

Informe de Actividades No. 03

Contrato No. 031

Objeto del Contrato: Prestar los servicios Profesionales en la Subdirección para apoyar el fortalecimiento de los procesos de políticas públicas a cargo de la entidad, el cumplimiento de los compromisos de Función Pública en el acceso a la OCDE y a la puesta en marcha de los objetivos y estrategias del eje de Buen Gobierno, relacionadas con la entidad del Plan Nacional de Desarrollo en el marco del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS
Periodo reportado: Del 08 DE NOVIEMBRE al 07 DE DICIEMBRE DE 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>OBLIGACION 1) Presentar de manera concertada con la Subdirección, el plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>OBLIGACION 2) Servir de enlace con las Direcciones Técnicas, para el fortalecimiento de los procesos de políticas públicas a cargo de la Entidad.</p> <p>OBLIGACION 3) Apoyar el cumplimiento de los compromisos de Función Pública en el acceso a la OCDE.</p> <p>OBLIGACION 4) Apoyar a la Subdirección en la puesta en marcha de los objetivos y estrategia del eje de Buen Gobierno relacionados con la entidad en el Plan Nacional de Desarrollo.</p>	<p>Se presentó y concertó el Plan de Trabajo de manera que permita el cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual. Se adjunta plan de trabajo que se encuentra en la siguiente ruta: \\yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdireccion\2015\Contrato 031-2015\Pago 1\Evidencia</p> <p>Se apoyó al grupo de Gestión Territorial en la elaboración de la estrategia 2016, se revisó la "Guía metodológica de evaluación de la Gestión Pública, orientada a facilitar el ejercicio de vigilancia, por parte de las veedurías ciudadanas", se apoyó al Área de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano en la elaboración del Plan de Trabajo 2016, se acompañó a la Dirección de Empleo Público en el proceso de notificación de los ganadores del concurso "Los Servidores Públicos Tiene Talento" y a la Dirección de Control Interno en la realización del evento de entrega del Premio Nacional de Alta Gerencia. Los documentos resultantes se encuentran en: \\yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdireccion\2015\Contrato 031-2015\Pago 8\Evidencias\Apoyo a Direcciones Técnicas</p> <p>Se asistió a dos reuniones en el DNP; la primera el 26 de noviembre y la segunda el 2 de diciembre. En ambos encuentros se trabajó en el tema de Política Regulatoria y de Análisis de Impacto Normativo. Adicionalmente, se apoyó la realización del CONPES de Empresas de Estado, uno de los compromisos surgidos en el marco del proceso de ingreso a la OCDE. Los soportes se encuentran en: \\yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdireccion\2015\Contrato 031-2015\Pago 8\Evidencias\Ingreso_OECD</p> <p>Se apoyó la realización del evento de jefes de control interno del nivel territorial, llevado a cabo el 30 de noviembre. Para ello se apoyó en la definición de los ejes temáticos, en la recopilación de las presentaciones de los conferencistas, en la definición de la agenda, en la elaboración del listado de invitados y en temas logísticos. Las evidencias de este proceso se encuentran en: \\yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdireccion\2015\Contrato 031-2015\Pago 8\Evidencias\Evento JCIT</p>

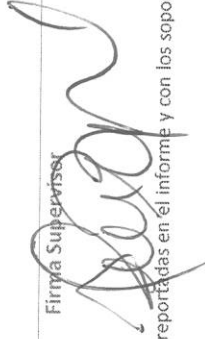


<p>OBLIGACIÓN 5) Elaborar los documentos técnicos requeridos por el Supervisor, relacionados con la ejecución del contrato.</p>	<p>Se realizó la revisión técnica de un documento titulado "Estrategia de Gestión Territorial para el Fortalecimiento de Capacidades Institucionales" y se apoyó en la retroalimentación del Proyecto de Ley 045 de 2015 y de los convenios con la Federación de Municipios, la Federación de Departamentos y con ASOCAPITALES, que se encuentran en \\yaksa\Subdirección\Proyectos Subdirección\2015\Contrato 031-2015\Pago 8\Evidencias\Documentos_Técnicos</p>
<p>OBLIGACION 6) Realizar informe mensual de gestión y cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Presentado en el mes de diciembre.</p>
<p>OBLIGACION 7) Realizar informe final de ejecución del contrato.</p>	<p>Se entregará al finalizar la ejecución del contrato</p>
<p>OBLIGACION 8) Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se adjunta calendario de Outlook en el que se evidencian las reuniones a las que se asistió a lo largo del mes. \\yaksa\Subdirección\Proyectos Subdirección\2015\Contrato 031-2015\Pago 8</p>
<p>OBLIGACIÓN 9) Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Se realizó el seguimiento a los compromisos adquiridos por medio del envío de correos electrónicos. Se adjuntan los correos electrónicos que lo evidencian. Estos se encuentran en: \\yaksa\Subdirección\Proyectos Subdirección\2015\Contrato 031-2015\Pago 8\Evidencias\Seguimiento_Compromisos</p>
<p>OBLIGACIÓN 10) Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública para la ejecución del Contrato.</p>	<p>Se ha cumplido con los lineamientos de la institución en este tema.</p>
<p>OBLIGACIÓN 11) Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP</p>	<p>Hoja de Vida actualizada en el SIGEP que se encuentra en: \\yaksa\Subdirección\Proyectos Subdirección\2015\Contrato 031-2015\Pago 8\Evidencias</p>
<p>Anexos: Los soportes de las actividades realizadas por el contratista se encuentran en la siguiente ruta: \\yaksa\Subdirección\Proyectos Subdirección\2015\Contrato 031-2015\Pago 8\Evidencias</p>	

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