El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Bogotá D. C., 4 de marzo de 2022

Doctora
MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
Directora Técnica Talento Humano
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

ASUNTO: Informe de actividades del **09 al 28 de febrero de 2022**
Contrato prestación de servicios **636** de 2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales en la formulación, control e implementación del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, en el marco del proyecto de inversión Mejoramiento de la capacidad y desempeño institucional de los procesos administrativos en la Escuela Superior de Administración Pública ESAP para el desarrollo de su misionalidad. Nacional

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Diagnosticar, formular y ejecutar el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, de acuerdo, con el Programa Nacional de Bienestar, el Plan de Trabajo Interno, la normatividad aplicable y las directrices que se definan institucionalmente	Esta obligación no aplica para este periodo
2. Llevar registros de todas las actividades de bienestar realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Registro de personal de planta que participa de la actividad de medicina prepagada
3.Consolidar y conservar las evidencias de los diferentes eventos y actividades en el marco del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.	Listado de personal convocado y que participa en la reunión de medicina prepagada

Escaneado con CamScanner

4.Participar en las reuniones de Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, apoyando la gestión que se deriva del mismo en cuanto a las convocatorias, actas, trámites de las aprobaciones y demás gestión derivada de las decisiones del Comité.	Esta obligación no aplica para este periodo
5. Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad, de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Esta obligación no aplica para este periodo
6. Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	Esta obligación no aplica para este periodo
7. Apoyar la ejecución de actividades en torno al conflicto de intereses.	Esta obligación no aplica para este periodo
8. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a un programa de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.	Esta obligación no aplica para este periodo
9. Organizar la aplicación de las encuestas de retiro de los funcionarios que se desvinculan de la ESAP y llevar estadísticas de estos.	Esta obligación no aplica para este periodo
10. Realizar evaluación de la eficacia y satisfacción del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	se realiza análisis de necesidades de la población de planta con los servicios a los cuales quieren hacer parte dentro del programa de bienestar
11. Rendir los diferentes informes solicitados en el marco del desarrollo de actividades y ejecución del Plan de Bienestar, Estímulos es Incentivos	se realiza análisis del plan de bienestar institucional de la ESAP y se fortalecen temas en el mismo
12. Gestionar el Programa Entorno Laboral Saludable.	Esta obligación no aplica para este periodo
13. Organizar lo pertinente para brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se retiran del servicio público.	Esta obligación no aplica para este periodo

Escaneado con CamScanner

14. Presentar informes mensuales y/o periódicos de conformidad con los requerimientos del supervisor del contrato.	se realiza informe de actividades de la gestión realizada durante el periodo en mención
15. Guardar la confidencialidad de la información que conozca en desarrollo del contrato y no utilizarla para fines diferentes al objeto contractual.	se cumple la confidencialidad de la información
16. Asistir a las reuniones que sean solicitadas por el supervisor en el marco del cumplimiento del objeto contractual.	Reunión con referentes de medicina prepagada Colsanitas
17. Articular y gestionar las actividades derivadas de los acuerdos sindicales con los planes, programas, estrategias según los lineamientos de la supervisión.	Esta obligación no aplica para este periodo
18. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	se realiza actividades de socialización con empresas para adquirir servicios de descuentos para que los funcionarios puedan acceder a los servicios en distintas diciplinas y actividades tu boleta y cine Colombia
19. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.	se sube informe de pago a la plataforma secop II

Cordial saludo,

IVAN BETANCUR.

IVAN JAVIER BETANCUR RUEDA
C. C. 80.244.576 BTA

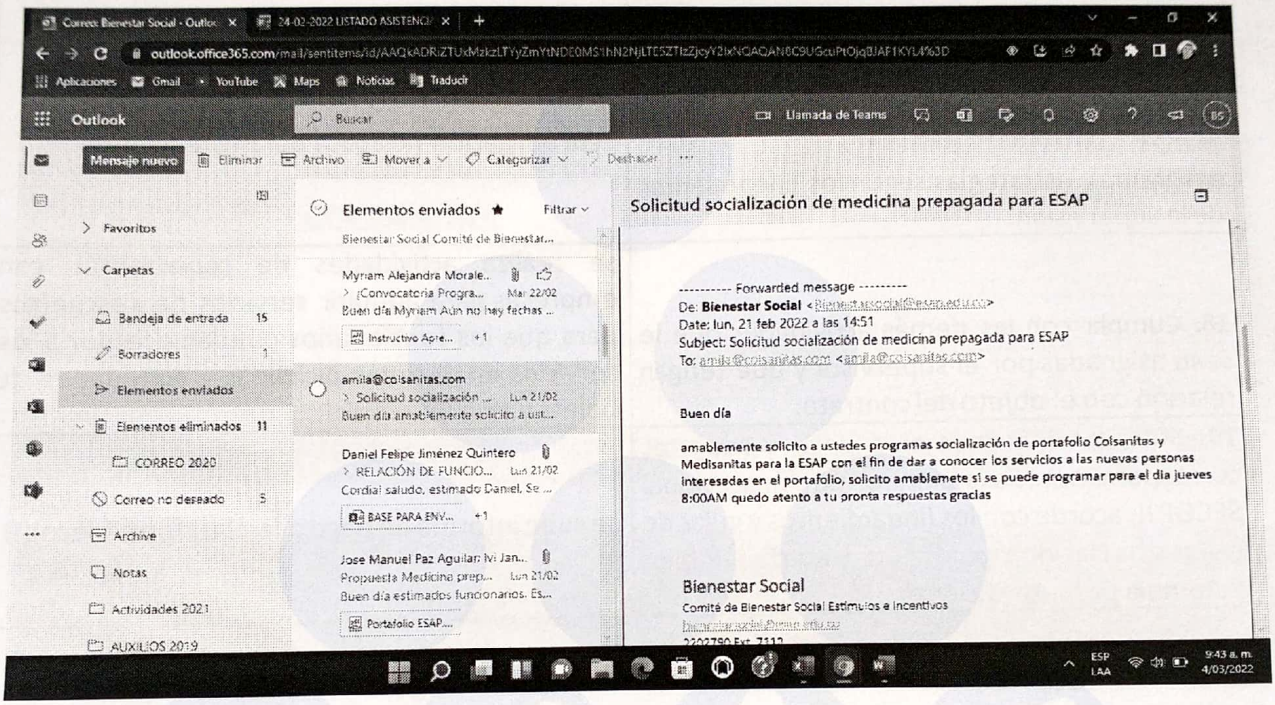
Vo. Bo.: MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
Directora Técnica Talento Humano

