

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

Informe de Actividades No. 3

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 Agosto al 23 de Septiembre 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 Septiembre, 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, se registran 10 cancelaciones solicitadas por el Doctor Francisco Camargo en el correo enviado el 11 de Septiembre.
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 67 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.
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.	Lunes 7 Septiembre 2015 Capacitación Office365
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 56 tiquetes a la Agencia Publica y se anularon dos tiquetes; porque el Doctor Francisco Camargo solicita la cancelación de las comisiones de servicios previstas para el desplazamiento a territorio del personal SIGEP a partir del día 14 de septiembre de 2015. Se habían solicitado los siguientes: LEIDY ALEJANDRA TOVAR ARDILA con destino a Bucaramanga del 16al18 de Septiembre por valor de \$348,318 PABLO HERNAN GOMEZ PIÑEROS con destino a Cali del 23al25 de Septiembre por valor de \$370,376
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:


Firma Contratista


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