

I. DATOS DEL INFORME

Fecha de presentación:	22 de Diciembre 2020	Periodo del informe:	segundo pago del 30%
Nombre del supervisor:	RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS		

II. DATOS DEL CONTRATO

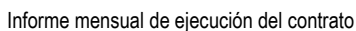
N° contrato	UAESP-399-2020	Fecha de inicio	11 de septiembre de 2020	Fecha final	10 de enero de 2021
-------------	----------------	-----------------	--------------------------	-------------	---------------------

Objeto:	Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión a la Subdirección Administrativa y Financiera para el proceso de talento humano, en el marco de los planes de bienestar, con el fin de contribuir a la intervención, estimulación y la facilitación de hábitos de trabajo fluidos, eficientes y efectivos en el personal, y fortalecer la cultura organizacional; en el marco de los cambios de estilo de trabajo por la nueva realidad social y laboral después de la pandemia mundial, y el ingreso de nuevo personal a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, con ocasión del concurso de méritos para personal de carrera administrativa.
---------	---

III. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	Evidencias de la ejecución contractual												
			ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1. El contratista deberá entregar dentro de los cinco 5 días calendario siguiente a la firma del acta de inicio Cronograma de ejecución del contrato para aprobación del supervisor	Ejecutado	NA									X			
2. Brindar apoyo técnico a la Subdirección Administrativa y Financiera, en los temas y proyectos de carácter técnico que permitan intervenir, estimular y facilitar hábitos de trabajo fluidos, eficientes y efectivos. (esta obligación es transversal al contrato)	Esta es una obligación transversal que implica toda la ejecución del contrato Reunión de contexto Talento Humano para la identificación de la población a participar en el proyecto.	NA									X	X	X	
3. Realizar una mesa de trabajo para definir las prioridades de tipo estratégico, obteniendo una hoja de ruta donde se encuentren determinados los desafíos que UAESP debe asumir para cumplir a cabalidad con el propósito misional	Ejecutado	NA									X			
4. Diseñar y ejecutar escenarios individuales y grupales para la identificación de la relación persona – organización a través de la metodología BELBIN así:	Ejecutado	NA									X			
4.a Aplicación de la metodología BELBIN al personal, con el fin de identificar el estilo del trabajo y cumplimiento de actividades en la UAESP	Programación en plataforma Interplace 7 Belbin de dos cuentas que contienen los funcionarios a los cuales se está realizando la identificación del talento. Invitación a realizar la aplicación de la metodología a través de correo electrónico	Anexo 1. Soporte de la plataforma Interplace 7 con la programación y estado de la aplicación de las dos cuentas correspondientes a UAESP. Anexo 2. Soporte de piezas comunicativas para invitación a identificación de talentos. Anexo 3. Informes de talentos naturales de los funcionarios que a la fecha han aplicado la metodología Belbin. (225 informes)									X	X	X	X
4.b Realizar el procesamiento y entrega a través de correo electrónico, a cada uno de los funcionarios de planta, provisionales o contratistas de los informes individuales, de acuerdo con la valoración realizada dentro de la														

[illegible]

[illegible]

V. ACEPTACIÓN POR EL SUPERVISOR

El supervisor:

Nombre: RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS

Firma : _____

