INFORME DE ALCANCE

INFORME DE ACTIVIDADES No. 8 de 12

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/08/2020 **AL** 31/08/2020

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	771 - 2020
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención para la Reparación Integral a las Victimas en la Subdirección Red Nacional de información, para apoyar la implementación de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión – SIG al interior de la Subdirección Red Nacional de Información.
Clase de Contrato o convenio:	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
Fecha Inicio:	28/01/2020
Fecha Terminación:	31/12/2020
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	64%
Nombre del contratista:	Juan Sebastián Gómez Hernández
CC / Nit:	1032453355
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	SANDRA DEL PILAR RAMIREZ BARRIOS
Cargo del Supervisor:	Subdirectora Técnica de la Red Nacional de Información

I. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No II se presenta el informe correspondiente.

1) Apoyar la realización y seguimiento de las auditorías internas realizadas a la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con el programa de auditorías estipulado por la Oficina de Control Interno.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No fue objeto de ejecución en este periodo.
Evidencia: **No aplica.**

2) Apoyar el seguimiento mensual y reporte del plan de acción y plan operativo de la Subdirección Red Nacional de Información en el aplicativo respectivo.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
1. Reporte de actividades realizadas en SharePoint 2. Diligenciamiento del inventario de Pacto Global - SRNI
Evidencia: 1. Captura de pantalla SharePoint 2- Inventario Pacto Global diligenciado

3) Efectuar el seguimiento mensual y reporte sobre el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión -SIG- en el aplicativo respectivo

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
1. Reporte de actividades realizadas en SharePoint.
Evidencia: 1. Captura de pantalla SharePoint.

4) Apoyar las socializaciones y capacitaciones de temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión a los colaboradores de dicho proceso de las diferentes áreas de la Unidad, de acuerdo con lo estipulado por la Oficina Asesora de Planeación o la necesidad del proceso.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
1. Reunión de preparación para auditorías el 18 de Agosto de 2020 2. Reunión de preparación para auditorías el 19 de Agosto de 2020 3. Participación en socialización de la norma ISO 9001:2015 el 20 de Agosto de 2020 4. Realización de socialización de la norma ISO 45001:2018 el 21 de Agosto de 2020 5. Realización de Preparatips de la norma ISO 45001:2018 6. Realización de cuestionario sobre los preparatips remitidos en la SRNI 7. Realización de Informe de resultados socialización ISO 45001:2018 8. Realización de informe de resultados de cuestionario preparatips
Evidencia: **1.** Listados de asistencia. **2.** Informe de resultados de cuestionario ISO 45001:2018 **3.** Informe de resultados cuestionario Preparatips. **4.** Insumo para preparatips.

5) Apoyar la actualización de los documentos del proceso Gestión de la información en el marco del Sistema Integrado de Gestión y su caracterización, procedimientos, formatos, manuales, lineamientos, protocolos, guías, etc.) de acuerdo con la necesidad.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
1. Actualización de procedimiento de Alistamiento de la Información. 2. Actualización del procedimiento de Transformación de Estrategias Digitales – TED.
Evidencia: 1. Documento del procedimiento Alistamiento de la Información. 2. Guía para estandarización y migración de datos. 3. Guía para Integración modelo de datos. 4. Manual operativo de mediciones SSV. 5. Documento TED 6. Flujograma del Documento TED

6) Apoyar en la proyección de planes de mejoramiento a los hallazgos relacionados al proceso de Gestión de la Información.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No fue objeto de ejecución en este periodo.
Evidencia: **No Aplica**

7) Realizar el seguimiento de las no conformidades que se generen del proceso de Gestión de la Información.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No fue objeto de ejecución en este periodo.
Evidencia: **No Aplica**

8) Apoyar en la elaboración de informes sobre los productos y/o servicios no conformes y los riesgos identificados en el proceso de Gestión de la Información.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No fue objeto de ejecución en este periodo.
Evidencia: **No Aplica**

9) Apoyar en la atención de las visitas de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de seguimiento al Sistema Integrado de Gestión.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No fue objeto de ejecución en este periodo.
Evidencia: **No Aplica**

10) Asistir a cada una de las sesiones de trabajo que la Oficina Asesora de Planeación programe y cumplir con calidad y oportunidad todos los compromisos que de estas sesiones se deriven.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No fue objeto de ejecución en este periodo.
Evidencia: **No Aplica**

11) Hacer parte de los comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante LA UNIDAD, en el evento que sea designado.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
No fue objeto de ejecución en este periodo.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Evidencia: **No Aplica**

12) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
1. Asistencia y participación a reuniones de seguimiento del grupo TED. 2. Participación en la jornada de formación y actualización de la Dirección de Registro y Gestión de la Información 2020
Evidencia: Captura de pantalla Outlook.

Nota: El contratista debe anexar el numero total de actividades que se encuentren definidas en su contrato.

Anexos: En mi calidad de **CONTRATISTA O PROVEEDOR** anexo soportes de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

JUAN SEBASTIAN GOMEZ HERNANDEZ

Nota: Para los casos en que haya designación se debe adjuntar al primer informe el documento de designación expresa por parte del representante legal, y en caso de requerirse cambio del designado se deberá presentar la nueva designación como parte del informe al periodo que corresponda.

II. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
En mi calidad de supervisor del contrato No. 771 - 2020 certifico que el/la contratista **Juan Sebastián Gómez Hernández** realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas. Es importante mencionar que las actividades 1, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 no fueron objeto de desarrollo para el periodo del presente informe.

SANDRA DEL PILAR RAMIREZ BARRIOS

SUBDIRECTORA TECNICA – SUBDIRECCION RED NACIONAL DE INFORMACION

UARIV
Rad No: 2020-711-892159-2
Fecha Rad:31/08/2020 14:43:00 Us JAQUELINE.AMAYA
Proceso: GT Financiera