Escaneado con CamScanner

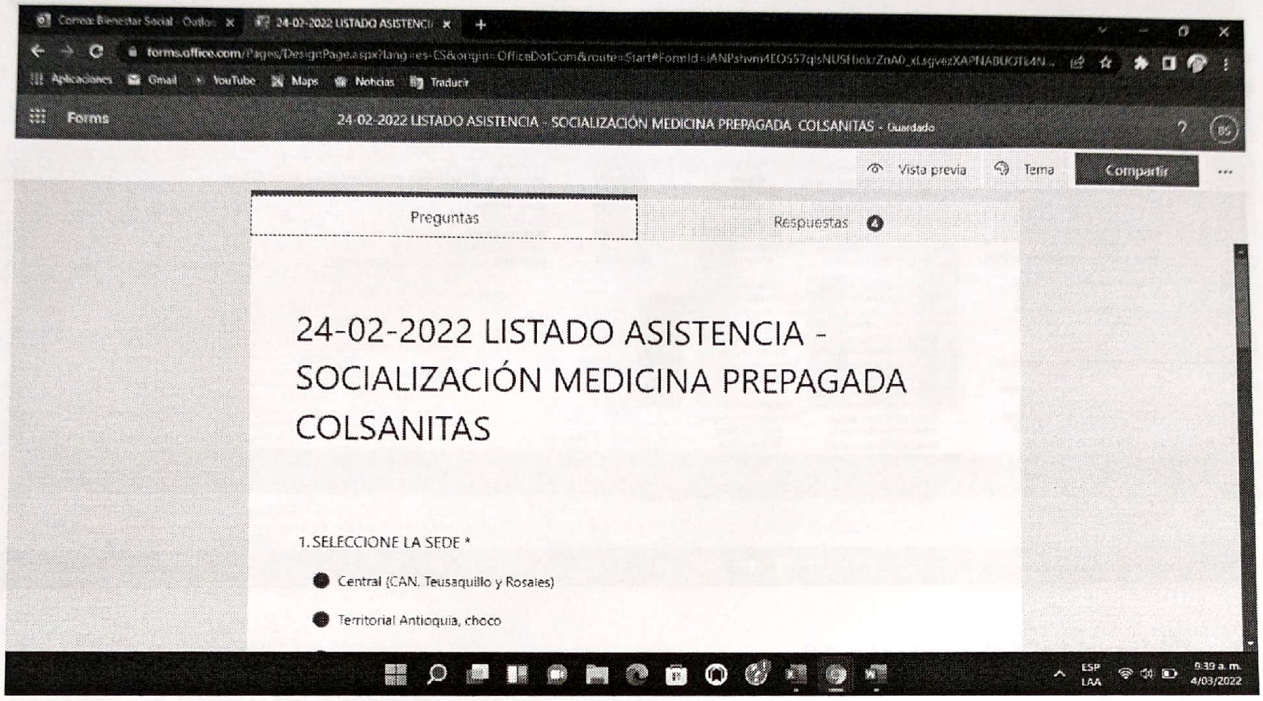
Soportes Informe de actividades pago del 1 al 30 de septiembre de 2021
Contrato prestación de servicios 314 de 2021

