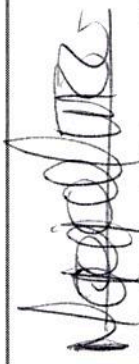
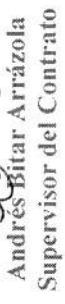


Informe de Actividades No.	Contrato	118 de 2017	Contratista	Maria Fernanda Cajamarca Muñoz
<b>Objeto del contrato</b>	Prestar los servicios profesionales en la Dirección General de la Función Pública, para apoyar la ejecución de los proyectos de la estrategia de Cambio Cultural, a través de procesos de seguimiento y evaluación y soporte de los procesos de investigación cualitativa y cuantitativa, en el marco del Proyecto de Inversión "Mejoramiento, Fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de las Políticas Públicas Nacionales".			
<b>Periodo Reportado: 31 de mayo al 30 de junio</b>				
<b>Obligaciones del contrato</b>	<b>Actividades realizadas por el contratista en el presente mes de ejecución contractual</b>	<b>Evidencias reportadas por el contratista</b>		
<p>1. Apoyar el proceso de planeación, ideación, desarrollo e implementación de sistemas de seguimiento y evaluación de resultados para los proyectos que se ejecutan en el marco de la Estrategia de Cambio Cultural, de acuerdo con el Plan de Acción Institucional previsto para la vigencia 2017.</p>	<p>1. Proceso de creación del sistema de indicadores para la evaluación del Código de Integridad. 2. Proceso de creación de evaluación del Código de Integridad, a partir de un mapa cartográfico.</p>	<p><b>Anexo 1:</b> Presentación Propuesta evaluación Código de Integridad. <b>Anexo 2:</b> Preguntas a implementar FURAG II (indicador: Integridad) <b>Evidencias:</b> - Ver CD adjunto - Ver carpeta \\yaksas\Direccion_General\2017_Contratistas\DG\2017_MariaFernandaCajamarca</p>		
<p>2. Apoyar la creación del manual de seguimiento y evaluación que hará parte de la guía de implementación de las herramientas de socialización, pedagogía y apropiación del Código General de Integridad, así como su constante revisión y actualización, de acuerdo con el Plan de Acción Institucional previsto para la vigencia 2017.</p>	<p>1. Proceso de creación del sistema de indicadores para la evaluación del Código de Integridad. 2. Proceso de creación de evaluación del Código de Integridad, a partir de un mapa cartográfico. 3. Socialización y concertación final de las preguntas a implementar en FURAG II (indicador: Integridad)</p>	<p><b>Anexo 1:</b> Presentación Propuesta evaluación Código de Integridad. <b>Anexo 2:</b> Preguntas a implementar FURAG II (indicador: Integridad) <b>Evidencias:</b> - Ver CD adjunto - Ver carpeta \\yaksas\Direccion_General\2017_Contratistas\DG\2017_MariaFernandaCajamarca</p>		
<p>3. Apoyar la generación de un Sistema de Indicadores de Cambio Cultural en la Gestión Pública como herramienta formal de evaluación de resultados de la Estrategia de Cambio Cultural de la Función Pública a mediano y largo plazo.</p>	<p>La presente actividad se está ejecutando, siguiendo directrices del supervisor del contrato</p>	<p>No aplica</p>		

