

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

**Informe de Actividades No. 10**

**Contrato No. 100 del año 2017**

**Objeto del Contrato:** Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de la Función Pública, para apoyar la validación e implementación de los Instrumentos de Medición del Modelo Integrado de Gestión y Planeación en su versión II, aplicando métodos y criterios econométricos, en el marco del Proyecto de Inversión denominado Mejoramiento, Fortalecimiento para el Desarrollo de las Políticas Públicas Nacional.

**Periodo reportado:** 24 de marzo al 20 de diciembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
<p><b>Obligación 1)</b> Apoyar el diseño y puesta en marcha de una estrategia viable, que permita seleccionar una muestra representativa de servidores para cada una de las entidades objeto de medición; aplicando métodos y criterios estadísticos.</p>	<p>Para recoger la información de los servidores de las entidades a las cuales se les va a aplicar el cuestionario se definieron 2 estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enviar directamente un correo solicitando las bases de datos de todos sus servidores: se envió una plantilla de Excel con los siguientes campos (identificación, nombres y apellidos completos, fecha de vinculación, área, cargo) , o también podían enviarla en el formato que ellos tuvieran disponible. Esta estrategia se puso en marcha el 21 de junio y se amplió el plazo hasta el 14 de julio. A la fecha de corte de este informe se habían recibido alrededor de 1100 correos de diferentes entidades.</li> <li>- Habilitar mediante el aplicativo FURAG, la opción de que cada entidad cargue la plantilla con la información requerida. Esta opción finalmente no se utilizó.</li> </ul>
<p><b>Obligación 2)</b> Dependiendo de la metodología seleccionada para la muestra representativa, establecer la base de datos a que haya lugar.</p>	<p>Teniendo en cuenta los diferentes tipos de formularios establecidos y la información disponible a la fecha, se establecieron 2 bases de datos diferentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Base de datos universo de entidades: para los formularios de percepción: en esta base de datos se consolidó la información de todos los servidores proveniente de los correos enviados por las entidades, así como la que se tomó directamente del SIGEP. La base de datos contiene las siguientes columnas: Código SIGEP, Nombre entidad, Nombre y apellido funcionario, Cédula y Correo.</li> <li>2. Base de jefes: esta base contiene el listado de jefes de control interno y planeación para el caso de nación y solo el jefe de planeación para las entidades de territorio. Estas bases serán utilizadas para los formularios de evidencia.</li> </ol>

**Obligación 3) Apoyar la elaboración y ejecución de un mecanismo de validación del FURAG II, documentar los resultados y realizar los ajustes pertinentes al FURAG II.**

En primera instancia se analizaron los resultados y comentarios obtenidos en el piloto II. Este piloto se realizó con diferentes entidades del orden nacional y territorial, a las cuales se envió un formato con 8 preguntas y espacio para recomendaciones y observaciones. En este caso se recibieron 33 formatos diligenciados. El detalle de las respuestas y comentarios se muestra en la presentación del anexo 3.

De este análisis se obtuvieron oportunidades de mejora, especialmente en cuanto a la redacción y lenguaje de las preguntas, así como de las funcionalidades del aplicativo.

A partir de los análisis realizados y después de varias reuniones realizadas con todos los líderes de política, finalmente se dejaron 4 formularios de evidencia en el aplicativo FURAG:

F1- 709: Formulario de evidencia nación para el jefe de planeación

F2- 767: Formulario nación para el jefe de control interno

F3- 768: Formulario de evidencia para territorio jefe de control interno

F4 -787: Formulario solo Sistema de Control Interno (nación y territorio)

Estos 4 formularios fueron parametrizados en el aplicativo, teniendo en cuenta los filtros y los grupos de entidades.

Para los formularios de percepción finalmente se dejaron 3 versiones iguales para nación y territorio, con 50 preguntas cada uno y que se desarrollaron en un nuevo aplicativo.

Se realizaron las respectivas pruebas para verificar el correcto funcionamiento de todos los formularios. Después de las pruebas se realizaron los ajustes pertinentes.

**Obligación 4) Apoyar la elaboración y ejecución de un mecanismo de validación de la herramienta de Autodiagnóstico, documentar los resultados y realizar los ajustes pertinentes a la misma.**

Después de establecer la versión definitiva de las herramientas de autodiagnóstico se llevó a cabo un proceso de validación y mejora, para lo cual se tuvo en cuenta:

- Comentarios, opiniones y sugerencias de cada uno de los líderes de política que estaban a cargo de sus respectivas herramientas.

- Observaciones y sugerencias de diferentes servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública que participaron de un taller que se realizó para mostrar y explicar las herramientas de autodiagnóstico.

- Observaciones de algunas entidades que aplicaron algunas de las herramientas.


Finalmente se realizaron las últimas modificaciones y ajustes a las herramientas de autodiagnóstico de las diferentes políticas, las cuales fueron publicadas en el micrositio de mipg (<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag>), para que todas las entidades puedan tener acceso a ellas.

