



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	EDWARD ROLANDO SUAREZ GOMEZ	C.C. No:	79988756
DEPENDENCIA:	OFICINA PLANEACIÓN	No CONTRATO:	BOG-813-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	01/04/2025	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	31/12/2025
No CDP:	98125	No RP:	157325
TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		PRESTACION DE SERVICIOS	
Número de Planilla PILA		Fecha de Pago de planilla PILA	
91342911		2025-11-10	
OBJETO:			
Prestar servicios profesionales para desarrollar las herramientas para la implementación y fortalecimiento de la política de gestión del conocimiento y la innovación.			

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	NOVIEMBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	8
-----------	-----------	-----------------------------	---	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 78.912.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 78.912.000,00
Valor a pagar:	\$ 8.768.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Generar directrices y orientaciones para la implementación, sostenibilidad y mejora de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en el marco de la Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	1.1 Se revisó la versión final del inventario de conocimiento de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión con las servidoras enlace de la dirección, la mesa de trabajo tuvo por objeto revisar las adiciones de información de conocimiento tácito y explícito y se dieron orientaciones alusivas a este inventario, el cual fue resultado de uno de los talleres para la conformación de mapas de conocimiento de la DFAGE, con esta información el contratista elaboró el mapa de conocimiento definitivo. Se aporta como evidencia el inventario de conocimiento definitivo y el mapa diagramado 1.2 Se realizó la consolidación final del mapa de conocimiento de la Decanatura de Posgrados, estableciendo la clasificación definitiva de temáticas y subtemáticas. Asimismo, se integró el conocimiento explícito correspondiente, relacionando los documentos de la Decanatura y de otros procesos con cada temática. Este trabajo permitió obtener el diagrama final del mapa de conocimiento.. Se adjunta el mapa diagramado
2. Formular y ejecutar las actividades y herramientas en el marco del cumplimiento del Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación Institucional, así como el Plan de trabajo de la Oficina de Planeación en el marco del cumplimiento de los requerimientos de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	2.1 Se brindó apoyo en el desarrollo de la segunda jornada de transferencia de conocimiento aplicada a algunos contratistas de la entidad denominada Hackatón, la cual se desarrolló durante el periodo para recopilar conocimiento tácito de los participantes, identificando actividades de mayor relevancia, ciclo PHVA de las mismas junto con otros factores asociados a su conocimiento y gestión. Se adjunta Lista de asistencia 2.2 En el marco del plan estratégico de la política Gesco +I, dentro del eje cultura de compartir, comunicar y difundir, se participó en el III congreso de innovación en administración pública desarrollado en las instalaciones de la ESAP, donde participaron diferentes expertos temáticos en temas de innovación e inteligencia artificial, junto con otros actores relacionados con el tema en el sector público. Se adjunta registro fotográfico del evento 2.3 Se realizó mesa de trabajo con la Dirección nacional de Entornos virtuales para revisar las generalidades de uso de la herramienta de I.A. NotebookLM, para aportar a la generación de conocimiento tácito y explícito a partir de los informes de supervisión de los contratistas, en la mesa de trabajo se revisaron Prompts indicados con base en la información que se vaya a cargar, para generar nuevo conocimiento, así como restricciones relacionadas con posible afectación a elementos de seguridad de la información. Se adjunta acta ejecutiva de la reunión. 2.4 Se realizó el apoyo a la revisión de respuesta a las reclamaciones de dos de los equipos de trabajo que participan con sus proyectos en la estrategia "Mejores equipos de trabajo" que lidera la Dirección de Talento

