

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


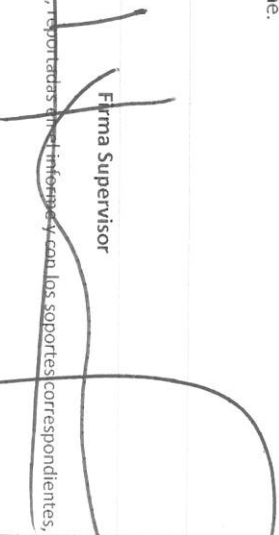
Informe de Actividades No. 2

Contrato No. 085 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección General para apoyar en la elaboración de una propuesta orientada al rediseño organizacional de la Función Pública para la creación del área Enlace Estado - Ciudadano, en el marco del proyecto de inversión denominado "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. NACIONAL".

Periodo reportado: Del 26 de Julio al 25 de Agosto de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Presentar un plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual de acuerdo a los lineamientos del supervisor.	EJECUTADO EN EJECUCIÓN: Según lo establecido en el cronograma de trabajo, se entregó una versión 01 en fecha 10/08/2015 a la cual se le realizaron observaciones para su ajustes. Dichos ajustes fueron realizados y se redactó una versión 02 entregada fecha 21/08/2015, la cual se encuentra en revisión.
Obligación 2) Revisar el estado actual de las competencias legales en materia de servicio al ciudadano al interior de la función pública, teniendo en cuenta los componentes de Estrategia, Estructura, Servidor Público, Canales de Atención, Conocimiento del Ciudadano Cliente y Articulación Institucional.	EN EJECUCIÓN: Según lo establecido en el cronograma de trabajo, se entregó una versión 01 en fecha 10/08/2015 a la cual se le realizaron observaciones para su ajustes. Dichos ajustes fueron realizados y se redactó una versión 02 entregada fecha 21/08/2015, la cual se encuentra en revisión.
Obligación 3) Compilar en un documento todas las competencias legales y técnicas que en materia de servicio al ciudadano estén presentes en las actuales dependencias de la entidad y aquellas que se relacionen con otras entidades del Estado, en particular con la Secretaría de Transparencia y el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del DNP.	EN EJECUCIÓN: Según lo establecido en el cronograma de trabajo, se entregó una versión 01 en fecha 10/08/2015 a la cual se le realizaron observaciones para su ajustes. Dichos ajustes fueron realizados y se redactó una versión 02 entregada fecha 21/08/2015, la cual se encuentra en revisión.
Obligación 4) Identificar los mecanismos de coordinación y complementariedad entre las distintas entidades del Estado que tienen a su cargo temas relacionados con el servicio al Ciudadano como política pública o competencia expresa en la materia.	EJECUTADO
Obligación 5) Adelantar con el apoyo de la Dirección de Desarrollo Organizacional, el levantamiento de cargas de trabajo del recurso humano actual y requerido para crear un área especializada de enlace entre Estado - Ciudadano al interior de la entidad.	EN EJECUCIÓN: Según lo establecido en el cronograma de trabajo, se entregó una versión 01 en fecha 10/08/2015 a la cual se le realizaron observaciones para su ajustes. Dichos ajustes fueron realizados y se redactó una versión 02 entregada fecha 21/08/2015, la cual se encuentra en revisión.
Obligación 6) Apoyar en la elaboración del documento técnico requerido para sustentar la creación de un área organizacional dedicada a la relación Estado - Ciudadano, teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo de Gestión Pública Efectiva al Servicio del Ciudadano, definidos por el DNP.	EJECUTADO

<p>Obligación 7) Participar en las reuniones y grupos de trabajo que la Función Pública organice para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>EN EJECUCIÓN: Se han participado en todas las reuniones agendadas con las distintas dependencias y funcionarios del DAFP en el periodo del presente informe.</p>
<p>Obligación 8) Presentar un informe mensual de actividades realizadas en original y en medio magnético que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del contrato.</p>	<p>EN EJECUCIÓN: Se presenta este informe</p>
<p>Obligación 9) Presentar un informe final de las actividades ejecutadas, en original y en medio magnético que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del contrato.</p>	<p>EN EJECUCIÓN: Se presentará al finalizar todas las actividades contractuales</p>
<p>Obligación 10) Entrega preliminar para discusión de los siguientes productos: A) Un (1) Documento que contenga el Estado actual de las competencias en materia de Servicio al Ciudadano al interior de la Función Pública. B) Un documento que contenga las competencias legales y técnicas que en materia de servicio al ciudadano se tiene al interior de la entidad. C) Un documento que contenga las bases para el rediseño organizacional de la Función Pública para la creación del área Enlace Estado Ciudadano. Anexos: COPIA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (EPS, FONDO DE PENSIONES, ARL Y CAJA DE COMPENSACIÓN)</p>	<p>EN EJECUCIÓN: de acuerdo a la relacionado en las obligaciones 2, 3, 4 y 6 del presente informe.</p>
<p> Firma Contratista</p>	<p> Firma Supervisor</p>
<p>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutados, reportados 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</p>	
<p>F. Version 1 Julio 1 de 2015</p>	<p>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP</p> <p>1 de 1</p>