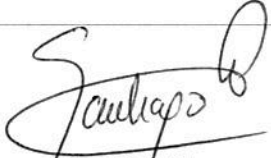
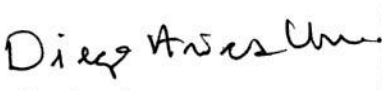


**Informe de Actividades No. 002**
**Contrato No. 031 del año 2017**
**Objeto del Contrato:** Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Función Pública, para apoyar el diseño y gestión de herramientas, que permitan la generación de información de las políticas públicas de la Entidad, en el marco del Proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PÚBLICAS NACIONAL"

**Periodo reportado:** Del 20 de enero al 19 de febrero de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
<b>Obligación 1)</b> Apoyar en el diseño y gestión de herramientas solicitadas por las áreas, para el fortalecimiento de la capacidad institucional	-Se hizo seguimiento a la actualización de la base de datos para la versión ampliada de las fichas sectoriales. A la fecha se cuenta con la información de las diferentes áreas con corte a 31 de diciembre de 2016. Se están recibiendo comentarios de los diferentes directores técnicos para ajustar las fichas y garantizar la calidad de la información.
<b>Obligación 2)</b> Apoyar la creación de herramientas para los espacios interinstitucionales, tales como, comités, talleres, capacitaciones y encuentros, entre otros, para el fortalecimiento de la capacidad institucional.	- De acuerdo con la retroalimentación por parte de algunos directores técnicos, se han hecho ajustes a la plantilla general de la ficha sectorial. (Ver anexo 1)
<b>Obligación 3)</b> Apoyar y proponer mejoras relacionadas con la gestión de herramientas, para el fortalecimiento de la capacidad institucional.	- Se propuso un protocolo para la verificación y validación de las cifras a presentar en los comités sectoriales de desarrollo administrativo. (Ver anexo 2)
<b>Obligación 4)</b> Apoyar la compilación de información generada por las áreas, para el fortalecimiento de la capacidad institucional.	- Se apoyó a la Oficina Asesora de Planeación para que las diferentes direcciones técnicas enviaran la información necesaria para la actualización y ampliación de la ficha sectorial con corte a 31 de diciembre de 2016
<b>Obligación 5)</b> Apoyar en la revisión de documentos técnicos e instrumentos de política pública, según lineamientos del supervisor del contrato.	- Se revisó el producto sobre Campaña para redes sociales elaborado por Ángela Rueda.
<b>Obligación 6)</b> Elaborar los documentos técnicos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se apoyó al Subdirector Armando Ardila en la elaboración del documento final de gestión en los capítulos de: SIE, Fichas y Presentaciones; Conpes de Empleo Público, Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 2 y SIGEPII. Así mismo se hizo la revisión y estandarización de forma y estilo del informe; se diseñó la portada y contraportada; y se elaboró la plantilla para las páginas de contenido. (Ver anexo 3)
<b>Obligación 7)</b> Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se da cumplimiento al objeto contratado de acuerdo con los lineamientos definidos por la Función Pública.
<b>Obligación 8)</b> Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se asistió a todas las reuniones programadas. Ver anexo 4
<b>Obligación 9)</b> Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Semanalmente se hace seguimiento con el Subdirector General a los objetivos y metas para dar cumplimiento al objeto contractual.
<b>Obligación 10)</b> Entregar al supervisor del contrato el examen médico preocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Se entrega copia del examen médico correspondiente
<b>Obligación 11)</b> 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 presenta el informe correspondiente al período 20 de febrero a 19 de marzo de 2017.
<b>Obligación 12)</b> 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.	Se presentan los comprobantes de pago de la Seguridad Social para el período correspondiente.
<b>Obligación 13)</b> 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 han aplicado los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Función Pública, así como la Política Ambiental.
<b>Obligación 14)</b> 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.	La hoja de vida se encuentra actualizada en SIGEP. No se han presentado cambios.
<b>Obligación 15)</b> Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones impartidas por el supervisor dentro de la ejecución contractual respectiva, se han atendido con prontitud y efectividad.
<b>Obligación 16)</b> Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se ha presentado novedad o anomalía alguna. En caso contrario informaré oportunamente.
<b>Obligación 17)</b> Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	No se presentan cambios en el domicilio de acuerdo con lo informado a LA FUNCIÓN PÚBLICA al inicio del contrato.
<b>Obligación 18)</b> 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.	En el cumplimiento de las obligaciones que asumo por el contrato, actúo con total autonomía técnica y administrativa y comprendo que no tengo ninguna relación laboral con LA FUNCIÓN PÚBLICA.
<b>Obligación 19)</b> 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.	Se dio cumplimiento a lo preceptuado según las cláusulas contractuales, evitando demoras y cumpliendo cabalmente con lo establecido en la Ley 80 de 1993, sus reformas y decretos reglamentarios.
<b>Obligación 20)</b> Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Actualmente cuento con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

<p><b>Obligación 21)</b> 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 (11 O V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.</p>	<p>Cuento con equipo portátil propio para dar cumplimiento al objeto contractual.</p>	
<p><b>Obligación 22)</b> 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>No se han presentado peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley.</p>	
<p><b>Obligación 23)</b> 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.</p>	<p>Se dio cumplimiento a lo preceptuado según las cláusulas contractuales, evitando demoras y cumpliendo cabalmente con lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, y 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.</p>	
<p><b>Obligación 24)</b> En caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá desplazarse a las diferentes ciudades del país, de acuerdo con el plan de trabajo definido por LA FUNCIÓN PÚBLICA y el supervisor del mismo. 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.</p>	<p>No se han requerido desplazamientos durante el periodo reportado y de acuerdo con la ejecución contractual.</p>	
<p><b>Obligación 25)</b> Las demás que se deriven del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.</p>	<p>La ejecución contractual se da en los términos de la Constitución y la ley.</p>	
<p>Anexos: los anexos pueden ser consultados en Yaksa en la ruta: ...\\Yaksa\11000sd\2017\Doc_apoyo\Contratistas_SD\sarango\C031-17\P2\Anexos  <b>Anexo1</b> - 2016-03-19_Plantilla_ficha_sectorial.pdf  <b>Anexo2</b> - 2016-03-06_Protocolo_validacion.pdf  <b>Anexo3</b> - 2016-03-10_Informe_Final_AAD.pdf  <b>Anexo4</b> - 2016-03-21_Cronograma_feb-mar.pdf</p>		
<p> Firma Contratista</p>	<p> Firma Supervisor</p>	
<p>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</p>		
<p>F. Versión 1</p>	<p>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su</p>	<p>1 de 1</p>