PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	
Informe de Actividades No: 05 de 05	
Contrato No: CPS-234-2025	
Periodo Reportado: del 10 de junio al 09 de julio de 2025.	
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 UNA CULTURA DEL CONOCIMIENTO EN LA ALCALDÍA DE MOSQUERA CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1 . Realizar ejercicios didácticos de innovación con métodos de ideación al grupo de innovación y/o enlaces de las dependencias de la administración municipal.	Durante este periodo no se programaron, ni realizaron ejercicios didácticos. Las actividades relacionadas con esta obligación fueron ejecutadas en los periodos: 1 y 4.
2 . Apoyar a la planificación, gestión y seguimiento de la política de gestión del conocimiento y la innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Realice un avance el reporte de las actividades del plan de acción de la política de GESCO. Las actividades reportadas fueron: Actividad No. 2: Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas en el proceso de gestión del conocimiento y la innovación. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1dZy0M1ejelYQYC3CHgvnYHuqMbblQPqX Actividad No. 9: Implementar estrategias de participación ciudadana por medio de métodos de innovación. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1gunomZ0zFr_DR3NHxUMgUWusSjmZuhym Actividad No. 11: Documentar, difundir y categorizar las iniciativas o proyectos de creación e ideación para generar soluciones efectivas a problemas de la entidad. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1O_izwQmxKDwWGqswbNwFdCmCWImJ6-8l Actividad No. 18: Desarrollar acciones específicas para preservar, divulgar y compartir el conocimiento de los servidores públicos. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Xuklfw-RbwVIVBJAeqhIL3TaCKRjEiha **EVIDENCIAS:** Obligación No.2

COPIA CONTROLADA

3 . Coadyuvar a la definición e implementación del plan de trabajo bienal para las investigaciones académicas de la Alcaldía del municipio de Mosquera y los informes de seguimiento correspondientes.	Lideré el desarrollo integral de la convocatoria de investigación, lo cual incluyó la elaboración y envío de comunicaciones oficiales para informar las modificaciones al cronograma inicialmente establecido. Asimismo, diseñé y coordiné las jornadas de acompañamiento dirigidas a los potenciales proponentes, brindando orientación metodológica y técnica para la adecuada formulación de los proyectos. Durante este proceso, atendí de manera oportuna las dudas e inquietudes manifestadas por los interesados, garantizando así una participación informada, transparente y conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. **12 de junio de 2025:** Socialización de la convocatoria Oficina de Propositiva. **19 de junio de 2025**: Primera Sesión de acompañamiento y estructuración de proyectos de investigación. **26 de junio de 2025:** Segunda Sesión de acompañamiento y estructuración de proyectos de investigación. **03 de julio de 2025:** tercera Sesión de acompañamiento y estructuración de proyectos de investigación. **EVIDENCIAS:** Obligación No.3
4. Apoyar la implementación para la vigencia 2025 de una ruta de trabajo para el modelo de prospectiva estratégica y de la estrategia de gestión del conocimiento y la innovación para la Alcaldía de Mosquera**.**	Diseñé y estructuré las herramientas metodológicas necesarias para el desarrollo de las sesiones de acompañamiento dirigidas a funcionarios y contratistas interesados en participar en la **Convocatoria de Investigación 2025–2026**. Esta actividad se enmarca dentro de la estrategia de fortalecimiento de capacidades investigativas, en cumplimiento de los lineamientos de la **Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación**, y tuvo como objetivo promover una participación informada y cualificada en los procesos de investigación institucional. **EVIDENCIAS:** Obligación No.4
5 . Colaborar con la elaboración de los informes de seguimiento del estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento y del estado de las buenas prácticas y lecciones aprendidas de la administración municipal.	Durante este periodo no se elaboraron informes de seguimiento a las herramientas de uso y apropiación del conocimiento, ni al estado de la documentación de buenas prácticas, esta actividad esta programadas para el mes de julio. Las actividades relacionadas con esta obligación fueron ejecutadas en los periodos: 1 y 2