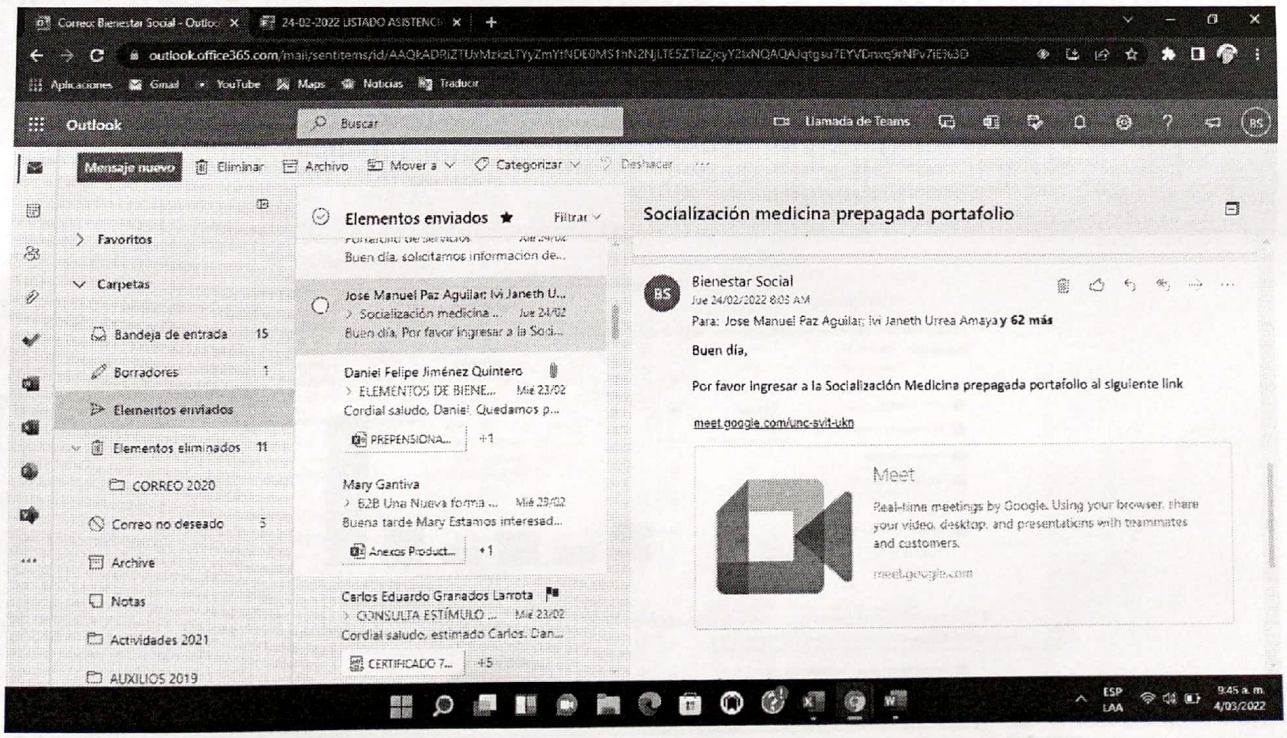
1. Obligación del contrato 2.

Ir a "OBLIGACIÓN 2" en la carpeta adjunta.



Escaneado con CamScanner





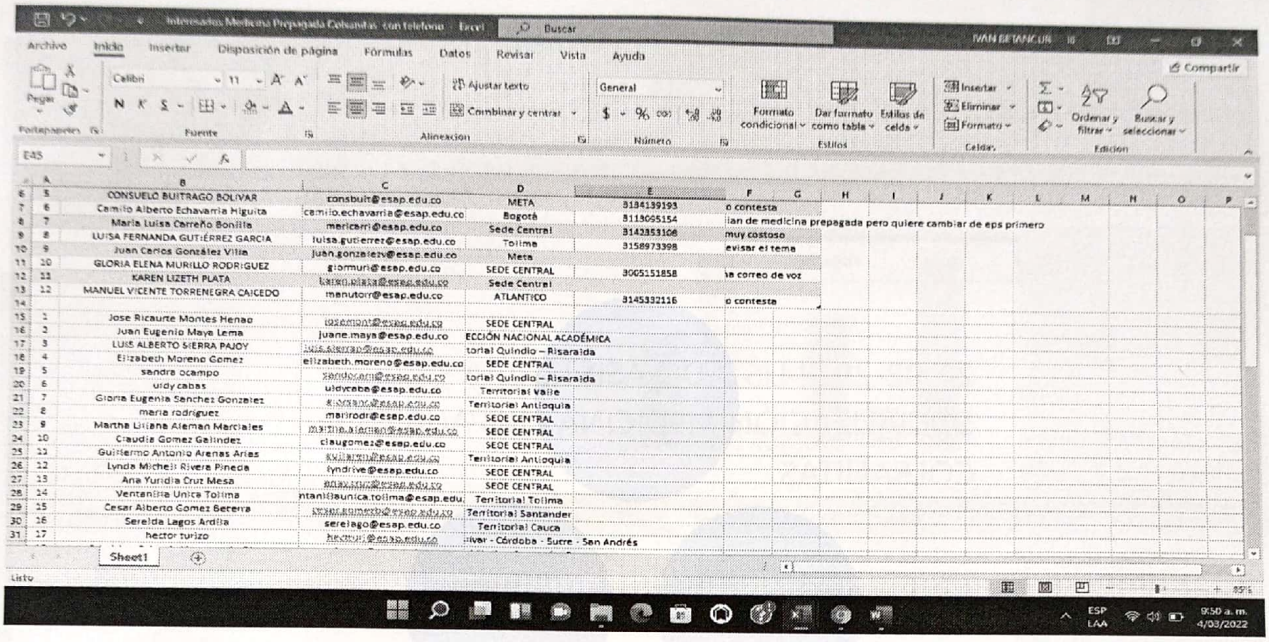
Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