<p><b>Obligación 5) Apoyar el diseño e implementación de una técnica estadística adecuada para, a través de R (lenguaje de programación), analizar los datos capturados y construir indicadores que permitan conocer los resultados de las entidades en cada dimensión del MiPG V2, con un alto grado de precisión.</b></p>	<p>Para la ejecución de esta obligación se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construcción de la matriz de ámbito de aplicación para cada entidad, teniendo en cuenta la política, las respuestas obtenidas en furag y la clasificación de las entidades (naturaleza, orden, rama). A partir de esa información se definió la Tabla 1 que relaciona las preguntas que aplican a cada uno de los escenarios definidos; y la tabla 2 relaciona el escenario que corresponde a cada entidad.</li> <li>2. Identificar, analizar y construir nuevas variables a partir de las preguntas abiertas numéricas, para poder incluirlas en el cálculo de los indicadores.</li> <li>3. Identificar las preguntas de lógica inversa</li> <li>4. Categorizar todas las respuestas del FURAG, para el cálculo de los indicadores</li> <li>5. Definición de los diferentes indicadores: para los informes a las entidades se definieron 4 tipo de indicadores: el ISDI (índice sintético de desempeño institucional), índices para las 7 dimensiones que componen el MiPG, índices para las 16 políticas que hacen parte del modelo y 58 índices desagregados. Para la construcción de todos esos índices se tuvieron en cuenta los diferentes escenarios establecidos según ámbito de aplicación.</li> </ol> <p>Los índices desagregados se trabajaron en conjunto con todos los líderes de política, quienes se encargaron de definir los índices a entregar a las entidades y cada una de las opciones de respuesta que aplicaba para cada índice.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Diseño y construcción de las tablas 3 y 4 para cada uno de los indicadores definidos (ISDI, dimensiones, políticas, desagregados). La tabla 3 relaciona las preguntas que aplican por cada escenario definido y la tabla 4 relaciona el escenario que corresponde a cada entidad.</li> <li>7. Por otro lado, a partir de los escenarios definidos para cada entidad, se elaboraron los archivos con los textos de análisis correspondientes, los cuales serán el insumo básico para los informes de resultados.</li> </ol> <p>En el informe anexo se detalla más cada uno de estos puntos, así como los documentos de soporte.</p>
<p><b>Obligación 6) Apoyar la socialización, difusión y capacitación del FURAG II y de la Herramienta de Autodiagnóstico en las entidades objeto de medición, aplicando las técnicas estadísticas definidas para analizar los datos.</b></p>	<p>Se ha realizado socialización y capacitación del FURAG principalmente con los diferentes líderes de política, para que ellos a su vez difundían en las diferentes entidades.</p> <p>Así mismo se han realizado asesorías directamente a entidades que tienen dudas en el diligenciamiento del FURAG. Estas se han realizado tanto personalmente como vía telefónica o por correo.</p>
<p><b>Obligación 7) Apoyar el diseño y elaboración de los informes de resultados del FURAG II y de la herramienta de Autodiagnóstico.</b></p>	<p>A partir de los escenarios definidos y el ámbito de aplicación por entidades, se definieron 3 tipos de informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uno para aquellas entidades que les aplica todo el MiPG</li> <li>- Otro para aquellas entidades que si bien no les aplica el MiPG como tal, si les aplican gran parte de sus políticas.</li> <li>- El último para aquellas entidades que sólo les aplica el Sistema de Control Interno.</li> </ul> <p>La estructura general que se definió para todos los informes consta de 3 capítulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resultados generales de desempeño institucional</li> <li>2. Resultados de desempeño por dimensiones</li> <li>3. Índices desagregados de desempeño</li> </ol> <p>Según el tipo de informe, cada capítulo lleva sus propias particularidades y textos. Junto al área de sistemas, se han realizado varias reuniones y pruebas para definir los parámetros y estructura de los archivos que se les deben entregar, de forma que los informes de la totalidad de entidades que diligenciaron el furag se obtenga de manera automatizada, y según el tipo de informe definido.</p> <p>Como soporte de esta obligación se anexan actas de reuniones y un borrador de un informe con la estructura definida.</p>

<p><b>Obligación 8) Apoyar la elaboración de la guía metodológica para implementación e interpretación de los resultados de la Herramienta de Autodiagnóstico.</b></p>	<p>Una vez definidas las herramientas de autodiagnóstico de las distintas políticas, se elaboró la "Guía de Uso de la Herramienta de Autodiagnóstico", la cual fue dada a conocer a todos los líderes y así mismo se publicó en la página web para que todas las entidades puedan acceder a esta.</p>
<p><b>Obligación 9) Apoyar el diseño e implementación de un mecanismo que permita entregar, de manera eficiente y oportuna, los informes de resultados a las entidades objeto de medición.</b></p>	<p>Para poder entregar los informes en el menor tiempo posible, se han realizado varias acciones que permitan su automatización:  Se codificaron los diferentes índices para que en el informe de cada entidad aparezcan solo los que le aplican;  Se establecieron todos los algoritmos necesarios para que cada informe contenga los textos de análisis que le corresponden a cada entidad. Esto facilitará la realización de los informes, de manera que se puedan entregar oportunamente: para poder establecer dichos algoritmos primero fue necesario transformar los cerca de 1000 archivos de Word con todos los textos para las 7 dimensiones con todos sus escenarios en unas tablas de Excel que después pudieran ser cargadas en R.  Junto al área de sistemas, se han realizado varias pruebas para definir los parámetros y estructura de los archivos que se les deben entregar, de forma que los cerca de 4000 informes de la totalidad de entidades que diligenciaron el furag se obtenga de manera automatizada, y según el tipo de informe definido.  Como soporte de esta obligación se entregan archivos para automatizar los textos de las 7 dimensiones, así como archivo de Excel con la codificación de los diferentes índices.</p>

- Anexos:**
- Carpeta obligación 1.
  - Carpeta obligación 2.
  - Carpeta obligación 3.
  - Carpeta obligación 4.
  - Carpeta obligación 5.
  - Carpeta obligación 6.
  - Carpeta obligación 7.

  
**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