

 Presentación de Informes de Contratistas Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión		
Informe de Actividades No. 1 Contrato No. 133 del año 2015		
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección para apoyar la generación de reportes, la gestión de información de cooperación y el desarrollo de las actividades contempladas en la implementación de la Estrategia de Gestión Internacional al interior de la entidad, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. NACIONAL"		
Periodo reportado: Del 20 agosto al 19 de septiembre de 2015		
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas	Anexos
Obligación 1) Elaborar y presentar de manera concertada con la Dirección el plan de trabajo.	*Documento inicial elaborado en proceso de revisión y ajuste.	Se anexa borrador. Ver en Carpeta FP_Productos1erInfo_AgostoSept_2015 2015_Plan de trabajo - CamilaRojas.xls
Obligación 2) Apoyar a la Dirección en la producción de reportes e informes sobre la operación de la Estrategia de Gestión Internacional.	<p>Actividades relacionadas con esta obligación:</p> <p>* Se concertó el formato y especificidades del Directorio de Contactos y cómo sería actualizado.</p> <p>*Relatorías correspondientes a las reuniones de relacionamiento estratégico con la ESAP, APC y el CLAD: -Reunión con el equipo de Gestión Internacional de la ESAP y el del DAFP - Martes 25/08/2015. -Reunión con Nelson de Freitas de la Escuela del CLAD con el equipo de Gestión Internacional del DAFP- Miércoles 02/09/2015. -Reunión entre el equipo de Gestión Internacional del DAFP y APC - Lunes 14/09/2015.</p> <p>*Se realizaron los insumos para las notas de prensa sobre la participación de servidores del DAFP y otras entidades del Estado - avalados por Función Pública en eventos y espacios de formación en el extranjero: -Participación de la Dra. Liliana Caballero en el seminario Internacional "Gobernanza Pública en Perú: El Servicio Civil y los estándares de la OCDE en la gestión de recursos humanos". Lima, Perú del 03 al 04 de septiembre de 2015. -Participación del Dr. Fernando Segura en el Foro Iberoamericano de Seguimiento a la Carta Iberoamericana de los Derechos y Deberes del Ciudadano en Relación con la Administración Pública. Asunción, Paraguay del 03 al 04 de septiembre de 2015.</p>	Se anexan las relatorías, el brochure -borrador- e insumos para las notas de prensa. - Carpeta: Informe de Gestión Camila Rojas - Agosto 20 a septiembre 19 de 2015 Ver en Carpeta FP_Productos1erInfo_AgostoSept_2015
Continuación Obligación 2)	Participación de la Dra. Diana Caldas en la Misión del Gobierno de Colombia a la República de Georgia. Tiflis del 7 al 11 de septiembre de 2015. -Participación de la Dra. Mónica Herrera en el Seminario internacional "Economía insular para países en desarrollo", en Haikou, China del 8 al 28 de septiembre. -Visita del Comisionado filipino de Juventud al DAFP. -Reunión entre el equipo de gestión Internacional del DAFP y Nelson De Freitas del CLAD. -Participación de José Fernando Ceballos en la Actividad Regional bipartita "Promoción de la Libertad Sindical y la Negociación Colectiva en el Sector Público de América Latina y el Caribe" en Buenos Aires Argentina- 14 y 15 de septiembre-. - Participación de Sirly Edelis Castro Tuirán, Directora de La Dirección de Desarrollo Urbano del DNP y Edgar Alonso Cárdenas Spittia, Director de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial del Viceministerio de Vivienda en el Coloquio Iberoamericano Sobre Ciudades Sostenibles, en República Dominicana. *Creación del Brochure -borrador- para la gestión de Cancillería frente a la candidatura de Colombia ante el CLAD.	

Informe de Actividades No. 1
Contrato No. 133 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección para apoyar la generación de reportes, la gestión de información de cooperación y el desarrollo de las actividades contempladas en la implementación de la Estrategia de Gestión Internacional al interior de la entidad, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. NACIONAL"