Escaneado con CamScanner

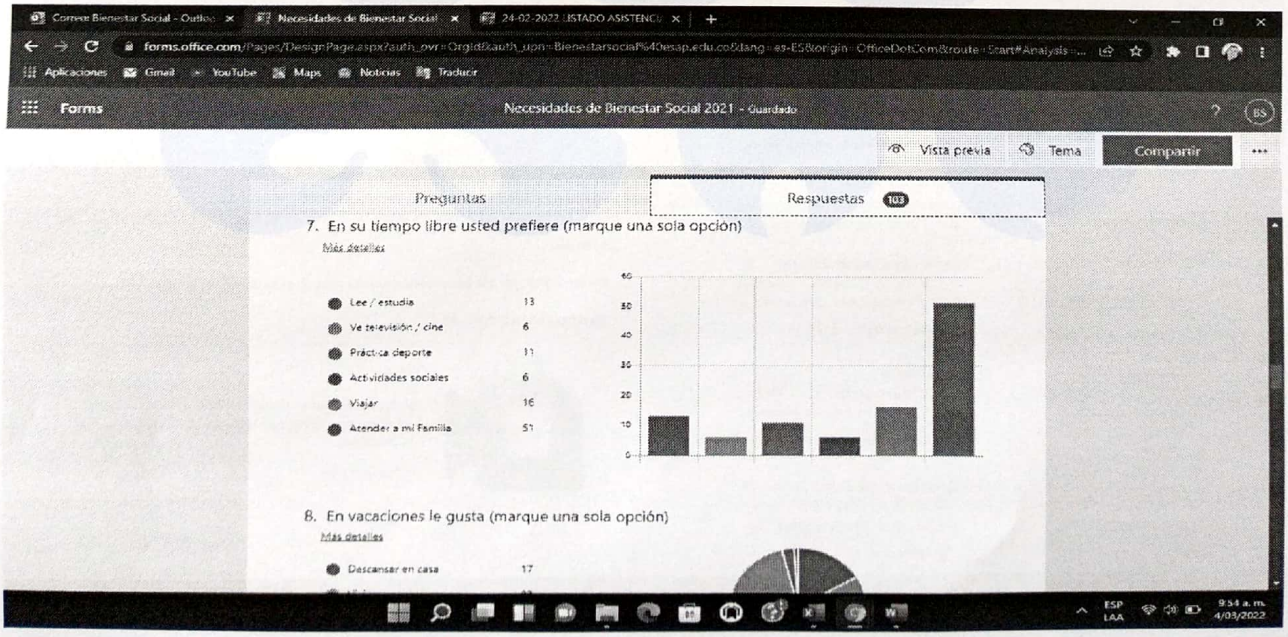
2. Obligación del contrato 3.

Ir a "OBLIGACIÓN 3" en la carpeta adjunta.

