

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

Informe de Actividades No. 6

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: 23 agosto al 20 septiembre 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>Se continuó con la recolección de información a partir de los correos recibidos de las entidades de acuerdo a la estrategia 1 definida previamente. Se hizo un especial seguimiento a las entidades distritales que van a ser objeto de medición, dado que no habían enviado los datos. Se continuó con las llamadas directamente a aquellas entidades que estaban pendientes de enviar la información. Se dió un plazo máximo hasta el 15 de septiembre para recolectar y consolidar la información recibida.</p>
<p>Obligación 2) 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> <p>1. Base de datos universo de entidades: 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. Esta será utilizada para seleccionar la muestra representativa por entidad para los formularios de percepción.</p> <p>La base de datos contiene las siguientes columnas: Código SIGEP, Nombre entidad, Nombre y apellido funcionario, Cédula y Correo.</p> <p>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.</p> <p>Fue necesario realizar una validación para evitar que los datos de la 2 base se crucen con la del universo de entidades.</p> <p>Como soporte se adjuntan las dos bases de datos.</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 realizó la última revisión de las preguntas que se van a incluir en el FURAG II, incluyendo las ayudas y los filtros necesarios.</p> <p>Adicionalmente en este mes se realizó un trabajo especial para determinar junto a los líderes de cada una de las políticas el ámbito de aplicación de cada una de las preguntas.</p> <p>Esto con el fin de aplicar a cada entidad solo las preguntas que efectivamente le corresponden. Esta información fue de gran relevancia posteriormente al momento de definir los formularios a parametrizar (ver el detalle y explicación del trabajo realizado en el informe del mes).</p> <p>Una vez definidas todas las preguntas finales y los ámbitos de aplicación, de determinaron 9 formularios diferentes así:</p> <p>F1: Formulario de evidencia nación para el jefe de planeación F2: Formulario nación para el jefe de control interno F3: Formulario de percepción para nación (orden 1) F4: Formulario de percepción para nación (orden 2) F5: Formulario de percepción para nación (orden 3) F6: Formulario de evidencia para territorio F7: Formulario de percepción para territorio (orden 1) F8: Formulario de percepción para territorio (orden 2) F9: Formulario de percepción para territorio (orden 3)</p> <p>Para los formularios de percepción se decidió hacer 3 versiones tanto para nación como para territorio, cambiando simplemente el orden de las preguntas. Esto con</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 Gobierno Digital y Talento Humano. Estas últimas a partir de validaciones y pruebas que se han realizado directamente con algunas entidades que han diligenciado la herramienta.</p> <p>Como soporte de esta obligación se adjuntan 14 archivos de excel con las últimas versiones de las herramientas de autodiagnóstico 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>Se definió una estructura básica que deben contener los informes de resultados y con base en ese prototipo (preliminar), se realizaron varias reuniones con las áreas de sistemas y de comunicaciones, para ir trabajando en la diagramación, estructuración y sistematización de dichos informes.</p> <p>Como soporte de esta actividad se anexan copias de las reuniones realizadas.</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
- Carpeta obligación 7. Informes resultados FURAG


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

