

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

Informe de Actividades No.3

Contrato No. 110 del año 2018

Objeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Dirección de Gestión del Conocimiento de Función Pública, para efectuar la consolidación de la información generada en el proceso de gestión del conocimiento de grupos de valor y en el proceso de generación de productos y servicios para la gestión pública.

Periodo reportado: Del 19 de marzo al 18 de abril de 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	

<p>1. Solicitar la información y datos requeridos, a las diferentes áreas técnicas de la Entidad y organizar los insumos para la generación de la segunda versión del mapa de conocimiento de Función Pública.</p>	<p>No existe un profesional con la experticia para definir los datos requeridos del mapa, por lo que no se puede solicitar la información a las áreas técnicas de la Entidad</p>
<p>2. Apoyar la organización de las herramientas e instrumentos de analítica, para su difusión al interior de Función Pública.</p>	<p align="center"><u>Incidencia</u></p> <p>Modelo</p> <p>Se consolidó en un archivo excel un modelo de datos para asesorías focalizadas y para asesorías integrales donde se calcula la incidencia a través del costeo de las comisiones y la relación de estas con las entidades asesoradas</p> <p>Documentos</p> <p>Se generan 2 documentos borradores que tienen como finalidad explicar como se llegó al cálculo final de incidencia</p> <p>Reuniones</p> <p>Se realizó con la DPTSC una socialización del modelo final donde se explicó su construcción y su lectura</p> <p>Se realizó con la DDO una socialización del modelo final donde se explicó su construcción y su lectura</p> <p>Se realizó con la DPTSC una explicación de como entender mejor cada uno de los filtros que se pueden hacer sobre las hojas de asesorías, comisiones y resultados</p> <p>Correos</p>

Se envió por correo el archivo excel que contiene el modelo final de incidencia a la DPTSC

Se envió por correo el archivo excel que contiene el modelo final de incidencia a la DDO

Se envió por correo a la DJ los compromisos pactados luego de la reunión de socialización de incidencia 2017

Caracterización de grupos de valor

Preparación de bases de datos

Se preparan cada una base de datos seleccionando los campos necesarios para el ejercicio

Se realizan cruces con la base de datos de servidores de SIGEP para alimentar más variables

Se realiza una depuración, clasificación y homologación dentro de cada una de las bases de datos para que la información pueda ser visualizada en su totalidad

Modelo de datos

Se generan llaves comunes para poder unir información de variables provenientes de diferentes bases de datos

Se deja preparado el modelo en un excel y en un power bi para su uso

Diagramaciones

Se genera un balance del uso de registros de cada una de las bases de datos con fechas de corte y canal relacionado

Se genera un balance entre la cantidad de registros utilizados en 2017 y 2018 con su aumento porcentual

Se genera un diagrama explicativo del manejo de la información en 2017 y 2018 así como las variables usadas respectivamente

Se genera un diagrama con cada variable y su fuente de datos relacionada

Documentos

Para cada una de las áreas técnicas se genera

<p>3. Apoyar en la validación de la información incluida en el mapa del conocimiento de la Entidad y en la articulación con las diferentes áreas, en el desarrollo de los proyectos de aprendizaje en equipo - PAE.</p>	<p>un documento con el comportamiento específico de los requerimientos en el año 2017</p> <p>Se genera un documento resumen de caracterización 2017 por áreas para retroalimentar la construcción de los documentos mencionados anteriormente</p> <p>No se puede cumplir debido a que los PAE se componen conceptualmente de aprendizaje colaborativo y educación basada en problemas. En el momento el mapa de conocimiento se compone de información correspondiente a las temáticas de la Entidad y sus presuntos responsables por lo cual no existe ningún componente dentro del mapa que se acople para la generación de un PAE</p>
<p>4. Apoyar a las dependencias de la Entidad, en la actualización de los diferentes formatos digitales de datos.</p>	<p>Visualización Racionalización de Trámites</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de base de datos a corte de febrero 28 de 2018 • Actualización de base de datos a corte de marzo 1 de 2018 • Modificaciones de forma según requerimientos de a DPTSC <p>Meritocracia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización LNR a corte de febrero 28 de 2018 <p>Entidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones de forma según requerimiento de DGDI
<p>5. Apoyar el trabajo del equipo transversal de Gestión del Conocimiento e Innovación.</p>	<p>Por directriz de la Dirección General no se va a crear el equipo transversal de Gestión del Conocimiento y la Innovación</p>
<p>6. Apoyar en las actividades de registro de los sistemas de gestión de la Entidad.</p>	<p>No se realizaron actividades relacionadas para este corte</p>
<p>Obligaciones Generales</p>	
<p>7. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad</p>	<p>Se cumple a cabalidad</p>
<p>8. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas</p>	<p>Se asistió a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual</p>
<p>9. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los</p>	<p>Se cumple a cabalidad</p>

compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual		
10. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago	Entregado en el primer informe	
11. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual	Se cumple a cabalidad	
12. Acreditar el pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes	Se adjunta con la radicación de cuenta	
13. Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental	Se cumple a cabalidad	
14. Actualizar la Hoja de Vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual se presente modificaciones a la información inicialmente registrada	Se cumple a cabalidad	
15. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor mismo	Se cumple a cabalidad	
16. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual	Se cumple a cabalidad	
17. Mantener actualizado e informar a Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Se cumple a cabalidad	
18. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral con alguna con la Función Pública	Se cumple a cabalidad	

<p>19. Responder por la actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993</p>	<p>Se cumple a cabalidad</p>
<p>20. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual</p>	<p>Se cumple a cabalidad</p>
<p>21. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo</p>	<p>Se cumple a cabalidad</p>
<p>22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarle a hacer u omitir cualquier acto o hecho</p>	<p>Se cumple a cabalidad</p>
<p>23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios</p>	<p>Se cumple a cabalidad</p>
<p>24. Desplazarse por fuera de la ciudad de Bogotá cuando Función Pública lo requiera para adelantar jornadas de preparación y/o seguimiento frente a la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el setenta por ciento (70%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia</p>	<p>No se requirió para este corte</p>
<p>25. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley</p>	<p>Se cumple a cabalidad</p>

Anexos: Adjuntos en el radficado

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y en los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011