

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

Informe de Actividades No. 1

Contrato No. **095** del año **2015**

Objeto del Contrato: **Prestación de los servicios profesionales para apoyar a EL DEPARTAMENTO para apoyar en temas de gestión de proyectos en el marco del proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS NACIONALES".**
 Periodo reportado: **Del 8 de julio al 6 de agosto 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.

Obligación 2) Proponer perfiles y desarrollo de capacidades del talento humano en gestión de proyectos para el sector público

Obligación 3) Apoyar a la Función Pública en el desarrollo de la estrategia de grupo de apoyo, para la gerencia de proyectos en el estado

Obligación 4) Apoyar a la Función Pública en la elaboración de los lineamientos para las entidades del orden nacional, en buenas prácticas de gestión de proyectos

Obligación 5) Apoyar a la Función Pública en el seguimiento de algunos proyectos internos, para validar la aplicación de los lineamientos y buenas prácticas en materia de gestión de proyectos, incluyendo los proyectos de mapa de ruta de trámites

Obligación 6) Apoyar la definición de las necesidades de capacitación y formación específicas para el sector público, en gestión de proyectos e indagar ofertas de mercado

Análisis de encuestas aplicadas año 2014

Revisión de varios modelos teóricos de desarrollo de habilidades para gerentes de proyecto: IPMA, PMCD, BUCEC

Elaboración primera propuesta perfil de gerente de proyecto.

Ver Anexos

No aplica en este periodo

Revisión diagnóstico realizado en el 2014

Reuniones de trabajo internas para aclarar dudas e identificar puntos donde se debe enfatizar en los lineamientos

Reunión con funcionarios de trámites para revisar el funcionamiento del SGI desde la perspectiva del usuario.

Presentación de la estrategia de capacitación interna, la cual a solicitud del Subdirector fue ampliada para cubrir mas áreas de las inicialmente previstas

Diseño de un curso general de gerencia de proyectos de 24 horas, dirigido a Funcionarios del DAFP, el cual sera usado como piloto para establecer la estrategia general. Ver Anexo

Inicio del diseño del material basado en PMBOK e incluyendo otros temas como el de habilidades blandas.

Obligación 7) Acompañar la estrategia de formación y capacitación en gerencia de proyectos para servidores públicos

Reuniones con los funcionarios del DAFP que están asistiendo al diplomado de la ESAP para validar su experiencia y detectar dificultades en la puesta en práctica de lo aprendido

Obligación 8) Participar en los eventos de capacitación u seminarios en materia de gestión de proyectos

No aplica en este periodo

Obligación 9) Elaborar presentaciones y asistir a las reuniones relacionadas con proyectos, en la interacción con la Presidencia de la República

No aplica en este periodo

Obligación 10) Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y talleres y en general todas aquellas reuniones que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor

Se realizaron 4 reuniones internas en este periodo. Ver CD

OBLIGACION 11) Participar en la asesoría que la Función Pública realiza ante las instituciones, en temas asociados con la gestión de proyectos

No aplica en este periodo

OBLIGACION 12) Presentar informes, memorias justificativas o fichas técnicas de las reuniones, mesas de trabajo y talleres y en general, todas aquellas reuniones que se regularan para el cumplimiento del objeto contractual

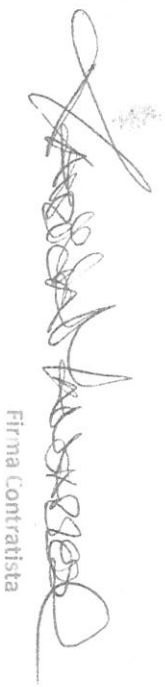
Se realizaron 4 reuniones internas en este periodo. Ver CD

Anexos:

Actas de reunión: Ver CD/ACTAS/Actas Función Pública Mes 1.pptf

Definición curso interno DAFP. Ver CD/Entregables/Capacitación/Caracterización Curso GP Básico.doc

Propuesta perfil de gerente de proyectos: Ver CD/Entregables/Ferfiles/ Modelo perfil de gerente de proyectos v1.0



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

F. Version 1

Julio 1 de 2015

Si este documento se ve en otra impresión no es garantía su vigencia. La versión vigente es la en Caridad DAFP

Página 1