

Informe de Actividades No. 04
Contrato No. 112 del año 2015 – RAFAEL CUBILLOS LÓPEZ


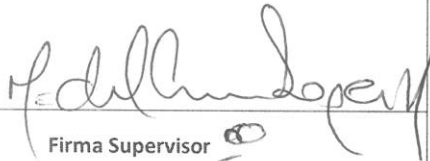

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Oficina Asesora de Planeación, para apoyar la implementación de la estrategia de gestión de la información al interior de la entidad y del sector Función Pública, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS NACIONALES"

Periodo reportado: Del 23 de octubre al 22 de noviembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1) Presentar de manera concertada con la Oficina-Asesora de Planeación, el plan de trabajo para el desarrollo de objeto contractual.	Plan de trabajo sin modificaciones.
2) Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración del diseño y puesta en marcha de la estrategia de gestión de la información, al interior de la entidad y del Sector Función Pública.	Se establecieron reuniones semanales en la OAP de hacer seguimiento al plan de trabajo en torno desarrollo del sistema de información propuesto. Los avances en el mismo se concentraron en las siguientes actividades de dicho plan: discusiones y coordinación para la entrega de metadatos y bases de datos de información de las variables priorizadas. Se entregó documento para el diseño del repositorio y cargue de información.
3) Brindar apoyo técnico a diferentes operaciones estadísticas y registros administrativos, adelantados por la entidad en el marco de las victorias tempranas descritas en el plan de trabajo para el desarrollo de objeto contractual.	Retroalimentación al equipo OAP en cuanto a metadatos y bases de datos producto de las matrices de transformación en el marco del SIE.

Informe de Actividades No. 04	
Contrato No. 112 del año 2015 – RAFAEL CUBILLOS LÓPEZ	
4) Apoyar el trabajo interinstitucional con la ESAP y el DANE en la estrategia de gestión la información.	Sin novedad durante el período.
5) Brindar apoyo técnico en el proceso de recolección, procesamiento y análisis de la información estratégica que requiera la Entidad, en el marco del Proyecto de Gestión de la información del Sector Función Pública.	Retroalimentación al equipo OAP en cuanto a metadatos y bases de datos producto de las matrices de transformación en el marco del SIE.
6) Elaborar los documentos técnicos requeridos por la Entidad, relacionados con la ejecución del contrato.	Se ha elaborado el informe técnico en donde se plasma el avance en los documentos de soporte de la gestión del SIE.
7) Elaborar las fichas técnicas requeridas por la Entidad, relacionados con la ejecución del contrato.	Se elaboró documento para el diseño del repositorio y cargue de información de las variables priorizadas en el marco del SIE.
8) Realizar informe mensual de gestión.	Corresponde al presente informe en conjunto con el Informe No.4 de temáticas desarrolladas.
9) Realizar informe final de ejecución del contrato.	No aplica en este período.
10) Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	He participado en las reuniones programadas por la Supervisora del Contrato e internas para coordinación y seguimiento al plan de trabajo.
11) Entregar al Supervisor del Contrato, un (1) documento de ruta de gestión de la información y generación de operaciones	Sin novedad durante el período.

9
7

Informe de Actividades No. 04	
Contrato No. 112 del año 2015 – RAFAEL CUBILLOS LÓPEZ	
estadísticas de la Entidad y del Sector.	
12) Entregar al Supervisor del Contrato, tres (3) publicaciones sobre operaciones estadísticas priorizadas que contengan análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones.	Se ha avanzado en la recolección de información básica para los tres documentos. En 1. Demografía laboral del empleo público: un análisis para la rama ejecutiva del orden nacional se cuenta con información del SIGEP. En 2. Eficiencia administrativa del Estado: un análisis para la rama ejecutiva del orden nacional según el FURAG, se cuenta con información a nivel de entidades. En 3. Análisis crítico de la gestión del DAFP según el Índice de Integridad-INTEGRA se cuenta con información de entidades pero en particular de las tres que componen el sector de Función Pública en este indicador.
Anexos: Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud, pensión y ARL, correspondientes al mes de octubre 2015, Declaración Juramentada. Certificado de Cumplimiento y Factura de Cobro	
	
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.	