COPIA CONTROLADA

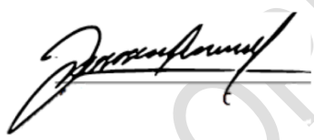
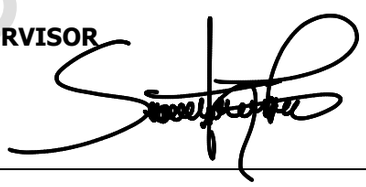
6 . Contribuir a la definición e implementación para la vigencia 2025 de una ruta de trabajo para la ejecución de los convenios y/o memorandos de entendimiento firmados por la Alcaldía de Mosquera en relación con la gestión del conocimiento y la innovación y a los informes de seguimientos municipal.	Realicé el seguimiento al proceso de firma del Memorando de Entendimiento con la Contraloría del Estado de Goiás, Brasil. Como parte de esta gestión, remití a la Oficina de Contratación el texto del acuerdo previamente modificado, con el fin de que fuera revisado jurídicamente. Esta acción permitió recibir observaciones formales por parte de dicha dependencia, facilitando así el avance en la validación legal y administrativa del instrumento de cooperación internacional. **EVIDENCIAS:** Obligación No.6
7 . Apoyar en el marco de la gestión del conocimiento la documentación de las buenas prácticas de gestión de la administración	Apoyé el proceso de identificación de elementos iniciales asociados a buenas prácticas institucionales en la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Esta labor incluyó el levantamiento preliminar de información, el análisis de experiencias destacadas en el marco de la gestión territorial y la sistematización de acciones que podrían ser catalogadas como replicables y efectivas en el fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana. **EVIDENCIAS:** Obligación No.7
8 . Apoyar la definición de las rutas de trabajo para la vigencia 2026 del modelo de prospectiva estratégica y la estrategia del conocimiento y la innovación de la Alcaldía del Municipio de Mosquera.	Para el periodo informado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación, esta actividad esta programadas para el mes de julio. Las actividades relacionadas con esta obligación fueron ejecutadas en los periodos: 3 y 4.
9 . Apoyar el diseño y ejecución de las capacitaciones y/o socializaciones, o divulgaciones al grupo de innovación y/o enlaces de las dependencias de la administración municipal sobre la gestión del conocimiento y la innovación.	Durante el periodo informado no se programaron capacitaciones, esta se realiza de conformidad con la programación del plan de acción de las Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. Las actividades relacionadas con esta obligación fueron ejecutadas en los periodos: 1, 2 y 4.
10 . Contribuir oportunamente en la atención de solicitudes e informes que requieran las diferentes entidades o dependencias de la administración y la innovación.	Di respuesta oportuna y conforme a los procedimientos establecidos a los Servicios de Atención al Ciudadano (SAC) que me fueron asignados, atendiendo de manera diligente los asuntos bajo mi responsabilidad funcional. Las respuestas se elaboraron con base en los lineamientos institucionales, garantizando la claridad, pertinencia y oportunidad de la información suministrada a los solicitantes. **EVIDENCIAS:** Obligación No. 10

COPIA CONTROLADA

11 . Apoyar el proceso de archivo de los documentos que se generan a partir de la implementación y actualización de la política de gestión del conocimiento y la innovación conforme a los lineamientos de archivo de la administración municipal.	Realicé la revisión documental de los archivos generados en el marco de la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación correspondientes a vigencias anteriores, con el propósito de apoyar la organización y depuración del acervo documental de la dependencia. Esta actividad permitió avanzar en los procesos de alistamiento para la respectiva transferencia documental, conforme a los lineamientos del archivo institucional y la normativa archivística vigente. **EVIDENCIAS:** Obligación No. 11
12 . Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.	Realicé el cargue del reporte de la información del primer trimestre de los planes de acción de la Secretaría de la Mujer y de la Secretaría de planeación en la plataforma SISCAM. Proyecte la versión No.1 de la carta de invitación a las entidades territoriales al Congreso de Gestión del Conocimiento para la socialización de buenas prácticas. Hice seguimiento a las respuestas de las entidades invitadas a participar a la feria institucional del Congreso de Gestión del Conocimiento. **EVIDENCIAS:** Obligación No. 12

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.

DECLARACIÓN 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 	**NOMBRE:** ALBERTO LUIS JULIO TAPIA	
FIRMA DE SUPERVISOR 	**NOMBRE**	MANUEL SANTIAGO PÉREZ SERRATO
	CARGO	Jefe Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.

COPIA CONTROLADA