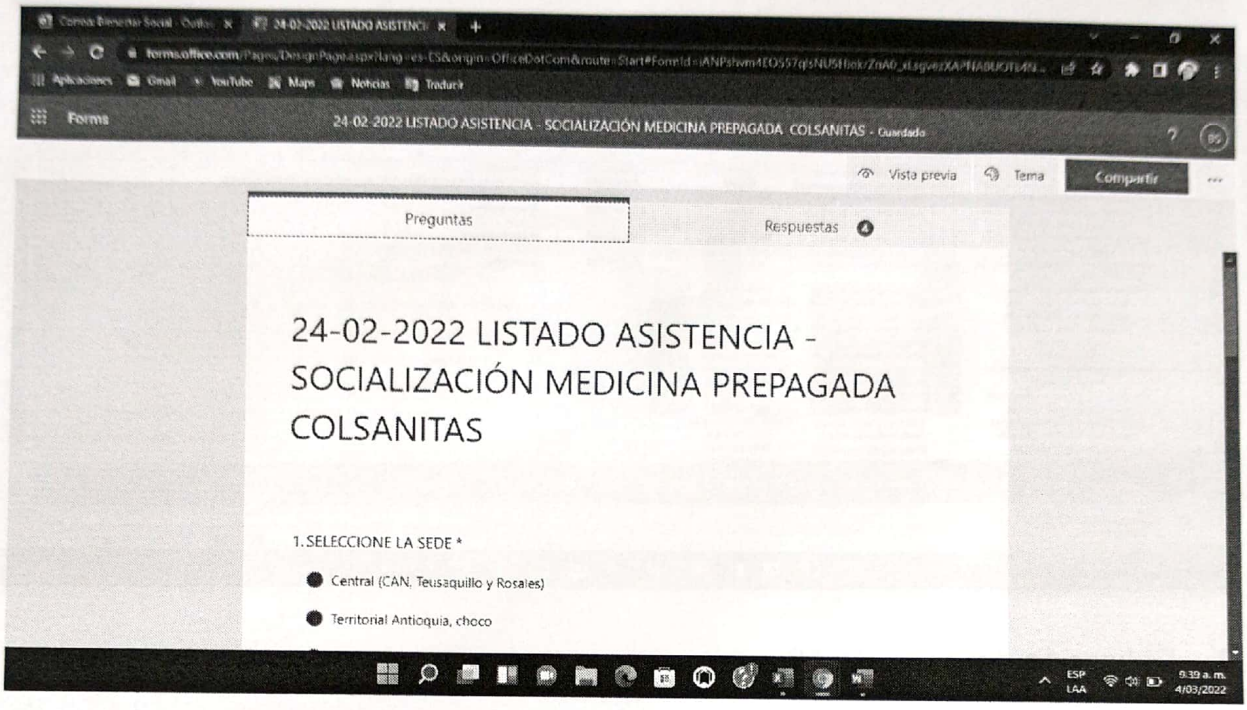


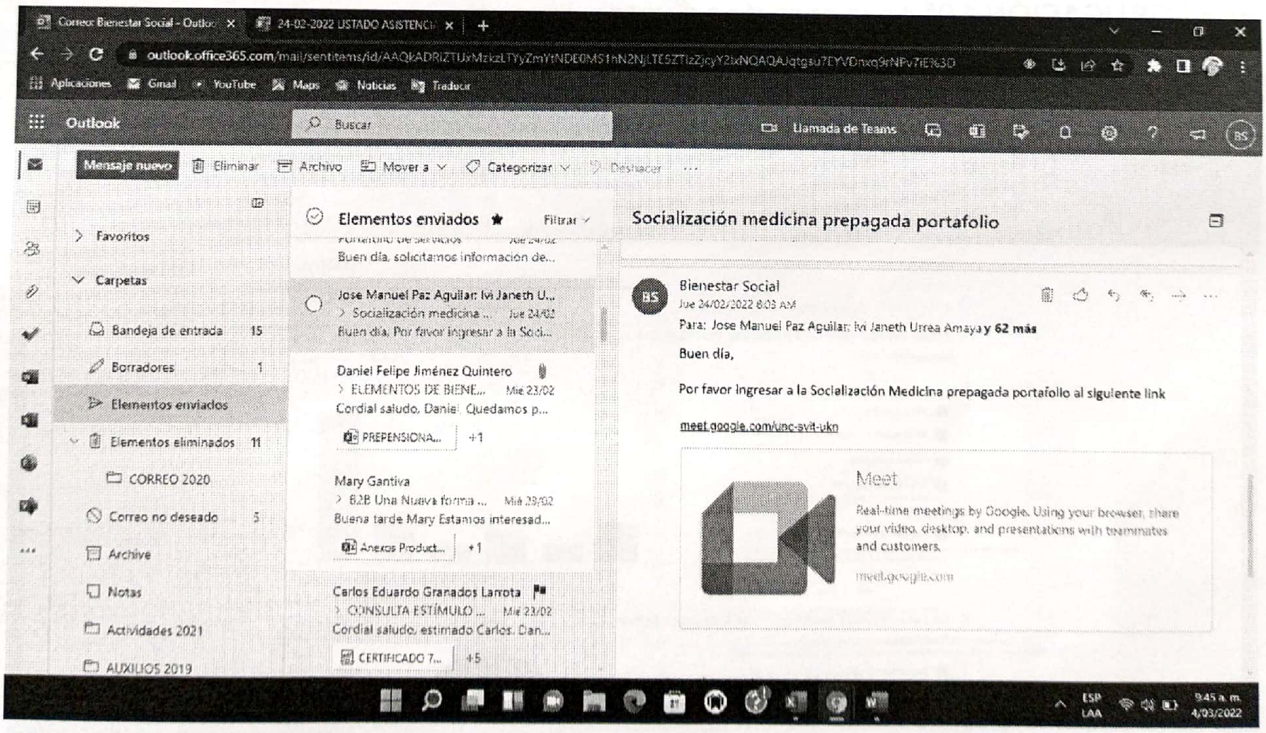
3. Obligación del contrato 10.

Ir a "OBLIGACIÓN 10" en la carpeta adjunta.



