



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

Informe de Actividades No. 4

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 octubre al 08 de noviembre 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 para el informe No 1.
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.	*Durante este período se realizó una reunión el 28 de octubre ante la directora general. Se dio apoyo a la elaboración de la presentación en power point del proyecto.
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.	*Se realizaron gestiones ante las direcciones de empleo público y dirección de desarrollo organizacional para recibir la información de las variables priorizadas
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.	*Se completaron los metadatos de acuerdo con las instrucciones dadas por el consultor Rafael Cubillos *Se envió la pila de datos al consultor Rafael Cubillos y la ficha de metadatos el 6 de noviembre de 2015
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).	*Durante este período se completó el envío de las 15 fichas metodológicas de las operaciones estadísticas y los registros administrativos. También se les hizo revisión a los comentarios del DANE enviados a las fichas metodológicas. *Se realizó la corrección de las fichas metodológicas de rendición de cuentas, plan anual de vacantes y MECI.
Obligación 6) Elaborar los documentos técnicos requeridos por la Entidad, relacionados con la ejecución del contrato.	*Se realizaron 7 fichas EDI de los siguientes sectores: Ambiente, Ciencia y Tecnología, Comercio, Comunicaciones, Educación, Justicia y Transporte.
Obligación 7) Realizar informe mensual de gestión.	Este es el informe mensual de gestión.
Obligación 8) Realizar informe final de ejecución del contrato.	Al finalizar el contrato se realizará el informe final.
Obligación 9) Participar en las reuniones y grupos de trabajo que la Función Pública organice para el cumplimiento del objeto contractual.	Se participó en las reuniones y grupos de trabajo organizados para el cumplimiento del objeto contractual.
Obligación 10) Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, en las reuniones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó seguimiento a los compromisos surgidos de las distintas reuniones.

Anexos:

*Manuela Forjas*  
**Firma Contratista**

*P. del C. Super Y*  
**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  
1 de 1  
Julio 1 de 2015

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