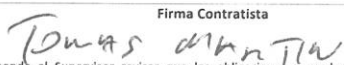
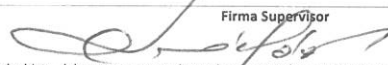


Informe de Actividades No. 5
Contrato No. 81 del año 2015
Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites para identificar los diferentes modelos y sistemas de gestión vigentes en la Administración Pública, en el marco del Proyecto de Inversión "Mejoramiento, fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de las políticas públicas. Nacional"
Periodo reportado: Del 26 de octubre al 25 de noviembre 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, participé en reuniones y elaboré presentaciones sobre las pruebas de validación del modelo; y sobre el contenido, la metodología y los datos existentes relacionados con el Formato Único de Registro de Avance de la Gestión (FURAG).
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.	De acuerdo con el Plan de Trabajo, esta actividad finalizó durante el cuarto mes de actividades del contrato, y el documento asociado se entregó ese mismo mes.
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, participé en reuniones en donde se examinaron el cronograma, las metodologías y materiales para la ejecución de las pruebas de validación del modelo. Dada la necesidad de acordar el detalle de los instrumentos y de seleccionar cuidadosamente las entidades en las que se aplicarían las pruebas, de común acuerdo con el DAFP se decidió realizar esta actividad en el mes de diciembre.
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: Octubre 30: Gustavo García (Subdirector), María del Pilar García, Diana Caldas, Ángela Mejía, Arlington Fonseca (Dirección de Control Interno). Noviembre 19: Liliانا Caballero (Directora DAFP), Gustavo García (Subdirector), Carlos Humberto Moreno (Director de Desarrollo Organizacional), Diego Beltrán (asesor DAFP). 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.
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 común acuerdo con el DAFP, el documento con resultados y valoración de las pruebas de validación se entregará en el mes de diciembre.
Obligación 9) Participar en las reuniones y grupos de trabajo que la Función Pública organice para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver más arriba, actividades correspondientes a 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 octubre de 2015.
Anexos: Planilla de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales correspondiente al mes de noviembre de 2015 con registro de pago. El número de autorización de la planilla es 173646296. Declaración juramentada correspondiente al mes de noviembre de 2015.	

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