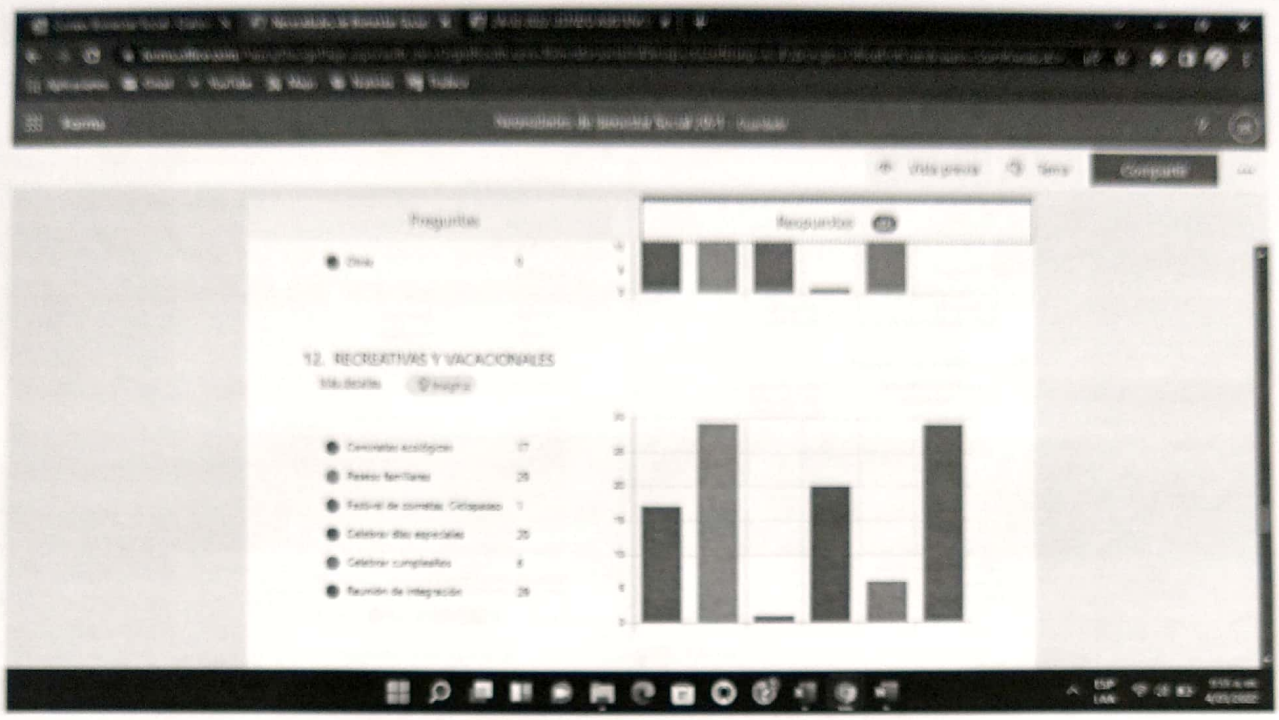
Escaneado con CamScanner





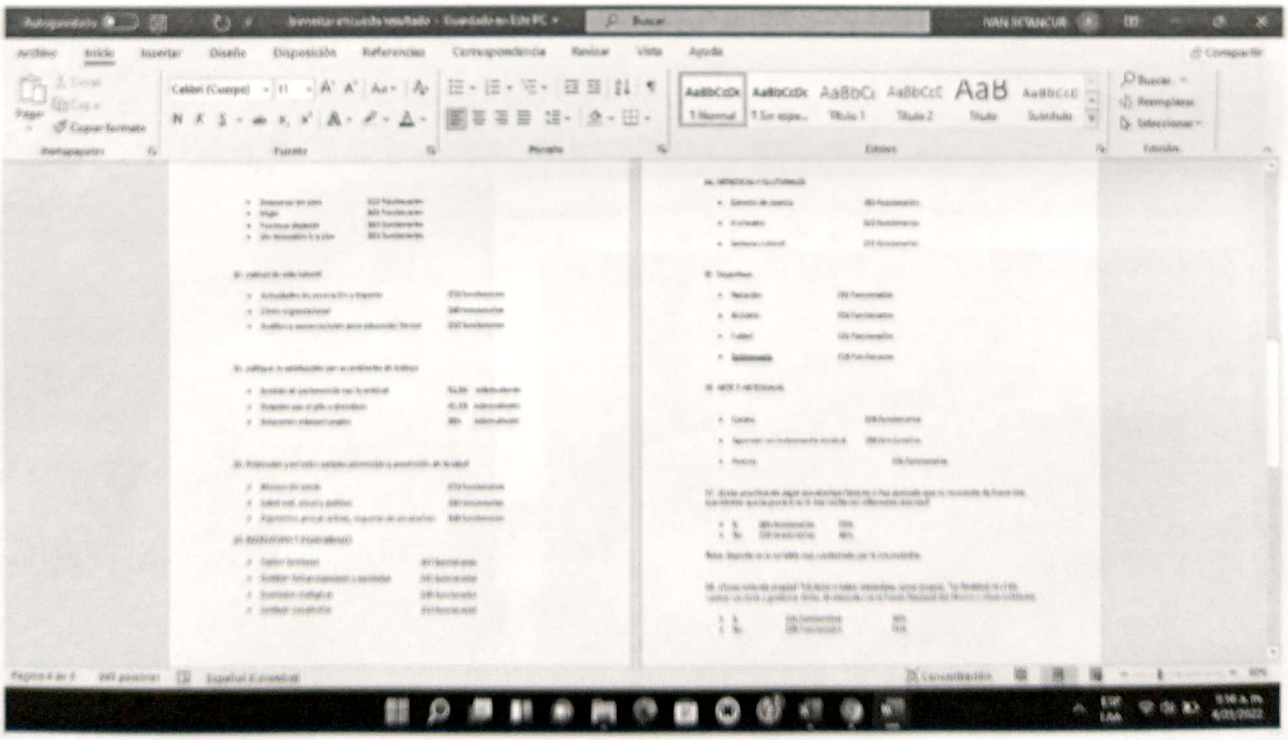
Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Escaneado con CamScanner

