

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

Informe de Actividades No. 5

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: 25 julio al 22 agosto de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>Obligación 1) 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>Obligación 2) Dependiendo de la metodología seleccionada para la muestra representativa, establecer la base de datos a que haya lugar.</p>	<p>Se continuó con la recolección de información a partir de los correos recibidos hasta la fecha (estrategia 1 definida en el punto anterior) en el formato de la plantilla establecida.</p> <p>Dado que todavía faltaban muchas entidades por enviar los datos, se tomaron las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llamar directamente al contacto que se tiene de esas entidades - Volver a enviar el correo a esas entidades - Para el caso de las entidades del Distrito, se realizó una reunión con personas de la alcaldía, con el fin que ellos nos ayuden a conseguir la información. <p>Con respecto a los casos o problemas detectados en el proceso de consolidación de datos se tomaron las siguientes decisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servidores que aparecen con 2 o más correos de entidades diferentes: se enviará la solicitud de diligenciamiento a todos los correos disponibles. - En algunos casos falta la cédula o el correo, datos obligatorios para la muestra: dependiendo la proporción de información que falta por entidad, se vuelve a enviar correo solicitando los datos faltantes. Si son pocos los casos, se omiten de la muestra. - Hay varias entidades con información de un solo servidor: se establece contacto con la entidad (vía teléfono o por correo) para solicitar la información que falta. Se debe analizar casos especiales. - Para la mayoría de casos, no está la información de fecha, cargo y área. <p>Si bien ya se envió un primero correo a sistemas para el cargue con la información de las entidades que están completas, es necesario continuar con la depuración y completar la información que aún falta.</p>

<p>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.</p>	<p>Se continuó con la revisión y validación detallada de las preguntas que se van a incluir en el FURAG II.</p> <p>Fue necesario realizar de nuevo varias reuniones específicas con los líderes de algunas políticas (Talento humano, participación ciudadana, rendición de cuentas, trámites, transparencia, MINTIC) para ajustar y modificar las preguntas de evidencia que finalmente se van a incluir. Dado que hay algunas preguntas transversales a varias políticas en las cuales no había acuerdo, también se debieron realizar reuniones grupales.</p> <p>Con las preguntas ya definidas, se realizó un ejercicio para validar si efectivamente todas las preguntas definidas para cada una de las dimensiones si permiten medir el desempeño en términos de calidad, eficacia, eficiencia y normatividad.</p> <p>Por otra parte, para todas las preguntas se establecieron las ayudas (términos con definiciones, ejemplos o descripciones) que se consideraran necesarias, con la participación de los respectivos líderes; así mismo se hizo con los filtros (preguntas padres e hijas).</p> <p>De forma paralela, se realizaron a lo largo del mes diferentes pruebas funcionales en el aplicativo, para asegurar su correcto funcionamiento y visualización posterior. Esto, dado que fue necesario realizar varias modificaciones y ajustes al aplicativo.</p> <p>Como soporte de esta obligación se adjunta archivo de Excel con los dos cuestionarios.</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizaron algunas modificaciones y mejoras a la guía de uso, así como a las herramientas de Servicio al Ciudadano y Talento Humano. Estas últimas a partir de validaciones que se han realizado directamente con algunas entidades que han diligenciado la herramienta.</p> <p>A la fecha sigue pendiente la herramienta de Gobierno Abierto, a la cual se le han debido realizar varias correcciones.</p> <p>Como soporte de esta obligación se adjuntan 14 archivos de excel con las últimas versiones de las herramientas de autodiagnóstico disponibles a la fecha y la guía de uso.</p>
<p>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.</p>	<p>Esta actividad no aplica para este mes.</p>
<p>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.</p>	<p>Esta actividad no aplica para este mes.</p>
<p>Obligación 7) Apoyar el diseño y elaboración de los informes de resultados del FURAG II y de la herramienta de Autodiagnóstico.</p>	<p>Esta actividad no aplica para este mes.</p>
<p>Obligación 8) Apoyar la elaboración de la guía metodológica para implementación e interpretación de los resultados de la Herramienta de Autodiagnóstico.</p>	<p>Esta actividad no aplica para este mes.</p>
<p>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.</p>	<p>Esta actividad no aplica para este mes.</p>
<p>Anexos:</p>	

Carpeta obligación 2. Base para muestreo

Carpeta obligación 3. FURAG II

Carpeta obligación 4. Herramientas de Autodiagnóstico


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. Version 1
Julio 1 de 2015

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su
vigencia. La version vigente reposa en Calidad DAFP*

1 de 1