

Informe de Actividades No:08

Contrato No.05 del año 2017


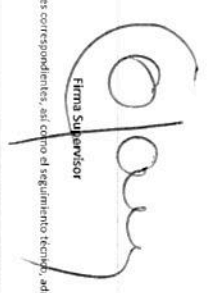
Objeto del Contrato: "Prestar los servicios profesionales en la oficina Asesora de Planeación para apoyar el seguimiento y registrar el Modelo de Gestión orientado en la Entidad, en el marco de proyecto de inversión denominado "VE-CRAMIENTO POR ALTIAMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTIICAS PÚBLICAS MAC-CHAI"

Periodo reportado: Del 26 de Agosto al 25 de Septiembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>Obligación 1) Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de documentos técnicos necesarios para la aprobación y gestión del Modelo de Gestión de la Entidad.</p>	<p>Efectuó actualización de los siguientes documentos internos de la Entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de solicitud documental - Revisión de ortografía - Control de versiones y fechas <p>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Solicitud de Comisiones de Servicios y Desplazamiento de Contratistas_V1 • Formato comisiones_V1 • Guía Gestión de Comisiones de Servicios y Desplazamiento de Contratistas_V2 <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\76_Procesos\6_Gestion_talento_humano\8_Guías_manuales_instructivos</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\76_Procesos\6_Gestion_talento_humano\8_Guías_manuales_instructivos</p> <p>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato Programa Anual de Auditoría y Seguros_V7 <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\76_Procesos\14_Evaluacion_independiente\4_Formatos</p> <p>PROCESO GESTIÓN INTERNACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste pie de página Formato Estado de Recursos Cooperación Internacional • Ajuste pie de página Instructivo Estado de Recursos Cooperación Internacional • Publicación Infograma Procedimiento Gestión Internacional <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\20-7-01-5_G\3_Gestion_internacional\3_Formatos</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\20-7-01-5_G\3_Gestion_internacional\2_Procedimientos</p> <p>PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato Etiquetado y rotulado de residuos peligrosos • Sistema de rotulado y etiquetado de residuos peligrosos • Registro mensual de residuos peligrosos • Registro mensual residuos aprovechables • Lista de chequeo de eventos internos y externos <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\35_Planes\6_Calidad</p> <p>DOCUMENTOS GENERALES:</p> <p>Efectuó ajustes de acuerdo a las recomendaciones efectuadas por las DCO y DGDI a formato registro reuniones externas_V7</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\07-01_SIG\16_Formatos_generales</p> <p>• Ajusté brochure procesos Gestión Internacional, Gestión del conocimiento y Gestión de Talento Humano.</p> <p>Evidencia: \\Yaksa\10021gmi\2017\35_Planes\6_Calidad</p>
<p>Obligación 2) Apoyar en la definición funcional y construcción de las herramientas de gestión de riesgos e indicadores para la Entidad.</p>	<p>De acuerdo a la mesa de trabajo desarrollada el día 30 de agosto, el profesional Sebastian Peña solicitó ajustar el nombre de cada indicador del proceso gestión de conocimiento así: Documentos de análisis generados para la caracterización.</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\76_Procesos\7_Gestion_conocimiento\3_Indicadores</p>

<p>Obligación 3) Apoyar en el seguimiento, mantenimiento, evaluación y mejoramiento de los procesos institucionales.</p>	<p>Efectué informe Plan de Mejoramiento corte Agosto, con el fin de realizar seguimiento a los planes de acción efectuados por los diferentes procesos.</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021GMI\2017\25_ Informes\Plan_mejoramiento</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021GMI\2017\25_ Informes\Plan_mejoramiento</p>
<p>Obligación 4) Apoyar el diseño, reorganización y/o racionalización de la documentación asociada a los procesos institucionales y documentación de las herramientas informativas de gestión de información.</p>	<p>Estructuración de flujogramas e integración del procedimiento Solicitudes de Comités de Servicios y Desplazamiento de Contratistas.</p> <p>Estructuración Formato de comisiones</p> <p>Estructuración Guía Gestión de Comisiones</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\76_Procesos\6_Gestion_talento_humano\2_Procedimientos</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\76_Procesos\6_Gestion_talento_humano\4_Formatos</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\76_Procesos\6_Gestion_talento_humano\8_Guias_manuales_instructivos</p>
<p>Obligación 5) Participar en la revisión, análisis e integración, de los documentos técnicos y/o requerimientos aplicables a la Entidad.</p>	<p>Revisión y actualización de los documentos asociados a los procesos Gestión Internacional y Gestión del Talento Humano para publicación en el Sistema Integrado de Gestión (Intra-ej).</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\2017-07-01_SIG\6_Gestion_talento_humano</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\2017-07-01_SIG\3_Gestion_Internacional</p>
<p>Obligación 6) Participar en las auditorías, reportes, seguimientos y evaluaciones programadas para la verificación de la gestión de los procesos.</p>	<p>Efectué reporte a corte septiembre de 2017, con el fin de remitir a la Oficina de Control Interno para que esta oficina proceda asignar los auditores para los 33 ha azgos que están para cierre.</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\35_Planes\11_Mejoramiento</p>
<p>Obligación 7) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Se dio cumplimiento al objeto de acuerdo con las especificaciones requeridas por parte de la Supervisora del Contrato. E cumplimiento de las obligaciones contractuales de este informe con entrada del curso cumplimiento del objeto contractual.</p>
<p>Obligación 8) Asistir a las reuniones programadas que corresponden a la acción con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se efectuaron 10 mesas de trabajo desarrollo los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de Trabajo OGC, para revisar los indicadores asociados al proceso de Gestión del Corredimiento. 30/9/2017 • Mesa de Trabajo con el Grupo de Gestión Documenta, para estructurar plan de acción hallazgo 599. 3./8/2017 • Mesa de Trabajo con la DEP, DDO, GGH, OTIC, GSC y CAP, para estructurar el procedimiento Asignación y Retiro de Roles. 1/9/2017 • Mesa de Trabajo con el proceso Política en Función Pública, para estructurar plan de acción ha azgo 126. 04/9/2017 • Mesa de Trabajo con el proceso Acción Integral, para estructurar plan de acción hallazgo 40. 27/9/2017 • Mesa de Trabajo con el proceso Tercer Oglas de la Información, para estructurar plan de acción hallazgos 244, 248, 250, 251, 252 y 253. 15/9/2017 • Mesa de Trabajo con el proceso Acción Integral, para estructurar plan de acción hallazgo 260. 18/9/2017 • Mesa de Trabajo OAA, claves de redacción. 07/9/2017 • Mesa de Trabajo OAA, seguimiento de compromisos por el jefe de la OAA. 23/8/2017 <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\76_Procesos\7_Gestion_conocimiento\3_Indicadores</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\35_Planes\11_Mejoramiento</p>
<p>Obligación 9) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>De acuerdo a los compromisos adquiridos en las reuniones efectuadas fueron gestionados los mismos.</p> <p>Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\35_Planes\11_Mejoramiento</p>

