PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
Informe de Actividades No: 05	
Contrato No: CPS-244-2024.	
Periodo Reportado: 09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN QUE PERMITAN EL AVANCE Y LA GENERACIÓN DE CULTURA ORGANIZACIONAL EN LA ALCALDÍA DE MOSQUERA CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES RELIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1) Contribuir con el diseño e implementación de la estrategia Gestión del Conocimiento y la innovación para la Alcaldía.	Realicé el acompañamiento en la construcción del documento final de unas de las ponencias a presentar en el GIGAPP 2024, por parte de la Secretaría de Educación, como parte de la estrategia de socialización y divulgación del conocimiento. Este acompañamiento se realizó los días 12 y 27 de junio. Realicé la segunda sesión de forma del taller de formación a los miembros del semillero de investigación, el 25 de junio de 2024, centrada en los tipos, métodos y herramientas de investigación, con el fin de fortalecer las capacidades investigativas de los semilleristas. Evidencias: Carpeta evidencias Anexo: 01

COPIA CONTROLADA

2) Acompañar la elaboración del reporte de plan de acción y ejecución de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Se proyectó la actualización del plan de acción de la política de gestión del conocimiento y la innovación, donde se incluyeron las actividades de gestión establecidas en la estrategia de GESCO, para abarcar todas las preguntas del FURAG. Se encuentra pendiente para llevar al Comité de Desempeño Institucional en sesión de 31 de julio. Evidencias: Carpeta evidencias Anexo: 02
3) Apoyar el diseño e implementación de las capacitaciones, ejercicios didácticos sobre la Gestión del Conocimiento y la Innovación, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, SGC y demás líneas de trabajo de la Oficina de Prospectiva, evaluación	Diseñé e implementé la actividad didáctica de la segunda sesión del taller de formación del semillero de investigación con el fin de facilitar la apropiación de los conocimientos sobre los tipos, métodos y herramientas de investigación. Esta actividad se implementó el 25 de junio de 2024. Evidencias: Carpeta evidencias Anexo: 03
4) Brindar apoyo a la realización del informe del estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento.	Para este periodo no se reportan actividades relacionadas con esta obligación. El análisis de estas herramientas fue realizado en periodo número 4 correspondiente al mes de mayo con el fin de estructurar la estrategia de GESCO.
5) Identificar las necesidades de investigación en la entidad, para implementar acciones y evaluarlas.	Durante este periodo no se reportan actividades relacionadas con esta obligación. En el periodo número 4 correspondiente al mes de mayo se identificaron tres procesos de investigación que la alcaldía venía realizando en vigencias anteriores.
6) Apoyar el diseño e implementación de la caja de herramientas para la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento	Estructure la convocatoria para equipos de trabajo en apoyo a la solicitud realizada por la dirección de Talento Humano, con el fin de incentivar y reconocer el trabajo realizado por los equipos de trabajo en las diferentes dimensiones de la administración municipal, fue entregada

COPIA CONTROLADA

	vía correo electrónico a la líder de la política de GESCO en la oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento, para su revisión y envío a la dirección de Talento Humano. Evidencias: Carpeta de evidencias Anexos: 04.
7) Contribuir con la elaboración del modelo de prospectiva e innovación estratégica para la Alcaldía	Durante este periodo no se reportan actividades correspondientes a esta obligación. El modelo de prospectiva ya fue construido en el periodo uno y dos de ejecución y se encuentra en etapa de piloto.
8) Apoyar la formulación, implementación y seguimiento en la formulación de la Política pública de Emprendimiento, Ciencia, Tecnología e innovación.	La secretaría de competitividad, dependencia encargada de la formulación de la política pública de emprendimiento, ciencia, tecnología e innovación, no requirió apoyo durante el periodo informado. Se realizaron actividades de acompañamiento el periodo dos de ejecución.
9) Brindar apoyo a la elaboración del plan de desarrollo municipal y su articulación con los instrumentos institucionales.	La etapa de elaboración del plan de desarrollo municipal finalizó.
10) Revisar y actualizar los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.	Llevé a cabo una revisión exhaustiva de los procesos y procedimientos de la Alcaldía de Mosquera. El objetivo de esta revisión fue identificar aquellos procesos que presentan una mayor afinidad con las prácticas de gestión del conocimiento y la innovación. Para llevar a cabo esta tarea, se consultaron los manuales de caracterización de procesos y procedimientos disponibles en la Alcaldía. Estos manuales proporcionaron

COPIA CONTROLADA

	una descripción detallada de cada proceso y procedimiento, lo que permitió realizar un análisis minucioso y sistemático. Como resultado de la revisión se concluye que se deben crear los procedimiento correspondientes a las política de GESCO, relacionado con las Gestión de la investigaciones académicas, ideación, Gestión de la innovación y actualizar el procedimiento de la Gestión de buenas prácticas. Evidencias: Carpeta de evidencias Anexos: 05

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA : Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACION DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.

FIRMA DE CONTRATISTA	**ALBERTO LUIS JULIO TAPIA**	
FIRMA DE SUPERVISOR	**NOMBRE**	**MANUEL SANTIAGO PEREZ SERRATO**
	CARGO	**Secretaria de Hacienda y Jefe de la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.**

COPIA CONTROLADA