

Informe de actividades No. 10

Contrato No. 072 del año 2017

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en la oficina Asesora de Planeación para apoyar el seguimiento y mejoramiento del Modelo de Gestión implementado en la entidad, en el marco del proyecto de Inversión denominado "Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas Nacional"



Período reportado: Del 10 de noviembre al 09 de diciembre de 2017

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
<p>Obligación 1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de documentos técnicos necesarios, para la apropiación y gestión del Modelo de Gestión de la Entidad.</p>	<p>Reportada esta obligación en el informe de actividades número 08, del periodo comprendido entre el 10 de agosto y 09 de septiembre de 2017.</p> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\10_Nov10_dic9\Obligacion1</p>
<p>Obligación 2. Apoyar en la definición funcional y construcción de las herramientas de gestión de riesgos e indicadores para la Entidad.</p>	<p>Reportada esta obligación en el informe de actividades número 06, del periodo comprendido entre el 10 de julio y 09 de agosto de 2017.</p> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\10_Nov10_dic9\Obligacion2</p>
<p>Obligación 3. Apoyar en el seguimiento, mantenimiento, evaluación y mejoramiento de los procesos institucionales.</p>	<p>* Proceso de "Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional", actualicé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El infograma del procedimiento de "auditoría interna de calidad": Versión 2. Fecha: 2017-11-17.</li> <li>- El formato "Plan auditoría interna de calidad": Versión 4. Fecha: 2017-11-17.</li> <li>- El formato "Lista de chequeo. Requisitos Norma NTC ISO 9001_2015": Versión 2. Fecha: 2017-11-17.</li> <li>- El formato "Evaluación auditores internos de calidad": Versión 2. Fecha: 2017-11-17.</li> </ul> <p>Y toda la documentación fue enviada por correo electrónico a la supervisora, en atención a la respectiva solicitud.</p> <p>* Recomendación enviada por correo electrónico a la supervisora, en acato a lo establecido en el "Artículo 5: Vigencia y derogatorias", del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, que decreta la derogación de los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la ley 872 de 20013".</p> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\10_Nov10_dic9\Obligacion3</p>



Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
<p>Obligación 4. Apoyar el diseño, mejoramiento y/o racionalización de la documentación asociada a los procesos institucionales y documentación de las herramientas informáticas de gestión de información.</p>	<p>Continuación con el proyecto: Normograma de los 15 procesos del Sistema Integrado de Gestión (intranet) enlazado con el Gestor normativo de Función Pública.</p> <p>1. Solicitud de ajuste al diseño, para incluir una columna identificada como "Aplicación Específica", y poder ingresar la respectiva descripción de todos los requisitos legales ya publicados.</p> <p>2. Publicación de 298 aplicaciones específicas de los requisitos legales para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direccionamiento estratégico: 15.</li> <li>- Política en Función Pública: 31.</li> <li>- Gestión internacional: 6.</li> <li>- Gestión de Talento Humano: 68.</li> <li>- Comunicación: 4.</li> <li>- Tecnologías de la información: 7.</li> <li>- Gestión del conocimiento: 15.</li> <li>- Generación de productos y servicios para la gestión publicación: 11.</li> <li>- Acción integral en la administración pública nacional y territorial: 26.</li> <li>- Gestión de recursos: 38.</li> <li>- Gestión documental: 25.</li> <li>- Defensa jurídica: 15.</li> <li>- Servicio al ciudadano: 27.</li> <li>- Seguimiento y evaluación a la gestión institucional: 4.</li> <li>- Evaluación independiente: 6.</li> </ul> <p>3. Correcciones en algunos requisitos legales antes publicados, tales como eliminación de 4 resoluciones que la Dirección Jurídica eliminó del Gestor Normativo de Función Pública, entre otros.</p> <p>4. No se encontró en el Gestor de Función Pública algunos requisitos legales, del listado actualizado al 31 de julio de 2017, por la Dirección Jurídica, correspondientes a las siguientes jerarquías: Resoluciones; Decretos de Ley; Decretos; Documento CONPES; Decisión Andina; Circular externa; Circular interna y Directiva Presidencial, entonces no se publicaron.</p> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\10_Nov10_dic9\Obligacion4</p>
<p>Obligación 5. Participar en la revisión, análisis e integración de los documentos técnicos y/o aplicables a la Entidad.</p>	<p>Reportada esta obligación en el informe de actividades número 06, del periodo comprendido entre el 09 de julio y 10 de agosto de 2017.</p> <p>Evidencia en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\10_Nov10_dic9\Obligacion5</p>
<p>Obligación 6. Participar en las auditorías, reportes, seguimientos y evaluaciones programadas, para la verificación de la gestión de los procesos</p>	<p>Reportada esta obligación en el informe de actividades número 09, del periodo comprendido entre el 10 de octubre y 09 de noviembre de 2017.</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\10_Nov10_dic9\Obligacion6</p>
<p>Obligación 7. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Se dió cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con las especificaciones requeridas por parte de la Supervisora del contrato. El Cumplimiento de las obligaciones contractuales de este informe dan cuenta del cumplimiento del objeto contractual.</p>
<p>Obligación 8. Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Asistí a 4 reuniones, en las cuales se trataron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Seguimiento a los compromisos, logros y tareas con la supervisora de mi contrato.</li> <li>* Asesora de la Dirección Jurídica, respecto a 4 resoluciones del proceso de Gestión de Talento Humano que antes sí estaban en el Gestor de Función Pública, y al proceder a consultarlas no se encuentran. Respuesta: Fueron eliminadas por el año de emisión: 1979 y 2007.</li> <li>* Astrid Ruiz, de la oficina de Tecnologías de la Información, quien está liderando el desarrollo de la programación del proyecto del normograma, para informar lo identificado ante resoluciones de las cuales no se disponen en el Gestor de Función Pública. Y el impacto analizado con los usuarios de consulta, ante el desarrollo exitoso del proyecto que está en ejecución del Sistema Integrado de Gestión de la Intranet.</li> <li>* Oficina Asesora de Planeación: Definición de productos e hitos para la planeación del 2018.</li> </ul> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\10_Nov10_dic9\Obligacion8</p>
<p>Obligación 9. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>De acuerdo a los compromisos adquiridos en las reuniones realizadas, fueron gestionados los mismos, acordes a la priorización establecida.</p>

