

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

Informe de Actividades No. 1

Contrato No. 166 del año 2015

Objeto del Contrato: "Prestar los servicios profesionales en la Subdirección para apoyar la producción de reportes e informes sobre la propuesta del modelo de servicio al ciudadano, la estrategia de racionalización de trámites y el Centro de Asesoría Virtual en el marco del Proyecto de Inversión MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS - NACIONAL."

Periodo reportado: Del 13 de Octubre al 09 de noviembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) "Elaborar y presentar de manera consensuada con el Supervisor del Contrato el Plan de Trabajo."	Elaboración Plan de Trabajo (Ver Anexo Disponible en \\yaksa\Subdirección\Proyectos Subdirección\2015\Contrato Apoyo Modelo servicio al ciudadano\Pago 1\Anexos
Obligación 2) "Realizar los reportes o informes que se requieran frente a la propuesta del modelo de servicio al ciudadano, la estrategia de racionalización de trámites y el Centro de Asesoría Virtual."	A partir de la reuniones asistidas, se elaboraron relatorías sobre los temas tratados (ver anexos word): <ol style="list-style-type: none"> 1. 14 de Octubre - Articulación DNP - MinTIC - DAFP 2. 14 de Octubre - Presentación SIGEP y SUII 3. 15 de Octubre - Socialización Gestión del conocimiento con Juan Sebastián Romero 4. 21 de Octubre - VideoConferencia SGP (Perú) - DAFP 5. 23 de Octubre - Asesoría para CVA Diego Pérez 6. 23 de Octubre - Presentación equipo de trabajo CVA 7. 27 de Octubre - Primer GRAT Mindefensa y MinTrabajo Disponible en \\yaksa\Subdirección\Proyectos Subdirección\2015\Contrato Apoyo Modelo servicio al ciudadano\Pago 1\Anexos
Obligación 3) Mantener actualizada la información relacionada con los avances en la propuesta del modelo de servicio al ciudadano, la estrategia de racionalización de trámites y el Centro de Asesoría Virtual.	Se inició la depuración del inventario de documentos para el Centro Virtual de Asesoría, en donde se revisó la disponibilidad en el portal web del DAFP de cada uno. Se comenzó a apoyar también el acopio de documentos inventariados, necesarios para el desarrollo del Centro Virtual de Asesoría. Disponible en \\yaksa\Subdirección\Proyectos Subdirección\2015\Contrato Apoyo Modelo servicio al ciudadano\Pago 1\Anexos
Obligación 4) "Apoyar las actividades de Gestión que se requiera para la implementación del modelo de servicio al ciudadano, la estrategia de racionalización de trámites y el Centro de Asesoría Virtual, según las indicaciones del Supervisor."	Se apoyaron las gestiones internas correspondientes a los tres ejes de trabajo, como también se apoyó la revisión del documento preliminar "Señales Competitividad de las Américas". Disponible en \\yaksa\Subdirección\Proyectos Subdirección\2015\Contrato Apoyo Modelo servicio al ciudadano\Pago 1\Anexos

Obligación 5) "Participar en las reuniones técnicas internas y externas, en el marco del modelo al servicio del ciudadano, la estrategia de racionalización de trámites y el Centro de Asesoría Virtual."

Se participó en las reuniones correspondientes a los tres ejes de trabajo (ver anexos PDF Disponible en \\Yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdireccion\2015\Contrato Apoyo Modelo servicio al ciudadano\Pago 1\Anexos):

1. 14 de Octubre - Articulación DNP - MinTIC - DAFP
2. 14 de Octubre - Presentación SIGEP y SUIT
3. 15 de Octubre - Socialización Gestión del conocimiento con Juan Sebastián Romero
4. 21 de Octubre - VideoConferencia SGP - DAFP
5. 23 de Octubre - Asesoría para CVA Diego Pérez
6. 23 de Octubre - Presentación equipo de trabajo CVA
7. 27 de Octubre - Primer GRAT MIndénsa y MinTrabajo

Obligación 6) "Presentar un (1) informe mensual de actividades, que contenga las acciones realizadas, en desarrollo del objeto contractual."

Este informe corresponde al primer mes de actividades

Obligación 7) "Presentar un (1) informe final de actividades."

Este informe corresponde al final de las actividades

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."

Se asistió a las reuniones según orientaciones de trabajo (ver anexos Disponible en \\Yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdireccion\2015\Contrato Apoyo Modelo servicio al ciudadano\Pago 1\Anexos).

Obligación 9) Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

Se apoyó el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones asistidas.

Obligación 10) Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se dio cumplimiento al objeto contratado.
Ver Anexos Disponible en \\Yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdireccion\2015\Contrato Apoyo Modelo servicio al ciudadano\Pago 1\Anexos

Anexos:

1. Plan de Trabajo
2. Listados de las reuniones en las que se participó.
3. Actas de las reuniones en las que se participó.
4. Carpetas con documentos para el CVA colectados al 28 de Octubre.
5. Documento preliminar "Señales Competitividad de las Américas" con observaciones.



Firma Contratista

Adriana K. Daza S.

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