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

Supervisora
EDERIT OROZCO SANDOVAL
Profesional especializado 222-31 CA

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el **1 de marzo y 31 de marzo de 2023**, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	SERGIO AUGUSTO FUENTES TORRES
PROFESIÓN	ECONOMISTA
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA DE PRESENTACIÓN	31 de marzo de 2023
NÚMERO DE INFORME	Tres (03)

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. Se realizan revisiones y ajustes al sistema para la realización de las evaluaciones.	17 asesorías brindadas	ANEXO 1 ASESORIAS
		Cambios en el aplicativo EDL-APP		3 ajustes o cambios en el aplicativo EDL APP	ANEXO 2 APLICATIVO EDLAPP
				3 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 PRUEBA
		Informe de seguimiento a las EDL segundo semestre	Informe de seguimiento de las evaluaciones parciales del segundo semestre de los servidores públicos y calificación definitiva del periodo 2022-2023.	Informe	ANEXO 6 INFORME CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y CONCERTACION ES
		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.	Se registran 2 servidores que han cumplido periodo de prueba: SANDRA VIVIANA RAMIREZ DIAZ y CLAUDIA MILENA MARTINEZ GARCIA	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	Seguimiento a las evaluaciones y concertación del acuerdo de gestión	Seguimiento a los Acuerdos de Gestión por evaluación y concertación. 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.	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.	Actualización del procedimiento para el curso de inducción y reinducción. Revisión del Moodle para el contenido, actualización de las presentaciones y el cuestionario para EDL y Acuerdo de Gestión. Revisión de los servidores públicos en periodo de prueba que no han realizado el curso.	Correos electrónicos. Soporte Moodle para servidores públicos que realizaron curso de inducción. 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
		Incentivo educativo	Se realiza la Circular 13 de 2023 para la postulación del apoyo del incentivo educativo. Se lleva a cabo la recepción de los documentos soportes radicados por los Servidores Públicos y se responde en el GSC. Se realiza el acta de reunión y se participa activamente en el Comité de selección para la revisión del cumplimiento de los requisitos y documentos soportes para el apoyo de los incentivos educativos. Se realizan las comunicaciones para los Servidores Públicos que no cumplen con los requisitos solicitados para el incentivo educativo.	1 circular de incentivo educativo. Se revisan los documentos soportes para 64 Servidores Públicos 1 reunión con acta del comité de selección 4 comunicaciones para los servidores públicos que no cumplen los requisitos	ANEXO 7. Informe resultados de postulados al apoyo de incentivo educativo

CONTRATISTA

FIRMA
SERGIO AUGUSTO FUENTES TORRES
CC. 13.718.221 de Bucaramanga