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
Obligación 10. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Certificado médico de condiciones generales de salud, realizado por Cendiatra el 28 de Febrero de 2017.
Obligación 11. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final, que de 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.	Presento informe mensual correspondiente al periodo comprendido entre el 10 de noviembre al 09 de diciembre de 2017. Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\10_Nov10_dic9\Supervision_y_seguridad_social
Obligación 12. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.	En el mes de noviembre acredito y entrego copia de soportes al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. Evidencias en: \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\10_Nov10_dic9\Supervision_y_seguridad_social
Obligación 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.	En el periodo se aplicaron los lineamientos establecidos en el Manual de Operaciones y de Calidad Modelo de Gestión Función Pública, y se dió cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental, propendiendo siempre en la aplicación de la política de cero papel en los documentos generados en el Modelo de Gestión Función Pública.
Obligación 14. 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.	A la fecha no presento ninguna modificación de la información inicialmente registrada .
Obligación 15. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Realización de las solicitudes, condiciones y recomendaciones formuladas por la supervisora.
Obligación 16. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Sin novedades ni anomalías presentadas durante este periodo de ejecución.
Obligación 17. Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante en la ejecución del contrato y (4) meses más.	Lugar de domicilio actualizado e informado a la Función Pública.
Obligación 18. Actualizar 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.	Actué con autonomía técnica y administrativa con las obligaciones que firmé en el contrato.
Obligación 19. 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.	Respondí a todas las actuaciones derivadas en la celebración de este contrato conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993.
Obligación 20. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el elemento contractual.	Conté con los elementos necesarios para ejecutar este periodo contractual.

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
Obligación 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. La Entidad suministrará energía eléctrica (110V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.	Tengo un portátil acorde con las necesidades para adelantar las actividades en este periodo.
Obligación 22. No acceder a petición o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarle a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	No accedí a ninguna petición o amenaza durante este periodo.
Obligación 23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que pudan 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.	Obré con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales durante este periodo, cumpliendo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
Obligación 24. 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>Propuestas de articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión II, en acato al manual operativo emitido el 13 de octubre de 2017, y el decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.</p> <p>1. Realización de la actualización del normograma que se tiene a la fecha para los 15 procesos del Sistema Integrado de Gestión, según lo establecido en el "Artículo 5. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación. Deroga el artículo 2.2.21.1.4, el segundo inciso del literal c. del artículo 2.2.21.2.2, el numeral 4 del artículo 2.2.21.2.4, el segundo y tercer incisos del literal e) del artículo 2.2.21.2.5, el artículo 2.2.24.3 y el Capítulo 6 del Título 21; sustituye los Títulos 22 y 23. Y modifica el literal 1) del artículo 2.2.21.3.9, los artículos 2.2.21.3.14 y 2.2.24.4 del Decreto 1083 de 2015; deroga el Decreto 1826 de 1994 así como las normas y disposiciones que le sean contrarias. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, una vez sea expedido el presente Decreto, quedan derogados los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.</p> <p>2. Aplicar en el proceso de "Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional", la depuración de la documentación pertinente, en lo que respecta a las "Auditoría Internas de Calidad". Y la ejecución pendiente. Enviada la propuesta por correo electrónico a la supervisora.</p> <p>Evidencias en: \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\10_Nov10_dic9\Obligacion24</p>
Anexos: Actas de reunión, diagnósticos, presentaciones y demás asignaciones, durante el periodo comprendido del 10 de noviembre al 09 de diciembre de 2017, se encuentran relacionadas en cada obligación.	
 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, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011	
F. Versión 1 Julio 1 de 2015	Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP
	3 de 3