4	<p>Apoyar el desarrollo de metodologías de investigación cualitativas necesarias para dar continuidad a la Estrategia de Cambio Cultural en el marco de los tres proyectos contemplados en el Plan de Acción Institucional previsto para la vigencia 2017.</p>	<p>Proceso de creación de evaluación del Código de Integridad, a partir de un mapa cartográfico.</p>	<p><b>Anexo 1:</b> Presentación Propuesta evaluación Código de Integridad. <b>Evidencias:</b> - Ver CD adjunto - Ver carpeta <u>\\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_MariaFernandaCajamarca</u></p>
5	<p>Apoyar la implementación de campañas y acciones participativas, pedagógicas y comunicacionales de Cambio Cultural al interior de la Función Pública, y con servidores públicos y entidades públicas del orden nacional y territorial.</p>	<p>De la mano del equipo de cambio cultural, se elaboraron las estrategias para activar el encuentro con la directora.</p>	<p><b>Anexo 3:</b> Presentación, estrategias para cambiar el encuentro con la directora. <b>Evidencias:</b> - Ver CD adjunto - Ver carpeta <u>\\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_MariaFernandaCajamarca</u></p>
6	<p>Apoyar la elaboración de informes, presentaciones y demás documentos que le sean requeridos por la Dirección General o por el supervisor del contrato.</p>	<p>1. Apoyar la planeación para la campaña de apropiación del modelo de gestión OAP-ECC 2. Apoyar la elaboración de ponencia del Equipo Cambio Cultural para el Clad</p>	<p><b>Anexo 8:</b> Documento, campaña apropiación del modelo de gestión <b>Anexo 9:</b> Documento, Metodología para la elaboración de seguimiento, Código de integridad. <b>Evidencias:</b> - Ver CD adjunto - Ver carpeta <u>\\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_MariaFernandaCajamarca</u></p>
7	<p>Apoyar la ejecución de actividades y eventos asociados a la Estrategia de Cambio Cultural para los proyectos del modelo de cambio cultural de la Entidad, los derechos ciudadanos y el Marco General y Código de Integridad.</p>	<p>De la mano del equipo de cambio cultural, se elaboraron las estrategias para el show que representará el Código de Integridad el día del servidor público.</p>	<p><b>Anexo 4:</b> Presentación, show activación código de integridad el día del servidor público. <b>Evidencias:</b> - Ver CD adjunto - Ver carpeta <u>\\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_MariaFernandaCajamarca</u></p>

8	<p>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 las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones para la creación y aprobación de las preguntas que se incluirán en el Furg.</li> <li>- Reuniones para la revisión de la gestión semanal, Equipo de Cambio cultural</li> <li>- Reunión para el taller y ajuste de la propuesta de seguimiento y medición del Código de Integridad.</li> <li>- Comités para la organización del día del servidor público.</li> <li>- Reuniones para la planeación y modificación de la campaña de apropiación del modelo de gestión.</li> </ul> <p><b>Anexo 5:</b></p> <p><b>Evidencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ver CD adjunto</li> <li>- Ver carpeta</li> </ul> <p><u>\\vaksas\Dirección General\2017 Contratistas\DG\2017 M ariaF ernandaCajamarca</u></p> <p>(Nota: las actas que no se encuentren en esta carpeta reposan en los archivos de la entidad)</p>
9	<p>Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>El examen fue anexado en la primera cuenta de cobro (abril 2017)</p> <p>No aplica</p> <p><b>Anexo 6:</b> Informe de actividades del mes de junio 2017.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ver CD adjunto</li> <li>- Ver carpeta</li> </ul> <p><u>\\vaksas\Dirección General\2017 Contratistas\DG\2017 M ariaF ernandaCajamarca</u></p>
10	<p>Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago.</p>	<p>Es el presente informe de actividades del mes de junio 2017.</p> <p><b>Anexo 7:</b> Certificados de pago de seguridad social del mes de junio de 2017.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ver CD adjunto</li> <li>- Ver carpeta</li> </ul> <p><u>\\vaksas\Dirección General\2017 Contratistas\DG\2017 M ariaF ernandaCajamarca</u></p>
11	<p>Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.</p>	<p>La planilla No. 20405245 se canceló en el mes de junio de 2017.</p> <p>Fecha de pago: 07/06/2017</p> <p><b>Anexo 7:</b> Certificados de pago de seguridad social del mes de junio de 2017.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ver CD adjunto</li> <li>- Ver carpeta</li> </ul> <p><u>\\vaksas\Dirección General\2017 Contratistas\DG\2017 M ariaF ernandaCajamarca</u></p>

  
María Fernanda Caja marca Muñoz  
Contratista

  
Andrés Bitar Arrázola  
Supervisor del Contrato

**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**

*Si este documento o sus contenidos no se gerencian de manera adecuada, la responsabilidad es de la Contratación*

U.S.