

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

Informe de Actividades No. 2



Contrato No. 097 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Oficina Asesora de Planeación, para apoyar la consolidación de la oferta de información estadística al interior de la entidad y del sector Función 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 09 de agosto al 08 de septiembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Presentar de manera concertada con la Oficina Asesora de Planeación , el plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual.	No aplica puesto que fue entregado y concertado en el período anterior.
Obligación 2) Apoyar en la elaboración y puesta en marcha, de la estrategia de gestión de la información al interior de la entidad y del Sector Función Pública.	<p>*Asistencia a 4 reuniones sobre el proyecto de gestión de información: el 12 de agosto para con la DEP; 13 de agosto; 24 de agosto; 28 de agosto de 2015.</p> <p>*Documentos elaborados y enviados para el proyecto de gestión de información:</p> <p>1.2015-08-14-Diseño_gestión de la información_V1 que contiene los puntos básicos para el documento del proyecto de gestión de información (enviado como insumo a Rafael Cubillos)</p> <p>2.Copia de los procesos estadísticos OAP (revisado LAP)11022015 (enviado como insumo a Rafael Cubillos)</p> <p>3.2015_09_07_Tabla_control_procesos_estadisticos_DAFP_D ANE (enviado como insumo a Rafael Cubillos)</p> <p>Los documentos se encuentran en:\\yaksa\CALIDAD VERSION 2\110. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\2015\DOCUMENTOS_DE APOYO\2. Contratos\Manuela Fonseca\Informe2</p>
Obligación 3) Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la consolidación y sistematización, de la información al interior de la Entidad y del sector Función Pública.	<p>*Consolidación de la siguiente información de la presencia territorial de las entidades de los 24 sectores administrativos: oficinas y puntos de atención al ciudadano; presupuesto y servidores públicos. Se gestionaron correos con el fin de que la DDO del DAFP se encargue de gestionar la información faltante.</p> <p>*Apoyo en la gestión y revisión de datos de información territorial de la ESAP.</p> <p>Los correos y archivos se encuentran en: \\yaksa\CALIDAD VERSION 2\110. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\2015\DOCUMENTOS_DE APOYO\2. Contratos\Manuela Fonseca\Informe2</p>
Obligación 4) Brindar apoyo en la recolección, procesamiento y análisis de la información estratégica, que se requiera en el marco del proyecto de Gestión de la Información del Sector Función Pública.	<p>* Apoyo en la definición de la matriz de variables relevantes para el proyecto de gestión de información: documento excel 2015_09_03_Inventario_variables_gestion_informacion-V5 Se encuentra en: \\yaksa\CALIDAD VERSION 2\110. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\2015\DOCUMENTOS_DE APOYO\2. Contratos\Manuela Fonseca\Informe2</p>



<p>Obligación 5) Consolidar la información (datos y metadatos) del Sector Función Pública, requerida en el trabajo interinstitucional con el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas (DANE).</p>	<p>*Se realizó la primera versión de las fichas metodológicas de 3 procesos estadísticos como parte del proceso de regularización estadística: ley de cuotas; rendición de cuentas; estado de madurez del MECI, por medio de 3 reuniones (21 de agosto y 2 reuniones el 4 de septiembre de 2015).</p> <p>* Se participó en la reunión con el DANE sobre la planificación estadística del DAFP 2 de septiembre de 2015.</p> <p>* Se participó en la reunión de asistencia del DANE para resolver dudas sobre cómo construir la ficha metodológica, 2 de septiembre de 2015.</p> <p>Las fichas se encuentran en: \\yaksa\CALIDAD VERSION 2\110. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\2015\DOCUMENTOS_DE APOYO\2. Contratos\Manuela Fonseca\Informe2</p>
<p>Obligación 6) Elaborar los documentos técnicos requeridos por la Entidad, relacionados con la ejecución del contrato.</p>	<p>*Apoyo técnico en la elaboración de cifras y gráficas para la presentación de "cifras de la función pública" y a la presentación "tablero de control" que se le entregaron al Presidente de la República el 20 de agosto de 2015.</p>
<p>Obligación 7) Realizar informe mensual de gestión.</p>	<p>Este es el informe mensual de gestión.</p>
<p>Obligación 8) Realizar informe final de ejecución del contrato.</p>	<p>Al finalizar el contrato se realizará el informe final.</p>
<p>Obligación 9) Participar en las reuniones y grupos de trabajo que la Función Pública organice para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>*Asistencia y apoyo al día de rendición de cuentas el 27 de agosto de 2015.</p> <p>*Impresión y encuadernamiento de 100 presentaciones para la rendición de cuentas del DAFP.</p> <p>*Asistencia a la reunión sobre cómo empezar a implementar la cultura estadística, 25 de agosto de 2015.</p> <p>*Asistencia a la Inducción institucional, 25 de agosto de 2015.</p> <p>*Asistencia a la capacitación office 365, 2 de septiembre de 2015.</p> <p>*Asistencia a reunión de temas de control interno 8 de septiembre de 2015.</p>
<p>Obligación 10) Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, en las reuniones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Se realizó seguimiento a los compromisos surgidos de las distintas reuniones.</p>
<p>Anexos:</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 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</p>	
<p>F. Version 1 1 de 1 Julio 1 de 2015</p>	<p><i>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La version vigente reposa en Calidad DAFP</i></p>