

Informe de Actividades No. 1

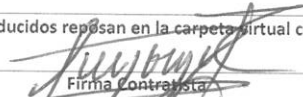
Contrato No. 144 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional para brindar asistencia técnica en el rediseño de la entidades y sectores prioritizados en el Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, en el marco del proyecto de inversión "Mejoramiento, fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de Políticas Públicas Nacional".

Periodo reportado: Del 16 de Septiembre al 15 de Octubre 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 a los lineamientos del Supervisor.	Plan de trabajo presentado y aprobado
Obligación 2) Analizar la composición del sector administrativo de Agricultura y Desarrollo Rural y elaborar una propuesta de rediseño del Sector.	- En ejecución: Revisión del marco normativo del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural; - Análisis funcional de cada una de las Entidades que integran el Sector; - Revisión de las funciones de cada una de las Dependencias que conforman el ICA y el INVIMA; - Revisión Capítulo VII. Transformación del Campo - Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018 "Todos por un nuevo País"; - Revisión de la estrategia de ajuste institucional para el desarrollo rural y agropecuario propuesta por la Misión para la Transformación del Campo DNP.
Obligación 3) Elaborar un documento de análisis que contenga la propuesta de rediseño del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA, atendiendo las directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018 y los criterios establecidos en la Guía de Rediseño Institucional de Entidades Públicas del Orden Nacional.	En ejecución: Revisión del Documento Estratégico elaborado por el MSPS relacionado con la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
Obligación 4) Participar en la evaluación de los estudios técnicos, que presenten las respectivas entidades cabeza de sector a LA FUNCIÓN PÚBLICA, bajo los criterios de viabilidad técnica establecidos en la Guía de Rediseño Institucional de Entidades Públicas del Orden Nacional de la FUNCIÓN PÚBLICA, respecto a los rediseños de las entidades y sectores prioritizados en el Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018.	En desarrollo
Obligación 5) Participar en las reuniones y grupos de trabajo que LA FUNCIÓN PÚBLICA organice, para el cumplimiento del objeto contractual.	En desarrollo
Obligación 6) Presentar un informe mensual de actividades, en original y medio magnético, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del contrato.	Informe mensual de actividades elaborado y presentado.
Obligación 7) Presentar un informe final de actividades, en original y medio magnético, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del contrato.	NA
Obligación 8) Cumplir con el objeto del contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por LA FUNCIÓN PÚBLICA.	En desarrollo
Obligación 9) Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por LA FUNCIÓN PÚBLICA, para la ejecución del contrato.	Procesos de calidad aplicados
Obligación 10) Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	Hoja de vida actualizada
Obligación 11) Presentar los informes que LA FUNCIÓN PÚBLICA solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.	
Obligación 12) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor del mismo establezca.	En ejecución: Revisión del marco normativo que regula la estructura salarial y las prestaciones sociales de los empleados de la Rama judicial. Inicio de la Construcción del "Concepto Marco" de Salarios y Prestaciones de los empleados de la Rama Judicial
Obligaciones generales de la 13) a la 24).	Atendidas de acuerdo a los requerimientos contractuales

Anexos: Los documentos producidos reposan en la carpeta virtual creada para tal fin.


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