

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

Informe de Actividades No. 1



Contrato No. 120 del año 2015

**Objeto del Contrato:** Prestar los servicios profesionales en la Oficina Asesora de Planeación para apoyar en la elaboración de una propuesta orientada a la definición e implementación de una metodología de gestión de conocimiento, en el marco del proyecto de inversión "Mejoramiento, fortalecimiento para el desarrollo de las políticas públicas.

**Periodo reportado:** Del 05 de agosto al 04 de septiembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
Obligación 1) Presentar un plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual de acuerdo con los lineamientos del supervisor.	1. Se construyó y presentó el esquema del plan de trabajo concertado con la OAP, de acuerdo con las actividades estipuladas en el contrato.
Obligación 2) Apoyar la definición de la metodología de gestión del conocimiento y la hoja de ruta para su implementación.	1. Apoyé la revisión del inventario de información que reposa en la carpeta compartida Yaksa. 2. Se revisó la consultoría: "Gestión del conocimiento, una herramienta para el fortalecimiento de la Función Pública en Colombia". De allí se recogieron los insumos mas relevantes de la ruta propuesta por la consultoría y se plasmaron en una ficha síntesis de los temas tratados en esta consultoría. 3. Realicé una propuesta inicial de recopilación de documentos especializados circunscritos en la gestión del conocimiento, al interior de las distintas dependencias del DAFP. 4. Realicé una propuesta de matriz modelo para poder capturar la documentación especializada que considere relevante las distintas dependencias del DAFP.
Obligación 3) Tener en cuenta que la metodología de gestión de conocimiento, deberá estar articulada con la estrategia de gestión de la información de la entidad.	1. Participación en la construcción de la matriz de gestión de la información, propuesta para capturar las distintas variables que producen las dependencias del DAFP. 2. Construir una base de datos panel, para consolidar los resultados más importantes de la Encuesta de Desempeño Institucional, en 24 sectores de la rama ejecutiva para los años 2013, 2014 y 2015. Esto como insumo fundamental para realizar las fichas sectoriales. El avance de esta base está en un 40%.
Obligación 4) Apoyar en la interlocución con las entidades del sector, en las actividades que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.	No aplica para este mes.
Obligación 5) Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, y/o talleres, y en general, todas aquellas reuniones que surjan en desarrollo del objeto contractual.	1. Asistencia a la conferencia del 24 de agosto llamada "El espejo" llevada a cabo en el auditorio principal del DAFP. 2. Asistencia a la capacitación del 25 de agosto, de la misionalidad de las distintas dependencias al interior del DAFP. 3. Asistencia y participación al tercer día nacional de rendición de cuentas el 27 de agosto.



<p><b>Obligación 6) Presentar informes, memorias justificativas o fichas técnicas de las reuniones, mesas de trabajo y talleres.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de la encuesta EDI 2014. Elección de las preguntas más relevantes de esta encuesta que se van a exponer en las fichas sectoriales.</li> <li>2. Búsqueda y consolidación de resultados de indicadores de la OCDE y el BID para Colombia y América Latina en materia de: transparencia, lucha contra la corrupción, buen gobierno y presupuesto abierto. Esto como insumo para la presentación de rendición de cuentas.</li> <li>3. Realizar el acta de memoria en la mesa de teletrabajo llevada a cabo en el día nacional de rendición de cuentas.</li> <li>4. Consecución de información al interior del DAFP de: número de entidades públicas a nivel nacional y territorial, rangos salariales salarios por nivel jerárquico de entidades públicas del nivel nacional. Esto como insumo para la presentación de rendición de cuentas.</li> </ol>
<p><b>Obligación 7) Realizar informe mensual de actividades realizadas</b></p>	<p>Se realizó el informe de actividades correspondiente al mes de agosto.</p>
<p><b>Obligación 8) Realizar informe final de actividades de ejecución del contrato.</b></p>	<p>No aplica para este mes.</p>
<p><b>Obligación 9) Participar en las reuniones y grupos de trabajo que la Función Pública organice para el cumplimiento del objeto contractual.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistencia y participación a la reunión del 5 de agosto en la sala de juntas del DEP para definir temas de gestión de la información y conocimiento.</li> <li>2. Participación a la reunión del 21 de agosto en las oficinas del OAP para definir división de trabajo en el día nacional de la rendición de cuentas.</li> <li>3. Participación en la reunión con el grupo de gestión documental el 3 de septiembre para realizar la capacitación del funcionamiento y el contenido de la plataforma OpenKm.</li> </ol>
<p><b>Obligación 10) Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, en las reuniones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se han realizado cumplimiento a los compromisos de cada reunión de trabajo.</li> </ol>
<p>Anexos:</p>	
<p> Firma Contratista</p>	<p> Firma Supervisor</p>
<p>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</p>	