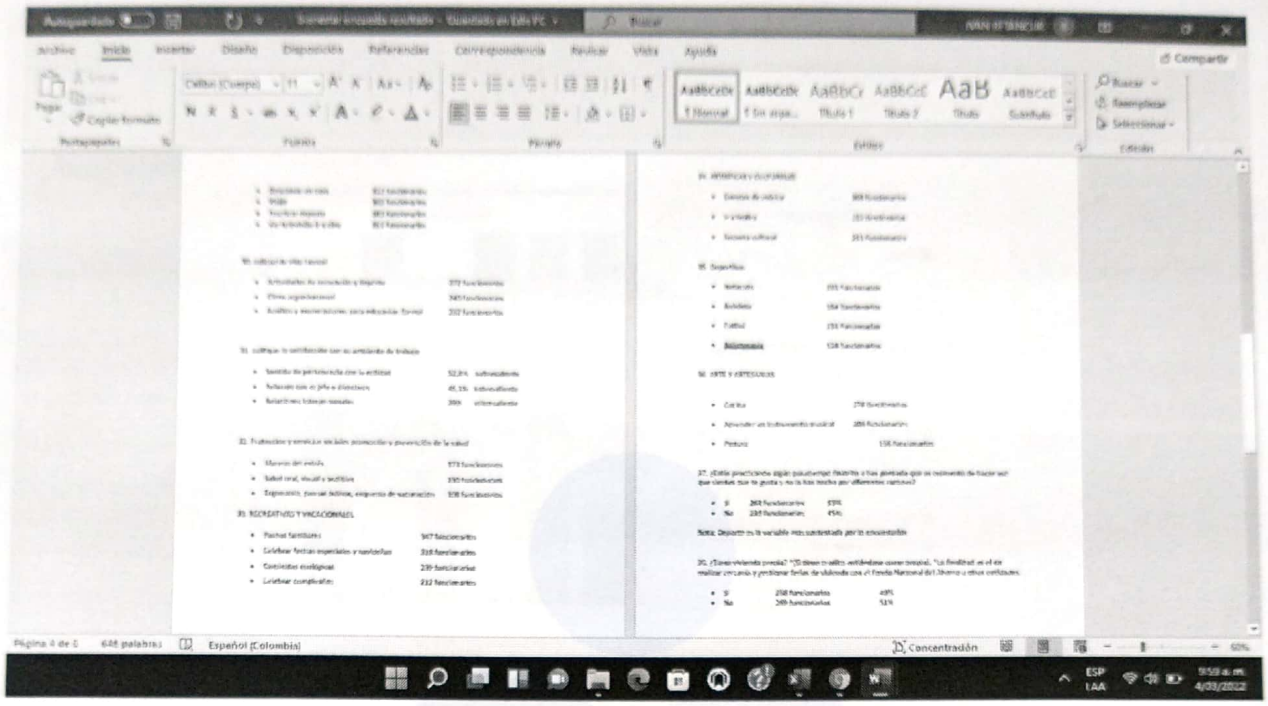


4. Obligación del contrato 11.

Ir a "OBLIGACIÓN 11" en la carpeta adjunta.

