

Informe de Actividades No. 01
Contrato No. 002 del año 2015
Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales para apoyar la definición de los planes y las actividades a adelantar en el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la implementación de la estrategia de Enlace Estado - Ciudadano, en los temas relacionados con Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Transparencia, Racionalización de Trámites y Servicio al Ciudadano durante el año 2016 en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. NACIONAL".

Período reportado: Del 08 de Enero al 07 de Febrero

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1) Elaborar un Plan de Trabajo	Se realizó el Plan de Trabajo Ver PLAN DE TRABAJO en la siguiente Ruta: \\yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdirección\2016\Contratos supervisados Adriana\Contrato 002-2016_FernandoSegura\Pago 1
2) Apoyar al Departamento Administrativo de la Función Pública en la elaboración del plan de acción institucional para la vigencia 2016, principalmente en las temáticas relacionadas con Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Transparencia, Racionalización de Trámites y Servicio al Ciudadano, con base en la propuesta realizada en el marco de la línea Estratégica de Transparencia para Función Pública del año 2015.	Se diseñó y elaboró el Proyecto de Gestión "Participación, Servicio al Ciudadano y Transparencia" para la consolidación de los temas de Democratización y Transparencia en el DAFP. Ver PROYECTO DE GESTIÓN en la siguiente Ruta: \\yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdirección\2016\Contratos supervisados Adriana\Contrato 002-2016_FernandoSegura
3) Orientar la articulación de los grupos, que tienen a cargo acciones asociadas con Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Transparencia, Racionalización de Trámites y Servicio al Ciudadano, al interior de la Función Pública.	Se diseñó y elaboró el Plan Operativo de "Participación, Servicio al Ciudadano y Transparencia" Ver PLAN OPERATIVO en la siguiente Ruta: \\yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdirección\2016\Contratos supervisados Adriana\Contrato 002-2016_FernandoSegura
4) Apoyar al Departamento Administrativo de la Función Pública, en la formulación de metas e indicadores de seguimiento a las acciones planeadas, en las temáticas de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Transparencia, Racionalización de Trámites y Servicio al Ciudadano.	Se revisaron las variables e indicadores para hacer seguimiento a la implementación de las políticas de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Transparencia, Racionalización de Trámites y Servicio al Ciudadano por parte de las entidades del nivel nacional, a ser medidas a través del FURAG
5) Coordinar con el equipo de comunicaciones de la Entidad, las actividades de comunicación asociadas con las temáticas relacionadas con Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Transparencia, Racionalización de Trámites y Servicio al Ciudadano.	Se articuló y realizó la estrategia de capacitación sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en conjunto con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Nacional de Planeación. Ver el SITIO en el siguiente enlace: www.funcionpublica.gov.co/cva/plan_anticorrupcion Se coordinó con el equipo de comunicaciones de la entidad la estrategia de comunicación y difusión sobre las capacitaciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 (entidades del orden nacional y territorial), durante el periodo del informe.
6) Participar en las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se participó en las reuniones de comité directivo del Departamento Administrativo de la Función Pública convocadas por la Directora de la Entidad. Ver : Ayudas de memoria reuniones comité directivo DAFP, en la siguiente ruta: \\yaksa\Subdireccion\Proyectos Subdirección\2016\Contratos supervisados Adriana\Contrato 002-2016_FernandoSegura\Pago 1 Se participó en las reuniones para evaluar los distintos proyectos de gestión de la Función Pública Se participó en las reuniones para validar las preguntas del FURAG y MECI Se participó en las reuniones de la misión de gobernanza pública de la OCDF Se participó en reuniones de articulación para trabajar conjuntamente con MinInterior, en especial temas de paz (matriz de alistamiento) Se participó en las reuniones de articulación y articulación de actividades de posicionamiento de EVA Se participó en las distintas reunión de articulación para la estrategia de capacitación sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Se participó en las reuniones sobre el nuevo model de gestión de la entidad
7) Presentar el informe mensual de gestión y cumplimiento del objeto contractual, en original y medio magnético que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del contrato.	El informe está contenido en el presente documento

Informe de Actividades No. 01

Contrato No. 002 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales para apoyar la definición de los planes y las actividades a adelantar en el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la implementación de la estrategia de Enlace Estado - Ciudadano, en los temas relacionados con Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Transparencia, Racionalización de Trámites y Servicio al Ciudadano durante el año 2016 en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, NACIONAL".

Periodo reportado: Del 08 de Enero al 07 de Febrero

Anexos:

Se encuentran disponibles en \\yaks\Subdireccion\Proyectos Subdirección\2016\Contratos supervisados Adriana\Contrato 002-2016_FernandoSegura\Pago 1
Proyecto de Gestión "Participación, Servicio al Ciudadano y Transparencia"
Plan Operativo "Participación, Servicio al Ciudadano y Transparencia"
Propuesta de Capacitación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Ayudas de Memoria – Comités Directivos Función Pública



Firma Contratista

Adriana K. Daza S.
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