas de trabajo o Capacitaciones.	No Aplica
8	Apoyar la aplicación en cada uno de los expedientes a su cargo, de los instrumentos de archivo (TRD (tabla de retención documental), FUID (formato único de inventario documental), formatos), dispuestos por la administración para la implementación de la política de archivo.	Durante el periodo informado aplicaron de los instrumentos de archivo (TRD (tabla de retención documental), FUID (formato único de inventario documental), formatos), dispuestos por la administración para la implementación de la política de archivo.	No Aplica
9	Brindar apoyo en la aplicación de los requisitos de la NTC 9001-2015 en cada una de las actividades a realizar en virtud de su objeto contractual.	Durante el periodo informado no realice actividades correspondientes a la aplicación de los requisitos de la NTC 9001-2015 en cada una de las actividades a realizar en virtud de mi objeto contractual	No aplica
10	Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación en la Plataforma SECOP II.	Presente informe correspondiente al mes de agosto.	Informe de avance
11	Efectuar los pagos mensuales al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales cuando haya lugar a estos últimos, de conformidad con las normas que regulan la materia.	Realice el pago de la seguridad social correspondiente al mes de agosto.	Planilla pago de seguridad social.
12	Aplicar y garantizar de forma irrestricta la confidencialidad en cada una de sus actividades	Guarde la debida confidencialidad de los documentos y asuntos que me encargaron.	No aplica.

	realizadas en virtud de su objeto contractual, so pena de investigaciones de carácter disciplinario y penal según sea el caso		
--	---	--	--

El presente informe de actividades se efectúa con fecha 4 septiembre de 2023.



Alberto Luis Julio Tapia
C.C: 1.101.444.543 de San Onofre, Sucre
Contratista.