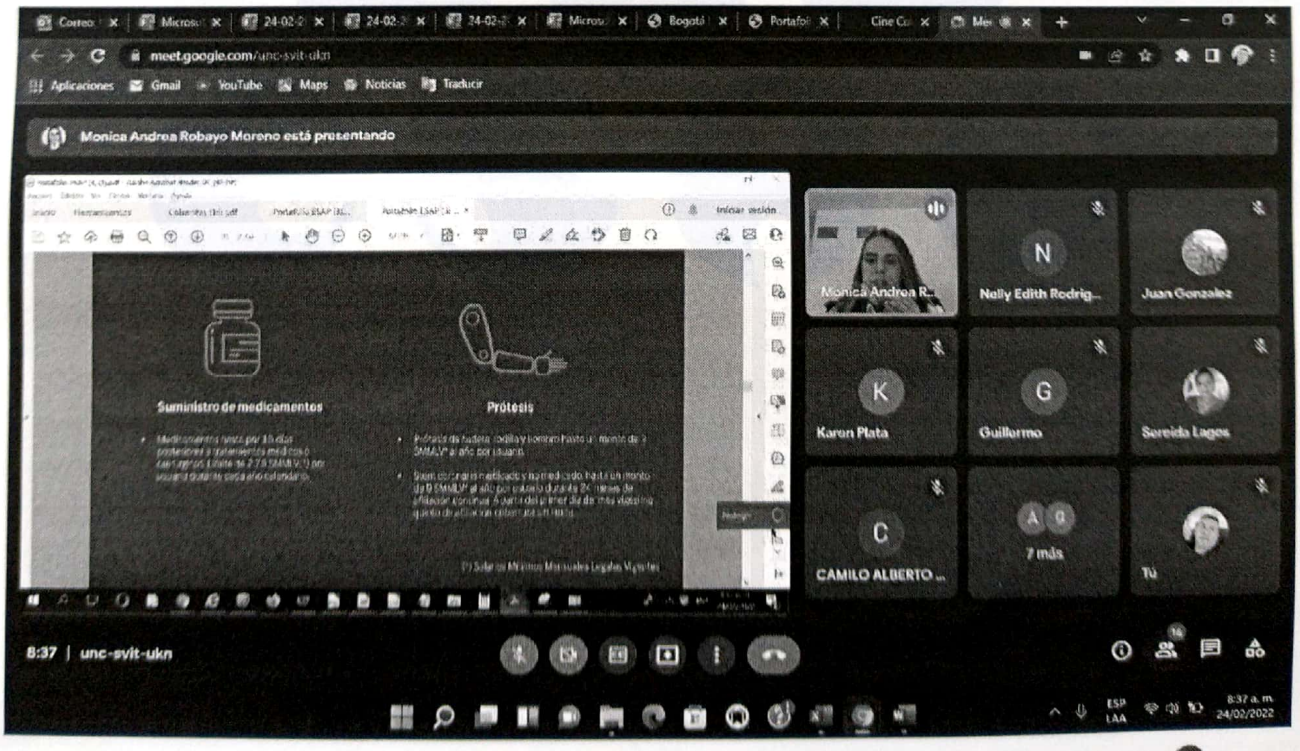


Escaneado con CamScanner



5. Obligación del contrato 16.

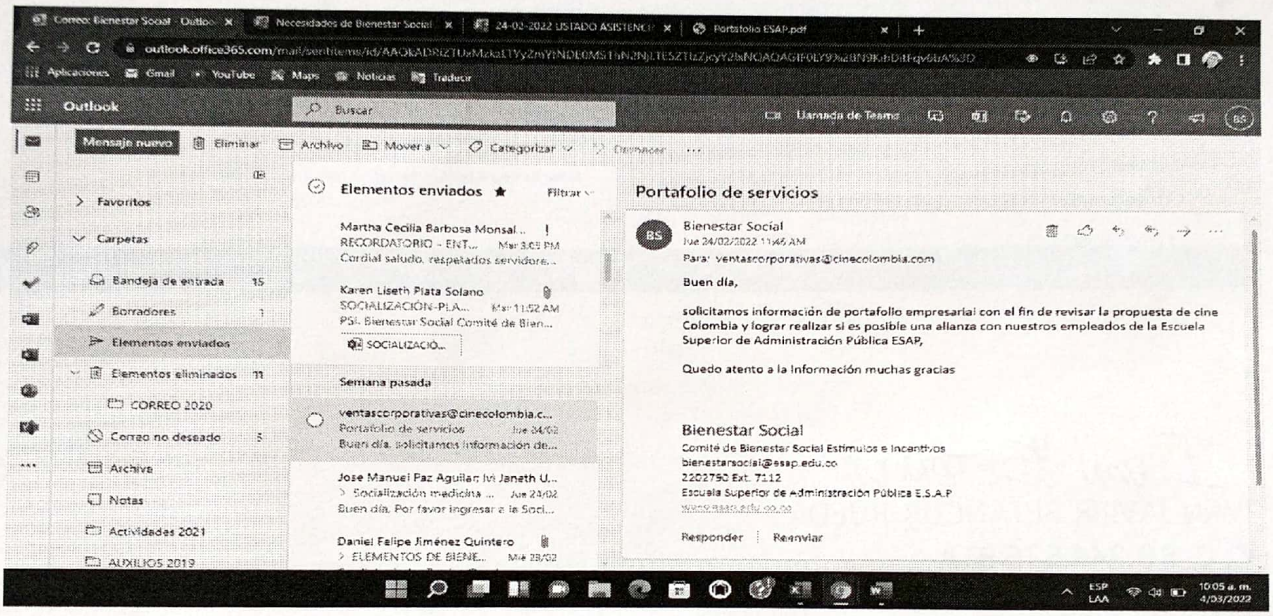
Ir a "OBLIGACIÓN 16" en la carpeta adjunta.



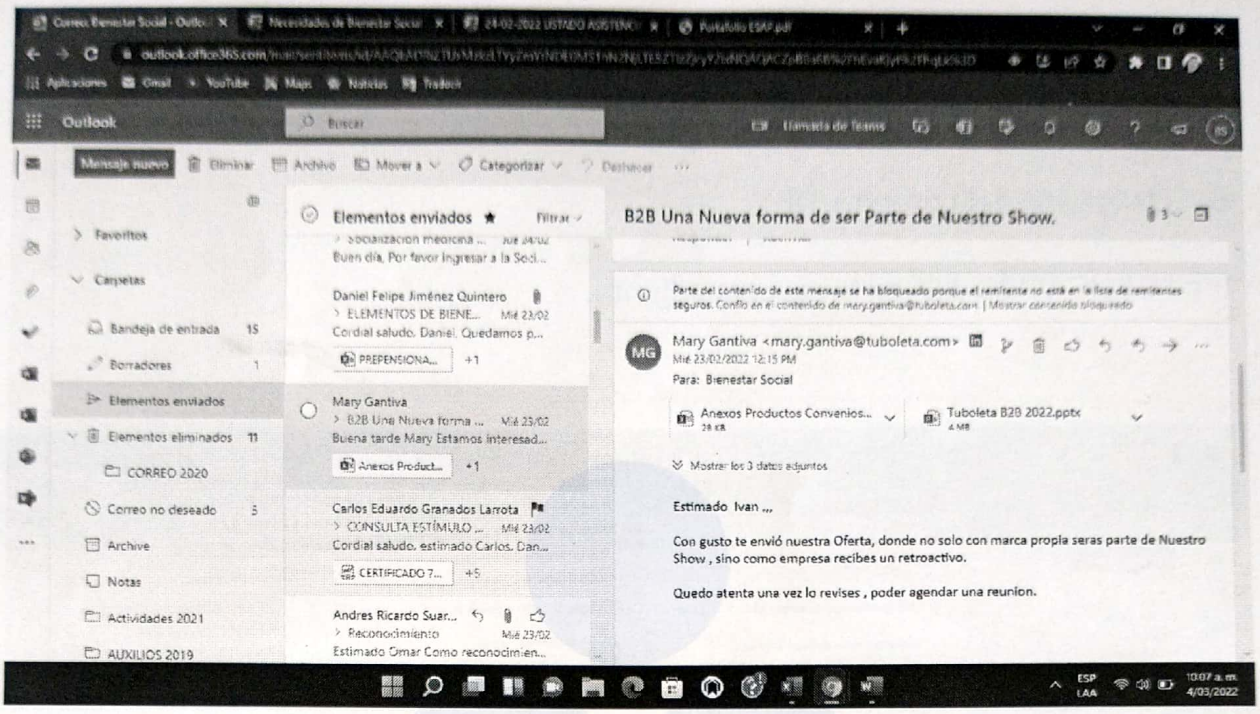
Escaneado con CamScanner

6. Obligación del contrato 18.

Ir a "OBLIGACIÓN 18" en la carpeta adjunta.



Escaneado con CamScanner



IVAN BETANCUR

IVAN JAVIER BETANCUR RUEDA
C. C. 80.244.576 BTA

Vo. Bo.: MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE
Directora Técnica Talento Humano

Escaneado con CamScanner