PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

Informe de Actividades No: 02	
Contrato No: CPS-836-2024	
Periodo Reportado: **10 DE AGOSTO AL 09 DE SEPTIEMBRE**	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y / O DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA LA OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES RELIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1. **Contribuir con el diseño e la implementación de la estrategia Gestión del Conocimiento y la innovación para la Alcaldía**	En cumplimiento de la Obligación No. 1, brindé apoyo a los integrantes del piloto del Grupo de Investigación en la estructuración de las ponencias que se presentarían en el evento GIGAPP 2024. Esta actividad se realizó siguiendo los lineamientos de los organizadores del evento con el fin de garantizar la correcta divulgación de los conocimientos y buenas prácticas generados por los funcionarios del grupo de investigación, contribuyendo así a la implementación de la Estrategia de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la Alcaldía. Evidencias: Carpeta evidencias Anexo: 01
2. **Acompañar la elaboración del reporte de plan de acción y ejecución de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación**	Para la Obligación No. 2, identifiqué las actividades del plan de acción de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación que, según el cronograma, ya debían haberse ejecutado. Luego, remití a la dependencia responsable una solicitud a través del SAC para el envío de las evidencias correspondientes. Esta acción fue necesaria para reportar la ejecución de las actividades contempladas en el plan y garantizar la adecuada y oportuna implementación de la política.

COPIA CONTROLADA

	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	Con relación a la Obligación No. 3, durante el periodo reportado no se programaron ni ejecutaron capacitaciones ni ejercicios didácticos relacionados con la Gestión del Conocimiento, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, SGC, u otras líneas de trabajo de la Oficina de Prospectiva y Evaluación. Estas actividades están previstas para el mes de octubre.
4. Identificar las necesidades de investigación en la entidad, para implementar acciones y evaluarlas	Respecto a la Obligación No. 4, luego de que se identificaron temas de interés para conformar equipos que formulen proyectos de investigación para el cuarto trimestre del año y que también abarcarán la vigencia 2025. Se tiene programado aplicar otra herramienta en septiembre a nivel de toda la entidad para sistematizar los resultados obtenidos de ambas evaluaciones y definir los proyectos a desarrollar. Por esta razón durante este periodo no se reportan actividades en esta obligación.
5. Apoyar el diseño e implementación de la caja de herramientas para la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento	En la Obligación No. 5, se identificaron modelos de formatos de documentación de buenas prácticas en la gestión pública. Asimismo, debido al incremento de solicitudes a la Oficina de Prospectiva, apoyé la transferencia de proyectos de diversas dependencias en las plataformas MGA WEB y SUIF TERRITORIO. Estas actividades permitieron contribuir al desarrollo de la gestión de la dependencia y garantizar la contratación de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad. En total se transfirieron 25 proyectos, a cada uno de ellos se les hizo los 5 pasos que las plataformas MGA WEB y SUIF TERRITORIO piden, a saber. 1. Los 25 proyectos se transfirieron de la MGA WEB a la SUIF. 2. Se completó en SUIF la información de los 25 proyectos, verificando la programación de costo de actividades.

COPIA CONTROLADA

	3. Se realizó el paso de priorización de criterios a los 25 proyectos, esto por género, clasificación etaria o grupo poblacional. 4. Se realizó la verificación de requisitos de los 25 proyectos, verificando que cada uno de ellos tuviera la documentación completa. 5. Se hizo el paso de viabilidad en SUIF, a cada uno de los 25 proyectos se le subió el respectivo acta de viabilidad a la plataforma. De cada proyecto se descargó y se conservó su ficha de verificación de requisitos y ficha de viabilidad. A Continuación se relacionan los proyectos transferidos. 2024254730012: Dirección de Bienestar Animal 2024254730020: Dirección de Gestión Comunal, Propiedad Horizontal y Organizaciones Sociales 2024254730019: Dirección de Gestión del Riesgo 2024254730058: Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura Vial 2024254730056: Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura Vial 2024254730055: Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura Vial 2024254730024: Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento 2024254730028: Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario 2024254730039: Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico 2024254730040: Secretaria de Competitividad y Desarrollo Económico 2024254730038: Secretaría de Desarrollo Social 2024254730001: Secretaría de Desarrollo Social

COPIA CONTROLADA

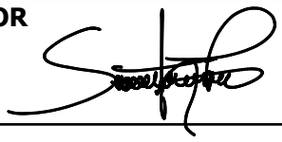
	2024254730062: Secretaría de Desarrollo Social 2024254730059: Secretaría de Desarrollo Social 2024254730060: Secretaría de Desarrollo Social 2024254730011: Secretaría de Gobierno 2024254730025: Secretaría de Gobierno 2024254730016: Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas 2024254730035: Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas 2024254730054: Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas 2024254730053: Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas 2024254730044: Secretaria de Mujer y Familia 2024254730015: Secretaria de Mujer y Familia 2024254730048: Secretaría de Planeación 2024254730005: Secretaria de Salud Evidencias: Carpeta evidencias Anexo: 03
6. Revisar y actualizar los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.	En cuanto a la Obligación No. 6, no se reportan actividades relacionadas con la revisión y actualización de los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía durante el periodo informado. Estas actividades están programadas para ejecutarse en el mes de septiembre.

COPIA CONTROLADA

7. Contribuir con la elaboración del modelo de prospectiva e innovación estratégica para la Alcaldía.	Respecto a la Obligación No. 7, no se realizaron actividades relacionadas con la contribución al modelo de prospectiva e innovación estratégica, ya que se priorizó la transferencia de proyectos en las plataformas MGA WEB y SUIF TERRITORIO. Estas acciones contribuyeron al desarrollo de la gestión de la dependencia y garantizaron la contratación de bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad. Las actividades relacionadas con esta obligación se ejecutarán en septiembre.
8. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento en la formulación de la Política pública de Emprendimiento, Ciencia, Tecnología e innovación.	Para la Obligación No. 8, la Secretaría de Competitividad, encargada de la formulación de la Política Pública de Emprendimiento, Ciencia, Tecnología e Innovación, no requirió mi apoyo durante el periodo reportado. Por lo tanto, no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
9. Revisar y actualizar los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.	Finalmente, en la Obligación No. 9, al igual que en la obligación No. 6, no se reportan actividades relacionadas con la revisión y actualización de procesos y procedimientos del sistema de gestión de la alcaldía, ya que se priorizó la transferencia de proyectos en las plataformas MGA WEB y SUIF TERRITORIO. Estas actividades están programadas para ejecutarse en septiembre.

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.

COPIA CONTROLADA

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	**Jefe de la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.**

COPIA CONTROLADA