	<p>Humano, desde la Oficina de Planeación se elaboró la respuesta para cada reclamación conforme a los ítems que solicitó revisar cada equipo. Se adjuntan los documentos que se elaboraron con el resultado de la respuesta. 2.5 En calidad de jurado, el contratista asistió como representante de la Jefatura de Planeación a la Audiencia Pública de sustentación Proyectos Estrategia mejores equipos de trabajo, conforme a lo establecido en la Resolución 935 que regula dicha actividad en la ESAP, donde se realizaron preguntas a los equipos una vez sustentaron sus respectivos proyectos de innovación y se brindó retroalimentación y recomendaciones durante la audiencia. Se adjunta evidencia de participación a la audiencia pública.</p>
<p>3. Realizar la actualización y /o seguimiento de la Política y el Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación, así como realizar los reportes de información a nivel interno y externo.</p>	<p>3.1 Se adelantaron mesas de trabajo de seguimiento al avance de actividades para dar alcance al cierre de brechas como resultado de la medición del Índice de Medición del Desempeño Institucional, por medio del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión- FURAG, para la política de Gestión del conocimiento y la innovación, teniendo en cuenta que los entregables para este cierre de brechas se relacionan con el plan estratégico Gesco+I, dichas reuniones se realizaron con Se adjuntan las actas de reunión.</p>
<p>4. Desarrollar las jornadas de sensibilización y socialización requeridas para la implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.</p>	<p>4.1 Se realizó el taller para la construcción de mapa de conocimiento de la Subdirección Nacional de Proyección Institucional, donde se revisaron los temas, productos o servicios entregados, documentación y otras fuentes de conocimiento explícito, y se hizo la identificación de los elementos que hacen parte del conocimiento tácito por temas. Se adjunta el Inventario de conocimiento resultante de este taller. 4.2 Se realizó socialización de la guía GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN y también se socializaron indicaciones y se brindaron orientaciones a tener en cuenta por parte de los enlaces Gesco+I, para el cierre del reporte del plan estratégico de la política. Se adjunta la memoria de la socialización</p>
<p>5. Llevar a cabo la analítica de datos requerida por la Oficina de Planeación Enel marco de la implementación de la política de Gestión de la Información Estadística y la Política de Gestión del conocimiento y la Innovación</p>	<p>5.1 Se realizó la analítica de datos relacionada con el mapa de conocimiento en Power BI, de la Dirección Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y la Decanatura de posgrados, los diagramas corresponden a cada proceso en los que intervienen estas áreas. Se adjuntan archivos en PDF de la analítica resultante.</p>
<p>6. Realizar las presentaciones, informes, reporte u otra información relacionada a los instrumentos de planeación.</p>	<p>6.1 Se realizó el reporte mensual en el formato PAI 2025 con el respectivo cargue de evidencias y el reporte de las actividades asociadas al plan de trabajo de la Oficina de Planeación de lo gestionado en el mes de octubre para la política GESCO+I. Se adjunta el reporte realizado.</p>
<p>7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>7.1 Atendiendo invitación de la Jefatura de la Oficina de Planeación se dio asistencia a la charla sobre “Planeación estratégica con Inteligencia Artificial”, por parte de una conferencista externa, donde se abordaron aspectos relacionados con temas de gestión del talento humano y su relación con la planeación Estratégica y las tecnologías y nuevas herramientas de IA disponibles. Se adjunta lista de asistencia e invitación remitida por la Oficina de planeación 7.2 Se hizo seguimiento a la política de integridad con los integrantes de la Dirección Técnica de Talento Humano, donde se validaron las respectivas actividades previstas y que aportan al cumplimiento de esta política, se revisaron avances y alertas frente a las actividades en desarrollo. Se adjunta el acta de la reunión 7.3 Se realizó seguimiento al cierre de brechas en lo relativo a la política de Integridad, conforme a la gestión adelantada por la Dirección de Contratación, conforme a las dos acciones que tiene a cargo, en este espacio se dio lectura a las recomendaciones del DAFP y a las acciones internas ya acordadas conjuntamente con la Oficina de Planeación, Dirección de Talento Humano y que están a cargo específicamente de la Dirección de Contratación, para lo cual se recibió la información de dicha área con los avances para revisar la gestión realizada. Se adjunta acta del seguimiento. 7.4 Se dio asistencia virtual a la audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2025 que tuvo lugar el día 19 de noviembre desde la Dirección Territorial Cauca, donde se presentaron las diferentes cifras y avances de la entidad, en aspectos de misionalidad y otros generales de interés por parte de la ciudadanía. Se adjunta Evidencia de asistencia virtual a la audiencia 7.5 A través del servidor encargado por parte de la Oficina de planeación de la administración del repositorio G de la Oficina de planeación, se realizó reunión sobre traslado de información Share Point a Carpeta G, dentro de la cual se brindaron orientaciones al contratista sobre la estructura de las TRD que aplican para el traslado y se ilustró por el contratista la estructura actual de la información en Sharepoint, que va a ser objeto del traslado. Se adjunta acta de reunión ejecutiva. 7.6 Se participó en la actividad virtual del plan de capacitación SST denominada Juego limpio, brindada por la ARL positiva a la comunidad Esapista, cuyo objetivo es la prevención del riesgo psicosocial, relacionada con el tema en desarrollo. Se adjunta evidencia la asistencia. 7.7 El contratista participó en la reunión de cierre de auditoría de la norma ISO 9001:2015, donde se socializó por parte del auditor líder la conclusión de este proceso y la respectiva certificación para la ESAP. Se adjunta lista de asistencia 7.8 Por invitación de la Red de Escuelas del estado, el contratista fue designado para asistir al XI Encuentro de Redes Buenas prácticas en la Gestión del Conocimiento y la Innovación para el Sector Público, realizado en las instalaciones de la Escuela de la DIAN, cuyo objetivo fue Recibir información sobre las diferentes iniciativas que sustentan las buenas prácticas implementadas por diferentes entidades para transferir conocimiento y evitar la fuga del mismo, a través de diferentes estrategias y mecanismos</p>

exitosos y que permitieran a los asistentes conocer esta información para ser replicada en las diferentes entidades, los expositores fueron el INPEC, la DIAN, la Contraloría General de la República la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses, entre otros. Se adjunta registro fotográfico e invitación al evento.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

Se aprueba de acuerdo a las obligaciones contractuales.

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	LADY MAYERLY NIETO BAHAMON	53165851
--------------------	----------------------------	----------