

Informe de Actividades No. 3

Contrato No. 81 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites para identificar los diferentes modelos y sistemas de gestión vigentes en la Administración Pública, en el marco del Proyecto de Inversión "Mejoramiento, fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de las políticas públicas. Nacional"

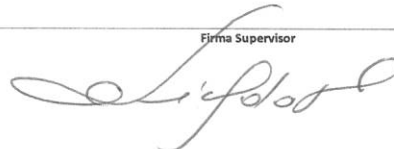
Periodo reportado: Del 26 de agosto al 25 de septiembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Se ha cumplido con el objeto contratado de acuerdo con el plan de trabajo entregado en julio de 2015 y a través de las acciones registradas en el presente informe.
Obligación 2) Elaborar un Plan de trabajo de común acuerdo con el Supervisor del Contrato, donde se establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser presentado dentro de los quince (15) días siguientes al inicio del Contrato.	El Plan de Trabajo fue entregado al DAFP el día 10 de julio de 2015.
Obligación 3) Identificar los sistemas de Desarrollo Administrativo (SISTEDA), Calidad en la Gestión Pública, Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, Sistema Nacional de Planeación, Modelo Estándar de Control Interno y demás sistemas existentes en la Administración Pública, determinando el alcance, estructura, factores comunes y no comunes, criterios de calidad y formas de operación, incluyendo mapa que represente dichos modelos.	De acuerdo con el Plan de Trabajo, esta actividad finalizó durante el segundo mes de actividades del contrato, y el documento asociado se entregó ese mismo mes.
Obligación 4) Presentar recomendaciones necesarias para la definición y operación del Modelo Unificado de Gestión por parte de la Función Pública.	Durante el periodo de reporte, apoyé la elaboración de un documento que contiene una propuesta preliminar del Modelo Unificado de Gestión para ser implementado bajo el liderazgo del DAFP. Varios aspectos de la propuesta fueron presentados y discutidos con el equipo de trabajo del DAFP en reuniones que se registran, en la Obligación 7.
Obligación 5) Elaborar un documento que permita identificar en el nivel territorial las dimensiones pertinentes para caracterizar el territorio con el propósito de proponer los criterios diferenciales e implementar de manera diferenciada el Modelo Unificado de Gestión que defina la Función Pública.	Durante el periodo de reporte se identificaron varios instrumentos para caracterización y diferenciación de entidades territoriales. En concreto, se identificaron los siguientes instrumentos: - Categorías establecidas en la Ley 617 de 2000. - Tipología de departamentos y municipios desarrollada por la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible (DDTS) del DNP. - Índice de Desempeño Integral Municipal, desarrollado y mantenido por la DDTS del DNP. - Índice de Gobierno Abierto, desarrollado y mantenido por la Procuraduría General de la Nación.  De acuerdo con el Plan de Trabajo, esta actividad finalizará en el mes de octubre.
Obligación 6) Participar en la prueba de validación del Modelo en tres (3) entidades previamente definidas de manera conjunta con la Función Pública y elaborar un documento consolidado de resultados de las pruebas de validación.	Durante el periodo de reporte, se comenzaron a elaborar y discutir con el equipo del DAFP algunos de los desarrollos metodológicos para llevar a cabo el piloto.  De acuerdo con el Plan de Trabajo entregado al DAFP, esta actividad continuará durante el mes de octubre y finalizará en el mes de noviembre de 2015.
Obligación 7) Participar en las reuniones y grupos de trabajo que la Función Pública organice para el cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo de reporte participé en reuniones en las siguientes fechas y dependencias: Agosto 31: Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Septiembre 4: Funcionarios de la Alcaldía de Medellín y funcionarios del DAFP. Septiembre 4: Diego Hernán Pérez y funcionarios del DAFP. Septiembre 18: Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Septiembre 22: Mesa de trabajo sobre retos y buenas prácticas en la administración pública colombiana. Septiembre 22: Directora y Secretario General del DAFP; funcionarios de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Septiembre 24: Segunda mesa de trabajo sobre retos y buenas prácticas en la administración pública colombiana.  Las planillas en las que se registraron cada una de las reuniones (y que incluyen un listado de asistentes) están en poder del DAFP, y forman parte de los anexos del presente informe. Las reuniones realizadas en presencia de la Directora del DAFP están soportadas en las memorias realizadas por parte de Catalina Fonseca. De las reuniones realizada por fuera del DAFP, las memorias están a cargo del equipo de contratistas.
Obligación 8) Entregar los siguientes productos: a) Documento de los modelos y sistemas de gestión, incluyendo mapa que represente dichos modelos y sistemas, e identificando los aspectos a ser tenidos en cuenta en el Modelo Unificado de Gestión. b) Documento que contenga la caracterización de las dimensiones y características a partir de las cuales se puede hacer la diferenciación de los entes territoriales, y los parámetros para la implementación del modelo en el nivel territorial, y su gradualidad. c) Documento con resultados y valoración de las pruebas de validación.	De acuerdo con el Plan de Trabajo acordado con el DAFP, el documento a) fue elaborado y entregado al DAFP durante el segundo mes de actividades. El documento del literal b) se entregará en el mes de octubre, y el documento del literal c) se entregará en el mes de noviembre de 2015.
Obligación 9) Participar en las reuniones y grupos de trabajo que la Función Pública organice para el cumplimiento del objeto contractual.	Las reuniones acordadas con el equipo del DAFP durante el mes de ejecución de este informe, se registran en la Obligación 7.
Obligación 10) Presentar informe mensual de actividades realizadas, en original y en medio magnético, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del Contrato. El informe deberá incluir los resultados de las acciones contempladas en el contrato, así como los productos pactados en los tiempos establecidos, de conformidad con el cronograma que aprobe la Función Pública.	En cumplimiento de esta obligación se entrega el presente informe mensual de actividades.
Obligación 11) Presentar informe final de las actividades ejecutadas, en original y copia, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución del Contrato y aquellos que se le soliciten y guarden coherencia con el objeto del Contrato	El informe final de actividades será entregado en el mes de diciembre de 2015.
Obligación 16) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.	Se anexa a este informe planilla del pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales correspondiente al mes de septiembre de 2015.
Anexos: Planilla de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales correspondiente al mes de septiembre de 2015 con registro de pago. El número de autorización de la planilla es 165751285.	

Firma Contratista

TOMAS MARTIN

Firma Supervisor



TMT



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

F. Version 1  
Julio 1 de 2015

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La version vigente reposa en Calidad DAFP*

1 de 1