

Presentación de Informes de Contratistas
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Informe de Actividades No. 2

Contrato No. 72 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, para el desarrollo de las actividades administrativas a cargo de la Secretaria General frente al plan de viajes 2015, en el marco del Proyecto de Inversión MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS NACIONAL.

Periodo reportado: Del 24 de Julio al 23 de Agosto de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Presentar de manera concertada con el Supervisor del Contrato, el plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual.	El Plan de trabajo se presentó en el primer pago en la ejecución del contrato. Se vienen desarrollando las actividades y cumpliendo con los compromisos relacionados con la ejecución del contrato.
Obligación 2) Organizar y registrar la información previa, que se requiera para la ejecución del plan de viajes del Proyecto de Inversión elaborado por la Subdirección.	Se organizó y registró la información correspondiente a la programación de viajes del mes de Agosto, para llevar a cabo la solicitud y trámite de tiquetes y resoluciones del proyecto de inversión en la vigencia 2015. ✓
Obligación 3) Apoyar a la Secretaria General y los grupos de trabajo que intervengan, en la ejecución del Plan de viajes, previsto por la Subdirección en el desarrollo del Proyecto de Inversión.	Apoyar a la Secretaria General con la ejecución del Plan de viajes, con base en los lineamientos entregados por el área de la Subdirección.
Obligación 4) Mantener actualizada la información requerida, para la ejecución del Plan de viajes del Proyecto de Inversión.	A la fecha se mantiene actualizada la información del Proyecto de Inversión y revisada su planeación para la presente vigencia. ✓
Obligación 5) Apoyar a la Secretaria General en la digitalización de la documentación que se requiere en desarrollo de la ejecución del plan de viajes de acuerdo con las indicaciones del Supervisor del contrato.	Se digitalizó 51 resoluciones del Proyecto de Inversión del año 2015 "MEJORAMIENTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PUBLICAS NACIONAL" de acuerdo a las indicaciones. Martes 28 de Julio de 2015
Obligación 6) Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, talleres y en general a todas aquellas reuniones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.	Reunión con Publica SAS para conocer los procesos de cada parte. De parte de la agencia Participaron la gerente de la cuenta, la persona de facturación y contable. Viernes 21 de Agosto de 2015 Tema INFORMES REQUERIDOS PROYECTO DE INVERSION CONVENIO ESAP, para establecer roles y funciones de cada uno.
Obligación 7) Poner en conocimiento del Supervisor del Contrato las alarmas oportunas, que den cuenta del estado de ejecución del Plan de Viajes del Proyecto de Inversión.	A la fecha se han comprado 36 tiquetes a la Agencia Publica y se ha ejecutado un valor de \$25,674,963.
Obligación 8) Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por LA FUNCIÓN PÚBLICA.	Apoyo en la gestión para el desarrollo de actividades administrativas a cargo de la Secretaria General frente al plan de viajes 2015 en el marco del Proyecto "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PUBLICAS NACIONAL".
Obligación 9) Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública, para la ejecución del contrato.	Aplicar los procesos para el desarrollo de las actividades administrativas a cargo de la Secretaria General de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Manual de Calidad de la Función Pública.
Obligación 10) Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	Se actualizó la hoja de vida en el SIGEP de acuerdo a las indicaciones.

Anexos:

Tatiana Manóquini
 Firma Contratista

[Firma]
 Firma Supervisor

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011