	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017
		Código: F-GJ-9200-238,37-009	
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES			

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 0589 del 14 de Enero de 2026

Supervisor
Alvaro Javier Torrado Arenas
Secretario Administrativo de Talento Humano

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de Abril del 2026 y el 30 de Abril del 2026, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	SIOMARA HERNANDEZ SANCHEZ
PROFESIÓN	INGENIERA INDUSTRIAL
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA DE PRESENTACIÓN	8 DE MAYO DE 2026
NÚMERO DE INFORME	04

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Realizar capacitaciones en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión a las diferentes dependencias responsables de las diferentes políticas del MIPG, para fortalecer la generación de evidencia acorde con los requisitos técnicos requeridos por estas.	Se realizo la reunión de preparación para el Taller FURAG LAB: Metodología 2.0.	1	Se anexa archivo pdf y Excel (Evidencia reposa en CD)
		Diseño de la estrategia de fortalecimiento del conocimiento del MIPG para el mejoramiento en la generación de evidencia para el FURAG. Documento Estructura General de las Cápsulas MIPG 30/04/26	1	



PROCESO GESTIÓN JURÍDICA


Versión: 2.0

Fecha Creación:
22-03-2017


Código: F-GJ-9200-238,37-009

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2	Apoyar a los líderes de política y sus equipos en la identificación de los aspectos relevantes a fortalecer y priorizar en las diferentes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.	Se generó la comunicación para convocar a líderes de políticas y enlaces en la participación del taller que permita fortalecer la dinámica de reporte FURAG a nivel institucional. Comunicación taller de cocreación.	1	Se anexa archivo Excel. (Evidencia reposa en CD)
3	Apoyar en el diseño de la estrategia de carga y seguimiento de información para el cumplimiento de las diferentes políticas del MIPG.	<p>3.1 Se realizó acompañamiento a la política GESCO+I para actualizar la mecánica de integración de la información de la política. Véase MATRIZ SEGUIMIENTO GENERAL PROCESO GESCO+I GTH 20/04/26.</p> <p>3.2 Se realizó el acompañamiento a los compromisos de la política de Integridad frente al MIPG. Acta de reunión del 15/04/26.</p> <p>3.3 Se construyó la propuesta preliminar para la creación de un repositorio interno de cada política, con el objetivo de asegurar la evidencia. Documento Propuesta Rediseño repositorio FURAG MIPG 30/04/26</p>	1 1 1	Se anexan archivos en Excel, WORD Y PDF. (Evidencia reposa en CD)
4	Realizar acompañamiento en el diligenciamiento del FURAG 2025 que se realizará en el 2026.	Esta actividad se desarrolló en otros periodos.	N.A	N.A
5	Apoyar las estrategias de fortalecimiento de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación GESCO+I	<p>5.1 Grabación del podcast 1 de GESCO+I. Véase Libreto Guion del 11/04/26</p> <p>5.2 Diseño propuesta cuentas MIPG-GESCO. Documento Word. 30/04/26</p> <p>5.2 Realización del seguimiento a la política GESCO+I. Acta de reunión 09/04/26.</p> <p>5.3 Se realizó la tercera reunión del año del equipo líder GESCO+I. Acta de reunión del 15/04/24, Listado de asistencia y presentación power point del 15/04/26</p>	1 1 1	Se anexan archivos en PDF, Word y PowerPoint (Evidencia reposa en CD)

	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017	
		Código: F-GJ-9200-238,37-009		
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
6	Apoyar las estrategias de fortalecimiento de las políticas Gestión de Talento Humano e Integridad.	6.1 Se realizo seguimiento a la documentación pendiente del proceso de GTH. Acta de reunión del 09/04/26	1	Se anexan archivos en PDF, Excel y Word. (Evidencia reposa en CD)
		6.2 Se reviso junto con el profesional que lidera la política de Integridad la guía de evaluación de instrumentos de integridad. Email del 28/04/26 y documentos de la guía planteada de 28/05/26	1	
		6.3 Se realizo la revisión a los ajustes planteados al procedimiento del mejor equipo de trabajo propuesto. Correo procedimiento, procedimiento y formato mejor equipo de trabajo 28/04/26	1	
		6.4 Se reviso de manera detallada los cambios realizados al procedimiento de inducción y reinducción. Se envio email de con revisión del 21/04/26	1	
		6.5 Se reviso el procedimiento de flexibilización horario con la abogada y se envio email para su ajuste correspondiente. Email del 10/04/26 y documento del procedimiento y formato del 10/04/26	1	
		6.6 Se realizo el seguimiento de cierre de mes al proceso GTH conforme a la matriz general establecido para esto. Véase archivo Excel 1. MATRIZ SEGUIMIENTO GENERAL PROCESO GTH 24/04/26.	1	
7	Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual	7.1 Se acompaño al proceso de GTH la actualización de la matriz de grupos de valor y se envio a planeación. Correo 23/04/26	1	Se anexa archivo en PDF (Evidencia reposa en CD)
		7.2 Se realizo el seguimiento al PTEP I trimestre, consolidando la respectiva evidencia y enviando el email de reporte correspondiente a la Secretaria de Planeación. Email del 28/04/26	1	Se anexan archivos en PDF (Evidencia reposa en CD)

CONTRATISTA



FIRMA

SIOMARA HERNANDEZ SANCHEZ
63.358.943 de Bucaramanga