

Informe de Actividades No. 1

Contrato No. 008 del año 2016

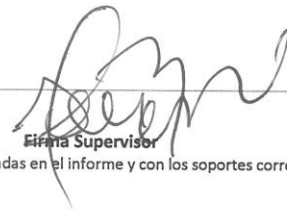
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para apoyar la implementación de la estrategia de las comunicaciones externa y territorial del Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco del proyecto de inversión "Desarrollo de la capacidad institucional de las entidades públicas del orden territorial"

Periodo reportado: Del 8 de enero al 7 de febrero de 2016

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Elaborar un plan de trabajo de común acuerdo con el supervisor del contrato, donde se establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser presentado dentro de los 5 días siguientes al inicio del contrato	Se elaboró y entregó el plan de trabajo, con cronograma y actividades específicas a realizar en cumplimiento del objeto contractual. Éste fue entregado antes de los 5 días luego de firmar el contrato, al supervisor. Se anexa el Plan de trabajo.
Obligación 2) Apoyar el desarrollo de las acciones determinadas en la estrategia de comunicaciones, en materia de comunicación externa que maneja la Función Pública, que permitan visibilizar la entidad, sus funciones y su acción	Se realizó la edición y revisión de textos para la página web de Función Pública. Así mismo se redactaron artículos acerca del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de los logros de la Función Pública y Eva, el Espacio Virtual de Asesoría de la Función Pública, para el boletín externo "Sirvo a mi País", su edición 14. Los artículos pueden consultarse en: http://www.sirvoamipais.gov.co/-/boletin-sirvo-a-mi-pais-edicion-14?redirect=http%3A%2F%2Fwww.sirvoamipais.gov.co%2Fboletin-sirvo-a-mi-pais%3Fp_id%3D101_INSTANCE_nQHymtQWF4OJ%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-1%26p_p_col_pos%3D1%26p_p_col_count%3D2
Obligación 3) Elaborar comunicados de prensa sobre la gestión adelantada por la Función Pública	En el periodo de este contrato se realizó la redacción y/o edición de 19 comunicados de prensa, los cuales fueron enviados a medios de comunicación, publicados en la página web de Función Pública y en las redes sociales de la Entidad. Los comunicados de prensa se pueden consultar en la página web de la Entidad en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/noticias .
Obligación 4) Asistir a las reuniones, mesas 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	El primer día hábil de cada semana se asiste al consejo de redacción, así mismo se ha asistido a las reuniones de retroalimentación de los consejos directivos, reuniones realizadas por el Grupo de Comunicaciones. Se relacionan los registros de reuniones.
Obligación 5) presentar un informe mensual de actividades realizadas, en desarrollo del objeto del contrato	Se cumple esta obligación con la presentación de este informe.

Anexos: Los comunicados de prensa se pueden consultar en la página web de la Entidad en el siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/noticias> También se adjunta el cronograma de actividades, la asistencia a consejos de redacción y reuniones.


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,