

Informe de Actividades No. 2

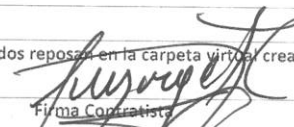
Contrato No. 144 del año 2015

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 Octubre al 15 de Noviembre 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.	NA
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; - Revisión de documentos varios relacionados con la Autoridad Nacional de Tierras; el Incoder y la Agencia de Desarrollo Rural; - Construcción de resúmenes de Funciones, estructura, planta de personal, Consejos o Juntas Directivas de las Entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
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: Orientaciones sobre la transitoriedad del FOSYGA, la delegación del gasto y la organización de 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.	Evaluación de los documentos preliminares de Estudios Técnicos presentados relacionados con la Agencia Nacional de Tierras, la Agencia de Desarrollo Rural y el Incoder
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.	En ejecución: - Construcción del "Concepto Marco" de Salarios y Prestaciones de los empleados de la Rama Judicial; - Análisis de la propuesta de Unidad Especial para la Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas -UBPD-; Análisis del Documento CONPES Política General de Propiedad de Empresas Estatales del Orden Nacional.
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.	Atendidas de acuerdo a los requerimientos contractuales
Obligaciones generales de la 13) a la 24).	

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 14/4 de 2011