

85

Informe de Actividades No. 1

Contrato No. 098 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para el diseño y diagramación de las publicaciones técnicas generadas por la entidad y aprobadas por el Comité de Publicaciones

Periodo reportado: Del 9 de septiembre al 8 de octubre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
elaboración de un cronograma, para la realización de las publicaciones técnicas de la entidad, teniendo en cuenta los tiempos de ejecución de los instrumentos especificados en el manual de publicaciones técnicas de FUNCIÓN PÚBLICA.	Ver "Anexo1_InformePublicaciones_Oct2015" Resumen a la fecha de cómo van las Publicaciones.
Obligación 2) Diseñar y diagramar las publicaciones técnicas generadas por la entidad y aprobadas por el Comité de Publicaciones.	<p>Ver "Anexo2_RutadePublicaciones" 1. Guía para Establecer o Modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales <u>Ruta en yaksa:</u> \\yaksa\Comunicaciones\PUBLICACIONES\Publicaciones\DDO\Guía Manual de Funciones</p> <p>2. Guía para establecer empleos de carácter temporal en las empresas sociales del Estado E.S.E. <u>Ruta en yaksa:</u> \\yaksa\Comunicaciones\PUBLICACIONES\Publicaciones\DDO\Guía Empleos Temporales_ESE</p> <p>3. Fichas Departamentales - Planeación <u>Ruta en yaksa:</u> \\yaksa\Comunicaciones\PUBLICACIONES\PLANEACION\Fichas tecnicas\DEPARTAMENTALES</p> <p>4. Fichas Regionales - Planeación <u>Ruta en yaksa:</u> \\yaksa\Comunicaciones\PUBLICACIONES\PLANEACION\Fichas tecnicas\REGIONALES</p>
Obligación 3) Entregar las publicaciones técnicas diseñadas de acuerdo al cronograma que establezca el Comité de Publicaciones.	Han sido diseñadas las publicaciones entregadas a Comunicaciones hasta la fecha. Ver "Anexo1_InformePublicaciones_Oct2015" Ver "Anexo2_RutadePublicaciones"
Obligación 4) A partir de los documentos diagramados, generar los archivos electrónicos, correspondientes de las publicaciones técnicas, que serán publicados en la página web institucional.	Se han generado y entregado los archivos en el formato requerido para ser publicados en la web. Ver "Anexo2_RutadePublicaciones"
Obligación 5) Elaborar y presentar un informe que contenga las acciones realizadas, en desarrollo con el objeto contractual.	Está plasmado en el presente documento.
Obligación 6) Asistir a las reuniones, mesa de trabajo, talleres y en general a todas aquellas reuniones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.	En este mes no hubo reuniones del Comité de Publicaciones ni el Comité Directivo.
Obligación 7) Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP	Hoja de vida actualizada a la fecha.
Obligación 8)	
Obligación 9)	
Obligación 10)	

Anexos: Registros de reuniones de Comunicaciones Estratégicas. Registros de reuniones de Comité de Publicaciones. Publicaciones impresas

ANGÉLICA ALBAFRANCO
Firma Contratista

Adriana K. Daza J.
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