INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 25 DE 6 DE ENERO DE 2023

Supervisora
SILVIA JULIANA QUINERO PIMENTEL
Subsecretaria Administrativa

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el **7 de enero y 30 de enero de 2023**, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	SERGIO AUGUSTO FUENTES TORRES
PROFESIÓN	ECONOMISTA
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA DE PRESENTACIÓN	01 de febrero de 2023
NÚMERO DE INFORME	Uno (01)

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANT.	EVIDENCIA
1	Brindar soporte a la Administración en implementación del sistema de evaluación de desempeño laboral para los empleados públicos, con base en el acuerdo 617 de 2018, de la CNSC y en los Acuerdos de Gestión para los gerentes públicos, verificando el cumplimiento de las distintas fases establecidas en las normas que apliquen.	Asesorías	Se realizaron asesorías a los funcionarios de la Alcaldía de Bucaramanga, referente al proceso de diligenciamiento del formato de evaluación de desempeño laboral, proceso de concertación de compromisos y aplicativo EDL-APP	15 asesorías brindadas	ANEXO 1 ASESORIAS
		Cambios en el aplicativo EDL-APP		10 ajustes o cambios en el aplicativo EDL APP	ANEXO 2 APLICATIVO EDLAPP
				4 solicitudes a soporte técnico en la CNSC	ANEXO 3 SOPORTE TECNICO

		Informe de seguimiento a las EDL	Informe de seguimiento de las evaluaciones en periodo de prueba de los servidores que terminaron su periodo de prueba.	Informe	ANEXO 4 MATRIZ PERIODO
		Informe de seguimiento a las EDL segundo semestre	Informe de seguimiento de las evaluaciones parciales del segundo semestre de los servidores públicos.	Informe	ANEXO 6 INFORME PREPARATORIO
		Registro soportes en el SIMO 4.0 para Servidores Públicos	Se registra en el aplicativo SIMO 4.0 registro servidores de las EDL por calificación del periodo de prueba, posesión, resolución de nombramiento y manual de funciones.	Para este periodo no se registra servidores que hayan cumplido periodo de prueba	Aplicativo SIMO 4.0
2	Dar soporte al personal directivo para la suscripción y evaluación de los acuerdos de gestión para los gerentes públicos verificando el cumplimiento de las distintas fases establecidas en las normas que apliquen.	Revisión formato y guía de los acuerdos de gestión	Se realiza revisión y actualización del formato de evaluación de acuerdo de gestión y se realiza presentación para la capacitación a los Gerentes Públicos	Ajustes al formato del acuerdo de gestión	Actualización de la presentación para los Acuerdos de gestión Seguimiento a los Acuerdos de Gestión por evaluación. Nuevo formato F-GAT-8100-238,37-053 ACUERDO DE GESTION V3 ubicado en el SGC
3	Dar soporte técnico para implementar el plan estratégico de gestión de talento humano de acuerdo con los lineamientos del MIPG políticas institucionales y las disposiciones legales sobre la materia.	Comités de área / cursos / capacitaciones	Se participa en los comités del área de talento humano realizados los lunes del mes de enero.	Actas de reunión	La evidencia se encuentra en los archivos de la subsecretaria administrativa

4	Apoyar la construcción y ejecución de los programas de inducción y re-inducción para los servidores.	Cursos de inducción y reinducción para el año 2023	Revisión del procedimiento para la inducción y reducción a los Servidores Públicos, revisión de los contenidos de los módulos para el curso.	2 reuniones para actualizar procedimiento para el curso de inducción y reinducción. Revisión del Moodle para el contenido. Revisión de los servidores públicos en periodo de prueba que no han realizado el curso.	Correos electrónicos. Reuniones de equipo interno
5	Presentar los informes que sean solicitados relacionados con el objeto contractual	Informes y apoyo solicitado por la subsecretaria administrativa	Se realiza informes de seguimiento de los cambios requeridos, evaluaciones de periodos de prueba, evaluaciones parciales eventuales. Se realizan actualizaciones a la presentación de la Subadministrativa.	Informes	ANEXO 5 MATRIZ RESUMEN ACTIVIDADES

CONTRATISTA

FIRMA
SERGIO AUGUSTO FUENTES TORRES
CC. 13.718.221 de Bucaramanga