<p>Obligación 10) Entregar al supervisor del contrato e examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>En el primer informe de entrega examen médico pre-ocupacional.</p>
<p>Obligación 11) Presentar un (2) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (2) informe final, que de cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo presentar los informes que a Función Pública solicite el desarrollo o del objeto contractual.</p>	<p>Se presenta informe mensual correspondiente al periodo comprendido entre el 26 de Agosto de 2017 al 25 de Septiembre de 2017. Evidencia en: \\Vaksa\10021GM\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Diana Buenhombre</p>
<p>Obligación 12) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.</p>	<p>En el mes de Septiembre se acredita y se aporta soportes en el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. Evidencia en: \\Vaksa\10021GM\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Diana Buenhombre</p>
<p>Obligación 13) Aplicar curative la ejecución del contrato, los seguros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como a Política Ambiental.</p>	<p>En el periodo se aplicaron los lineamientos establecidos en el Manual de Calidad y se dio cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental, propendiendo siempre e empleo de la política de cero papel en los documentos generados en el sistema de gestión de calidad.</p>
<p>Obligación 14) Actuar a cargo de vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema.</p>	<p>En el mes de septiembre no se han presentado modificaciones que ameriten actualizar a hoja de vida.</p>
<p>Obligación 15) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>	<p>Realización de actividades que atienden las obligaciones del presente contrato y descritos en el presente informe. Evidencia: \\Vaksa\10021gr\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Diana Buenhombre</p>
<p>Obligación 16) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>Durante la ejecución del presente contrato no se han presentado novedades o novedades que ameriten reportar a Supervisor del contrato.</p>
<p>Obligación 17) Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca de cualquier cambio durante la ejecución del contrato.</p>	<p>Durante la ejecución del presente contrato no se han presentado novedades del lugar de domicilio. Evidencia: Sigep</p>
<p>Obligación 18) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato, y en consecuencia no contrae responsabilidad alguna con la Función Pública.</p>	<p>Durante la ejecución del presente contrato se viene actuando con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.</p>
<p>Obligación 19) Responder a actuaciones o comisiones cervicadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.</p>	<p>Durante la ejecución del presente contrato se viene actuando con total transparencia sin omitir las obligaciones del presente contrato, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993.</p>
<p>Obligación 20) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>	<p>Se ha contado con los recursos y elementos necesarios para la ejecución del presente contrato.</p>

<p>Obligación 21) Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantara.</p>	<p>El computador fue suministrado por la Entidad, por tal razón no he requerido disponer de portátil.</p>
<p>Obligación 22) No acceder a peticiones o amenazas de quien actúe por fuera de la ley con el fin de obligar a realizar u omitir cualquier acto u hecho.</p>	<p>Durante la ejecución del presente contrato se viene actuando con total transparencia a sin acceder a peticiones o amenazas que estén por fuera de la ley.</p>
<p>Obligación 23) Operar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse y en general cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.</p>	<p>Durante la ejecución de presente contrato se viene actuando con total transparencia, obrando con lealtad y buena fe en las obligaciones del presente contrato, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.</p>
<p>Obligación 24) Las demás que se deriven de artículo 510 de la ley 80 de 1993.</p>	<p>Durante la ejecución del presente contrato se viene actuando con total transparencia a sin omitir las obligaciones de presente contrato, conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993.</p>
<p>Anexos: (Actas de reunión y Presentaciones) del periodo comprendido del 26 de Agosto al 25 de Septiembre 2017, se encuentran relacionadas en cada obligación y CD.</p>	
<p style="text-align: center;">  Firma Contratista </p>	
<p style="text-align: center;">  Firma Supervisor </p>	
<p><small>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutados, reportados 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.</small></p>	
<p><small>F. Versión 1 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su 1 de 1</small></p>	