Periodo reportado: Del 20 agosto al 19 de septiembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas	Anexos
Obligación 3) Elaborar y actualizar la información relacionada con los componentes de la Estrategia de Gestión Internacional.	<p>Componente de Cooperación Técnica y Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se revisó el documento enviado por el Ministerio de Administración y Reforma Burocrática de Indonesia sobre su iniciativa "One Agency, One Innovation" y se dieron sugerencias sobre el lineamiento que debía tener la respuesta de Función Pública ante el Gobierno de Indonesia. - Correo electrónico 27/08/2015. -Creación de la cuenta de Skype Internacional_DAFP. <p>Componente de Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Se ha apoyando la gestión de las convocatorias de espacios de formación para servidores públicos, ofertadas por países y/o entidades del extranjero: -Se construyó la matriz de cursos de AECID referente a la convocatoria del PIFTE. -Se construyó la matriz de otras oportunidades de formación, referente a cursos de otras entidades diferentes al CLAD. -Se construyó la matriz de ofertas vigentes cursos del CLAD para servidores públicos. <p>Componente de Visibilización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizó el insumo para la invitación del primer Café del Mundo y todos los detalles logísticos. -Se planteó un documento borrador de los términos de monitoreo para la recolección de notas de interés para el área de Gestión Internacional. -Se generó contenido referente a los cursos internacionales, para la difusión de los mismos en la página Web de la entidad en la parte de Gestión Internacional. -Introducción a la carpeta Yaksa de Gestión Internacional, que se crea con el objetivo de compartir con la entidad documentación importante sobre la participación de servidores del DAFP en el extranjero. 	<p>Se anexan documentos revisados y ajustados con Alejandra Muñoz.</p> <p>Informe de Gestión Camila Rojas - Agosto 20 a septiembre 19 de 2015.</p> <p>Ver en Carpeta FP_Productos1erInfo_AgostoSept_2015</p>
Obligación 4) Apoyar las actividades de gestión que requiera la implementación de la Estrategia de Gestión Internacional.	<p>Actividades relacionadas con esta obligación:</p> <p>Acompañamiento a la participación de servidores de la entidad en el extranjero:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Traducción de formatos y agenda del Seminario Economías Insulares para países en desarrollo, realizado por la Universidad de Hainan en China, al cual asistió Mónica Herrera. -Revisión del documento con los perfiles de los principales participantes al seminario Internacional "Gobernanza Pública en Perú: El Servicio Civil y los estándares de la OCDE en la gestión de recursos humanos". Lima, Perú del 03 al 04 de septiembre de 2015. para insumo de la directora. -Traducción de documentos, tarjetas de presentación y preguntas claves, para la participación de Diana Caldas en el marco de la Misión del Gobierno de Colombia a la República de Georgia. -Borrador de la carta de postulación de José Fernando Ceballos para su participación en la Actividad Regional Bipartita de la OIT en Buenos Aires. -Plantillas de tarjetas de presentación para José Fernando Ceballos, Mónica Herrera en inglés y en español. 	<p>Se anexan documentos revisados y ajustados con Alejandra Muñoz.</p> <p>Informe de Gestión Camila Rojas - Agosto 20 a septiembre 19 de 2015.</p> <p>Ver en Carpeta FP_Productos1erInfo_AgostoSept_2015</p>
Continuación Obligación 4)	<p>Perfiles de los principales invitados a la Actividad Regional Bipartita de la OIT en Buenos Aires, como insumo a la participación de José Fernando Ceballos en el evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se realizó la transcripción de la entrevista realizado al Dr. Carlos Humberto Moreno sobre la Reforma al Servicio Civil de Colombia, como insumo para la Directora en su participación en el Seminario de la OCDE en Lima Perú. -Se construyó el listado de embajadas y consulados, como parte del acompañamiento al viaje de Mónica Herrera y Diana Caldas. <p>Actividades de Gestión Internacional al interior de la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se organizó el primer Café del Mundo, con el objetivo de compartir con la entidad la experiencia de los servidores que participan en eventos y espacios de formación en el extranjero. -Se realizó el guion tentativo para el primer Café del Mundo. -Para la visita del Comisionado Filipino de Juventud se realizó una ficha de país y la traducción de la agenda, como documentación de apoyo para al equipo que recibió la visita. 	

Informe de Actividades No. 1
Contrato No. 133 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección para apoyar la generación de reportes, la gestión de información de cooperación y el desarrollo de las actividades contempladas en la implementación de la Estrategia de Gestión Internacional al interior de la entidad, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. NACIONAL"

Periodo reportado: Del 20 agosto al 19 de septiembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas	Anexos
Obligación 5) Participar en las reuniones técnicas internas y externas en el marco de la implementación de la Estrategia de Gestión Internacional.	<p>Reuniones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capacitación en OpenKM. Lunes 07/09/2015 -Capacitación en Gerencia de Proyectos. Miércoles 09, miércoles 16, jueves 17 y viernes 18 de septiembre de 2015. -Revisión de la estrategia de Gestión Internacional lunes 14 de septiembre de 2015. -Capacitación Nuevos servidores. 25/08/2015 Auditorio DAFP -Rendición de Cuentas de la Directora Liliana Caballero en su -Primer año al frente de la Entidad. 26/08/2015. -Rendición de Cuentas de la entidad 27/08/2015 Salón Rojo, hotel Tequendama. -Bienvenida Consultores, lunes 31/08/2015 Auditorio DAFP. -Primer Café del Mundo, viernes 04/09/2015 sala de Juntas de Control Interno. <p>Reuniones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reunión con el equipo de Gestión Internacional de la ESAP y el del DAFP - Martes 25/08/2015. -Reunión con Nelson de Freitas de la Escuela del CLAD y el equipo de Gestión Internacional del DAFP- Miércoles 02/09/2015. -Reunión entre el equipo de Gestión Internacional del DAFP y APC - Lunes 14/09/2015. 	<p>Informe de Gestión Camila Rojas - Agosto 20 a septiembre 19 de 2015.</p> <p>Ver en Carpeta FP_Productos1erInfo_AgostoSept_2015</p>
Obligación 6) Realizar informe mensual de gestión.	* El presente informe corresponde al primer mes de ejecución del contrato	N/A
Obligación 7) Elaborar informe final de ejecución del contrato.	*NA	N/A
Obligación 8) Asistir a las reuniones internas o externas programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	*La información correspondiente está detallada en la obligación 5.	Anexos de la Obligación 5
Obligación 9) Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	*La presente obligación se está cumpliendo de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.	N/A
Obligación 10) Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	*La presente obligación se está cumpliendo de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.	N/A
Obligación 11) Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por el Departamento, para la ejecución del contrato.	*La presente obligación se está cumpliendo de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.	N/A
Obligación 12) Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	*La presente obligación se está cumpliendo de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.	N/A

Anexos:
Carpeta: Informe de Gestión Camila Rojas - Agosto 20 a septiembre 19 de 2015

FP_Productos1erInfo_AgostoSept_2015
36 archivos.

Camila Andrea Rojas Ruiz
Contratista

Juan Pablo Caicedo Montaña
Supervisor del contrato

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

