

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

Informe de Actividades No.3

Contrato No. 028 del año 2018

Objeto del Contrato: OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la actualización de herramientas orientadas a facilitar la implementación de las políticas a cargo de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de Función Pública, así como la validación metodológica para la adecuada implementación de las mismas por parte de las entidades públicas.

Periodo reportado: Del 2018 Del 09 de marzo al 08 de abril

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
<p>1. Apoyar la orientación y seguimiento a la actualización y virtualización de los módulos de control social, en los módulos del Plan Nacional de Formación para el Control Social priorizados para finalizar la actualización, en coordinación con las entidades responsables de su aprobación.</p>	<p>Esta obligación en este periodo se desarrolló con las siguientes actividades: revisión de actas que se dieron a lugar por las mesas de trabajo desarrolladas y solicitud de ajustes a las mismas. Se revisó el OVA del modulo jóvenes y de mecanismos jurídicos con comenarios y aportes, de igual forma se revisó módulo de control social al derecho a la salud, versión correccion de estilo. Se realizó el apoyo y la gestion para el desarrollo del pilotaje del modulo de control social a la gestión así como la revision del informe final del pilotaje. Se realizarón comunicaciones nuevamante con Ministerio de vivienda y Contaduría General de la Nación, mientras se programó mesa de trabajo con CGR para actualizar los módulos pendientes de Control social Vivienda de interés social contabilidad pública, control fiscal participativo, respectivamente, están pendientes las demás mesas de trabajo. Se revisó una primera prouesta de Minsterio de cultura sobre contenidos del modulo de control social de gestión cultural. Ubicación de soportes:Ver Yaksa: \\yaksa\11501GAPPTSC\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATO_APOYO A&P\CTO 028 VIRGINIA GUEVARA\INFORMES\ENTREGA No.3\1. MODULOS</p>
<p>2. Apoyar la elaboración de la programación, agendas y guías de capacitación, para los talleres de formación de multiplicadores en control social.</p>	<p>Esta actividad se ha ido realizado con diferentes acciones tanto internas como externas, se establecio contacto con diferetes entidades con el fin de realizar con ellos los talleres de multiplicadores: entre ellos, algunos Colegios de Bogota interesados en los talleres, entidades del Distrito Bogota, específicamente Secretaria Distrital de Salud, y se hizo acercamiento con entidades del distrito, como con una universdiad, asi también con las redes departamentales priorizadas en el periodo anterior, se continuo el diálogo con la Superintendencia de Salud para definir cronograma de participación nuestra en sus eventos de capacitación. Para todo lo anterior se realizaron llamadas, mesas de trabajo y diferentes comunicaciones. Y video conferencias con las redes de Cordoba, Huila y Bolivar. Se logró realizando comunicación con las redes departamentales, definir las fechas para la realización de los talleres de multiplicadores, se estableció hacer 10 talleres con la redes departamentales en articulación con la Red Nacional. Se socializó en comite técnico y directivo el resultados de los cronogramas y agendas de estos talleres. Se realizo una matriz con la fechas, lugares, entidad de articulación, numeros de jornadas. Así como en acuerdo con la redes departamentales y la nacional una estructura basica de contenidos para el desarrollo de las agendas. Ver Yaksa: \\yaksa\11501GAPPTSC\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATO_APOYO A&P\CTO 028 VIRGINIA GUEVARA\INFORMES\ENTREGA No.3\2. MULTIPLICADORES_AGENDAS_GUIAS</p>
<p>3. Apoyar la realización de los talleres en zonas priorizadas, en coordinación con la red Institucional de apoyo a las veedurías, de acuerdo con la programación que se defina.</p>	<p>Esta obligación se generó en este periodo. se llevo acabo los talleres de multiplicadores en la Escuela Superior de Administración Pública, con estudiantes de ultimo semestre de Administración Pública. Ver Yaksa:Ver Yaksa: \\yaksa\11501GAPPTSC\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATO_APOYO A&P\CTO 028 VIRGINIA GUEVARA\INFORMES\ENTREGA No.3\2. MULTIPLICADORES_REALIZADOS</p>
<p>4. Apoyar el proceso de orientación, difusión y capacitación a los miembros del equipo de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano y a las entidades priorizadas, sobre la implementación de las políticas y lineamientos de participación ciudadana en la gestión con base en los instrumentos diseñados por la Función</p>	<p>Esta obligación se desarrolló con asesorías internas en temas participación ciudadana y rendición de cuentas así como el acompañamiento y tutoria a los asesories sectorialista de la dirección DPTSC. Se estableció comunicación con el INSOR, para desarrollar un jornada de trabajo y apoyar el proceso de participacion de la población</p>

Pública	sorda. También se apoyo la Red Institucional de apoyo a las veedurías en el desarrollo del plan de acción 2018. Ver Yaksa: \\yaksa\11501GAPPTSC\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATO_APOYO A&P\CTO 028 VIRGINIA GUEVARA\INFORMES\ENTREGA No.3\4. ASESORIA_INT_EXT
5. Apoyar el desarrollo de herramientas que orientan la implementación de las Políticas de participación ciudadana, control social, rendición de cuentas y racionalización de trámites a cargo de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.	Esta obligación se realizó con diferentes actividades, teniendo en cuenta las obligaciones de Función Pública en el plan marco de implementación, del acuerdo de paz; se está apoyando el desarrollo de herramientas de control social para comunidades étnicas, por lo cual se realizó comunicación con el Ministerio del Interior con las Direcciones correspondientes para realizar un posterior mesa de trabajo. acabo. Ver Yaksa: \\yaksa\11501GAPPTSC\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATO_APOYO A&P\CTO 028 VIRGINIA GUEVARA\INFORMES\ENTREGA No.3\5. DESARROLLO_HERRAMIENTAS
6. Apoyar al grupo de Análisis y Política de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, en la definición de lineamientos y de documentos de política pública en el marco de las acciones definidas en el Plan de Acción Institucional 2018 para la dependencia	Esta obligación se ha venido desarrollando con el apoyo al grupo de análisis y políticas en la definición del lineamiento para la Consejería de DDHH en la definición de la estrategia de rendición de cuentas con enfoque de DDHH para el sistema Nacional de DDHH, se han realizado mesas de trabajo internas y se apoyó el diseño de una circular con el lineamiento, así como el apoyo del diseño del plan de acción de los DDHH. Ver Yaksa: \\yaksa\11501GAPPTSC\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATO_APOYO A&P\CTO 028 VIRGINIA GUEVARA\INFORMES\ENTREGA No.3\6. DEF_LINEAMIENTOS_DOCS
Obligaciones Generales	
Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Cumplido
Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Cumplido
Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Cumplido
Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Cumplido
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.	Esta obligación se cumple con la realización y entrega del presente informe. Ver Yaksa: \\yaksa\11501GAPPTSC\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATO_APOYO A&P\CTO 028 VIRGINIA GUEVARA\INFORMES\PLAN_DE_TRABAJO
Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.	Cumplido
Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Cumplido
Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.	Cumplido
Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Cumplido
Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Cumplido
Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.	Cumplido
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 alguna con la Función Pública.	Cumplido
Responder por las 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.	Cumplido

Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Cumplido
Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.	Cumplido
No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	Cumplido
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos 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.	Cumplido
Desplazarse a las diferentes ciudades del país (o fuera de él), en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, la 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. (Esta obligación solamente deberá incluirse cuando el objeto de la contratación amerite el desplazamiento del contratista fuera de la ciudad de Bogotá D.C. o del país).	Cumplido
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.	Cumplido
Anexos: Soportes, delcaracin juramentada, Seguirdad social.	
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	