Función Pública

**Presentación de informes de contratistas,
prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión**

Informe de actividades No. 03

Contrato No. 124 del año 2024

Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión realizando actividades de apoyo al seguimiento que se requiera para el cumplimiento de la Estrategia de Asistencia Integral territorial del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Festival Juntémonos.

Periodo reportado: del 01 al 15 de diciembre 2024

Obligaciones especificas del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
1. Apoyar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven del acompañamiento en la oferta del portafolio de servicios de la Función Pública por parte de los gestores territoriales y/o por parte de los profesionales de las diferentes dependencias del Departamento, hacienda uso instrumentos, aplicativos y sistemas de información definidos.	Se participó en las reuniones de seguimiento a la gestión con la supervisora del contrato los días: 2 de diciembre: Se realizó seguimiento a la gestión y se brindaron los lineamientos para el cierre de los contratos de los gestores. 12 de diciembre: Se realizó la reunión final de la estrategia con los gestores, en la cual ellos expresaron sus puntos de vista sobre la experiencia de ser gestor y cómo se fueron dinamizando cada uno de los espacios. Evidencia: 2024-12-02_Acta_de_seguimiento_accion_integral_vapm 2024-12-12_Acta_final_de_seguimiento_estrategia_de_accion_integral_vapm
2. Apoyar la revision de las evidencias producto de asesorías, talleres, eventos virtuales y presenciales que se realicen en entidades públicas, teniendo en cuenta los lineamientos definidas en el marco de la estrategia de acción integral.	Se creó un archivo por departamento con la documentación enviada por los gestores vía correo electrónico, tras la solicitud realizada. Evidencia: Actas_gestores_territoriales
3. Apoyar en el diligenciamiento, actualización y seguimiento a la matriz de información sobre de verificación e identificación de evidencias, productos de las asesorías, sistema de seguimiento, eventos masivos, talleres realizados generando alertas oportunas que permitan garantizar el envío completo de los soportes correspondientes por parte de los responsables.	Se actualizó la matriz de seguimiento con corte a noviembre, incluyendo a quienes cumplieron de forma oportuna. Esta matriz relacionaba las obligaciones de los gestores en cuanto al número de actas, compromisos suscritos, cantidad de buenas prácticas y número de talleres de control social. Evidencia: MATRIZ_GESTORES-COMPROMISOS
4. Apoyar las acciones preparatorias y para el desarrollo que se requieran para llevar a cabo el festival “Juntémonos”	Se asistió a la reunión de evaluación del Juntémonos en El Tarra, Norte de Santander, el día 10 de diciembre. En esta se habló de las dificultades en el desarrollo y las oportunidades de mejora. También se mencionaron los aciertos que garantizaron un mínimo de condiciones para que el evento saliera bien. Evidencia: 2024-12-10_Ppt_reunion_entidades_evaluacion_juntemonos_el_tarra
5. Adelantar la transferencia documental producto de la ejecución de la estrategia de acción integral de acuerdo con los formatos y lineamientos del Grupo de Gestión Contractual.	Se gestionó la firma de los paz y salvo de los gestores territoriales con el Grupo de Gestión Administrativa y el Grupo de Gestión Humana, junto con la respectiva entrega de los carnés. También se realizó el balance general de la estrategia territorial. Evidencia: Paz y Salvos Formato_plantilla_informes_v3
Obligaciones generales	**Actividades realizadas por el contratistas**
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Durante el periodo reportado se cumplió con el objeto del contrato.

2. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor de contrato, elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas y atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones.	Se asistió a las reuniones programadas por la supervisión del contrato como el 2 y 12 de diciembre
3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.	Durante el periodo reportado no se realizaron procedimientos de firma en la plataforma de SECOP II
4. Presentar mensualmente la cuenta de cobro con los informes sobre los productos, evidencias en el desarrollo del objeto contractual, según el cronograma definido, mediante contrato electrónico suscrito en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	Se presento la cuenta de forma oportuna y con las evidencias correspondientes.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se cumplió con la obligación y responsabilidad de Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
6. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se cumplió con los lineamientos establecidos.
7. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato	Durante el periodo actualizado no fue necesario actualizar la hoja de vida en SIGEP II
8. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Durante el periodo reportado no se reportó novedades relacionadas con el objeto contractual.
9. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	Se cumplió con todo lo referente a las obligaciones contractuales.
10. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.	Se gestiono todos los accesos a las plataformas necesarias para la realización de las obligaciones contractuales.
11. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	Durante el periodo reportado no se asignaron bienes y/o equipos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	Durante el periodo reportado no se accedió a peticiones o amenazas por fuera de la ley.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se actuó con buena fe en la ejecución de cada una de las obligaciones.

14.El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.	Durante el periodo reportado se utilizó la información de los gestores territoriales con el uso exclusivo de apoyo a la supervisión, respetando la política de tratamiento de datos.
15. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se cumplió con todas las labores asignadas que guardan relación con el objeto del contrato.

Anexos: Fotografias de las reuniones virtuales, Matriz de Seguimiento, Planimetria Juntemonos, Actas de Reunion.

***Este docuemento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema**	*** El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticacion a través de ORFEO**
Firma contratista	**Firma supervisor**

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011