

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

Informe de Actividades No. 4

Contrato No. 029 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Subdirección, para apoyar el diseño y puesta en marcha de la estrategia de gestión de la información al interior de la entidad y del sector Función Pública y la preparación de fichas y notas técnicas especializadas, en el proyecto de inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS NACIONALES".

Periodo reportado: Del 24 de julio al 23 de agosto de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
Obligación 3) Apoyar a la Subdirección en la elaboración de la estrategia de gestión de la información al interior de la Entidad y del sector Función Pública.	En la carpeta Información se encuentran las bases de datos que apoyan la estrategia de gestión de la información al interior de la Entidad y del Sector Función Pública. Verificar los documentos en: \\yaksa\Proyecto_Inversion_2013\Proyectos Subdirección\2015\Contrato 029-2015\Pago 4
Obligación 4) Elaborar fichas y notas técnicas especializadas para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento, en el marco de las políticas del sector y del Proyecto de Inversión.	En la carpeta Notas Técnicas se encuentran los documentos que corresponden a las notas técnicas realizadas hasta el momento. Verificar los documentos en: \\yaksa\Proyecto_Inversion_2013\Proyectos Subdirección\2015\Contrato 029-2015\Pago 4
Obligación 5) Apoyar a la Subdirección en los análisis estadísticos requeridos en la ejecución de las políticas a cargo de la Entidad.	En la carpeta Información se encuentran las bases de datos que apoyan la estrategia de gestión de la información al interior de la Entidad y del Sector Función Pública. Verificar los documentos en: \\yaksa\Proyecto_Inversion_2013\Proyectos Subdirección\2015\Contrato 029-2015\Pago 4
Obligación 6) Elaborar los documentos técnicos requeridos por el Supervisor, relacionados con la ejecución del contrato.	En la carpeta Notas Técnicas se encuentran los documentos que corresponden a las notas técnicas realizadas hasta el momento. Verificar los documentos en: \\yaksa\Proyecto_Inversion_2013\Proyectos Subdirección\2015\Contrato 029-2015\Pago 4
Obligación 7) Realizar el informe mensual de gestión.	Es éste. Verificar el documento en: \\yaksa\Proyecto_Inversion_2013\Proyectos Subdirección\2015\Contrato 029-2015\Pago 4
Obligación 8) Elaborar informe final de ejecución del contrato.	Todavía no lo he realizado ya que voy por la mitad del contrato.
Obligación 9) Asistir a reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Asistí a las diversas reuniones objeto de mi contrato y las ayudas de memoria se encuentran en la carpeta titulada Ayudas de Memoria.
Obligación 10) Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.
Obligación 11) Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública, para la ejecución del contrato.	Se realizó.
Obligación 12) Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	La hoja de vida en el SIGEP se encuentra actualizada con el nuevo contrato No. 029 del DAFP.

Anexos:


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