



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


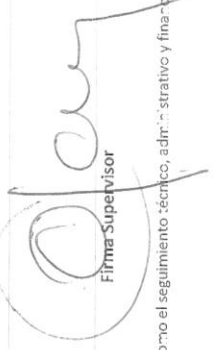
Informe de Actividades No. 04

Contrato No. 115 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Oficina Asesora de Planeación para la adecuación funcional y documental del Sistema de Gestión Integrado de la 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 |
|---|---|
| <p>Obligación 2) Apoyar en el análisis, recomendación, definición, caracterización y difusión del modelo de negocio de la función pública.</p> | <ul style="list-style-type: none">* Asistencia y participación en reuniones diarias de trabajo con el Consultor y Coordinadora de Calidad, para estructurar y diseñar Diagrama de Estado, Caracterización de Procesos y Subprocesos Estratégicos, Transversales y de Apoyo del Nuevo Modelo, Política y Batería de indicadores con sus respectivas fichas, Política, Tipología y Ficha de Identificación de Riesgos. |
| <p>Obligación 3) Apoyar en el análisis, recomendación, definición, caracterización y difusión de los procesos, procedimientos, políticas de operación, riesgos e indicadores y demás documentos asociados a los nuevos procesos identificados en la cadena de valor.</p> | <ul style="list-style-type: none">* Participo en Mesa de trabajo del día 10 de Noviembre de 2015 con Proceso de Relaciones Nacionales e Internacionales , Tecnologías de la información y Grupo de Atención al Ciudadano, con el fin de socializar el Nuevo Mapa de Procesos y validar el Diagrama de Estado y caracterización del proceso y subprocesos.* Participé en la mesa de trabajo el día 19 y 21 de octubre de 2015, para estructurar y validar fichas de los indicadores.* Participé en la mesa de trabajo el día 28 de octubre, con el fin de establecer la batería de riesgos e implementarla en los procesos asignados en el cronograma establecido.* Estructure Tipología Batería de Indicadores, y Fichas de Indicadores.* Estructure Tipología y Ficha de Identificación de Riesgos.* Estructuré los días 6 y 7 de noviembre de 2015 procedimiento Encuestas e Indicadores en el programa Bizagi, con el fin de validarlo por parte de la Coordinadora de Calidad. |
| <p>Obligación 4) Apoyar en el análisis, recomendación, definición, caracterización y difusión del nuevo modelo de operación de la Función Pública.</p> | <ul style="list-style-type: none">* Realicé la estructuración del Diagrama de estado de estado del Proceso de Relaciones Nacionales e Internacionales, tecnología de la Información y Grupo de Atención al Ciudadano.* Participé en la mesa de trabajo el día 10 de noviembre de 2015, para validar el diagrama de estado del proceso de Relaciones Nacionales e Internacionales con los profesionales de la dependencia. |
| <p>Obligación 5) Capacitar, asesorar y acompañar a las áreas para la actualización y apropiación de los procesos.</p> | <ul style="list-style-type: none">* Participé en la mesa de trabajo el día 10 de noviembre de 2015, para validar el diagrama de estado del proceso de Relaciones Nacionales e Internacionales con los profesionales de la dependencia. |
| <p>Obligación 6) Planificar las actividades requeridas para el desarrollo de los procesos bajo las nuevas metodologías sugeridas.</p> | <ul style="list-style-type: none">* Desarrollé y ejecuté las actividades planificadas en el cronograma de reingeniería en las siguientes etapas: Diagnostico, documentación y validación del proceso de Relaciones Nacionales e Internacionales, tecnología de la Información y Grupo de Atención al Ciudadano. |

| | |
|---|--|
| <p>Obligación 7) Capacitar y acompañar a las áreas en la automatización y planificación a largo plazo de sus procesos.</p> | <p>* Participo en mesas de trabajo profesional karen león para estructurar en el modelo SGI medición y estadísticas de resultados encuestas calidad del servicio In Situ, Externas y capacitaciones, Seguimiento plan de Mejoramiento. * Participo en mesa de trabajo Proceso de sistemas y grupo de atención al ciudadano para adición de información en encuestas de calidad del servicio e implementación de URL encuestas en chat y página web.</p> |
| <p>Obligación 13) Asistir a todas las reuniones que se requieran para la debida ejecución del contrato y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el Supervisor del Contrato.</p> | <p>* Mesas de trabajo consignadas en Obligaciones 2 y 3 de este formato.</p> |
| <p>Obligación 14) Presentar un informe mensual de actividades realizadas, en original y en medio magnético, que contengan las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución del contrato.</p> | <p>Realicé informe mensual de las actividades efectuadas a partir del 23 de Octubre de 2015.</p> |
| <p>Obligación 16) Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por el Departamento, para la ejecución del contrato.</p> | <p>** Apliqué lo establecido en el Manual de Calidad en lo relacionado con las diapositivas que se utilicen en las presentaciones institucionales las cuales deben conservar la plantilla oficial definida en el Manual imagen y actos institucionales (asociado al Subproceso de Comunicaciones) incluyendo la fecha de elaboración en la última de éstas.</p> |
| <p>Obligación 17) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el Supervisor del mismo establezca.</p> | <p>* Elaboración de Informe de Resultados de Encuestas consolidado Enero - Octubre 15 de 2015, para Comité Directivo. * Elaboración de Informe estado de avance proyecto reingeniería.</p> |
| <p>Anexos: Informes, Actas de Reunión, Presentaciones Período Septiembre 23 - Octubre 22 de 2015, las cuales reposan en Yaksa.</p> | |
|  <p>Firma Contratista</p> |  <p>Firma Supervisor</p> |
| <p><i>Nota:</i> Corresponde a Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el formato y correo correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011</p> | |
| <p>F. Versión 1 Julio 1 de 2015</p> | <p><i>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP</i></p> <p>1 de 1</p> |