

Informe de Actividades No. 7

Contrato No. 114 de 2017

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en el Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la Función Pública para apoyar el manejo de la Comunicación Estratégica que permita dar a conocer la gestión que adelanta la Entidad en el fortalecimiento y mejoramiento de la gestión pública, de acuerdo con el proyecto de inversión "Mejoramiento, fortalecimiento de la capacidad institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas Nacional"

Periodo reportado: Del 29 de SEPTIEMBRE al 28 DE OCTUBRE

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1) Apoyar la implementación de la estrategia de comunicaciones que le permita a la Función Pública durante 2017 divulgar a los diferentes grupos de valor el trabajo que adelanta para el fortalecimiento institucional, la democracia y la participación ciudadana en desarrollo de la implementación del Acuerdo de Paz en los territorios.	Apoyé la divulgación de las capacitaciones del MIPG en diversos escenarios: internamente a los facilitadores para territorio, presentación en la Universidad Nacional, a Jefes de Control Interno, a asistentes Congreso de Contabilidad 2017, a asistentes Semana de Gobierno Digital MinTic, entre otros (Anexo 2)
2) Identificar los escenarios en los que Función Pública puede tener visibilidad y presencia con los avances del trabajo adelantado para el Fortalecimiento Institucional, la Democracia y la Participación en la Implementación del Acuerdo de Paz en los territorios.	Apoyé en la primera etapa la elaboración de la Estrategia de Comunicación para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la divulgación en redes sociales y la socialización que adelantó la Dirección en los Encuentros Transversales.
3) Generar las alertas a la alta dirección respecto a las informaciones publicadas a través de los medios de comunicación y las redes sociales sobre la gestión institucional que pongan en riesgo la credibilidad y la imagen de la Entidad hacia la opinión pública y las acciones necesarias para minimizar posibles riesgos en su imagen y reputación.	Elaboré los IP: Informes Estratégicos y Prospectivos con la Alta Dirección de la Entidad con información de interés para la Entidad, alertas y recomendaciones sobre temas de nuestra competencia, entre ellos racionalización de trámites, publicación digital de documentos, OCDE y JEP, entre otros. (Anexo 1)
4) Determinar el posible impacto sobre la tarea que adelanta la Entidad en el fortalecimiento institucional para la implementación del Acuerdo de Paz de la información emitida en medios de comunicación y redes sociales y apoyar las estrategias de comunicación que mejoren las percepción hacia la opinión pública con énfasis en los territorios.	Apoyé el cubrimiento del evento de presentación de PAZA la Experiencia en Presidencia de la República. (Anexo 2)
5) Apoyar la implementación de agendas con generadores de opinión pública con el fin de transmitir información clara y veraz sobre la gestión que adelanta la Entidad.	En este periodo no se generó alguna actividad particular al respecto .
6) Hacer el cubrimiento de las Asesorías Integrales que adelanten en el territorio los directivos y demás servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de fortalecimiento institucional para el posconflicto.	Apoyé desde la cuenta de twitter @LCaballeroD la divulgación de las diferentes actividades adelantadas en territorio sobre las asesorías integrales, como en el caso de Chocó, Caldas, Tolima y Guaviare. (Anexo 2)
7) Apoyar el relacionamiento con los diferentes grupos de valor, entre otros, medios de comunicación, generadores de opinión y terceros validadores en las regiones que permitan potencializar la información suministrada desde el Departamento Administrativo de la Función Pública con relación al trabajo que adelante para la implementación del Acuerdo de Paz.	Apoyé el cubrimiento del evento de presentación de PAZA la Experiencia en Presidencia de la República. Igualmente participé en las reuniones para establecer la divulgación del componente de Rendición de Cuentas en el marco del Acuerdo de Paz con las entidades liderado por DPTSC. (Anexo 2) (Anexo 3)
8) Apoyar la realización de los eventos institucionales que permitan fortalecer la imagen institucional hacia la ciudadanía en general y los actores sociales que tengan relación con el que hacer de la entidad.	Apoyé el cubrimiento del evento de presentación de PAZA la Experiencia en Presidencia de la República. Igualmente, los Encuentros Transversales, entre ellos, el de Secretarías Generales. (Anexo 2) Igualmente elaboré el Plan de Comunicaciones para la divulgación de los servicios para las personas con discapacidad visual y auditiva en Función Pública como primera entidad en implementarlos. (Anexo 4)
9) Entregar informes a la alta dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública con los temas, el análisis, los resultados y las recomendaciones para visibilizar el trabajo adelantado por la entidad en diferentes escenarios, principalmente el Congreso de la República y las entidades con las que se articula en desarrollo del trabajo de fortalecimiento institucional para la implementación del Acuerdo de Paz.	Durante este periodo elaboré el Informe Estratégico y Prospectivo con los temas de interés para Función Pública y las alertas sobre situaciones particulares como la racionalización de trámites, las posiciones del Sindicato de la Dian, la OCDE y el trámite de la JEP. (Anexo1)

Anexos:

Anexo 1: (Ips Informe Estratégico y Prospectivo) Anexo 2 (PAZA la Experiencia - eventos territorios - ET, redes) Anexo 3 (Actas reuniones) Anexo 4 (Plan Comunicaciones Centro Relevo)

César Alexander Corredor Melo
Contratista

Diana María Bohorquez
Supervisora

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