

**Informe de Actividades No. 5**  
**Contrato No. 165 del 2017**
**Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección General de la Función Pública, para apoyar la puesta en marcha, seguimiento, evaluación y fortalecimiento de la Estrategia de Gestión Internacional de la Entidad.**
**Periodo reportado: Del 3 de septiembre de 2017 al 2 de octubre de 2017**

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas	Anexos
<b>Obligación 1)</b> Apoyar las gestiones para la suscripción, implementación y seguimiento de memorandos de entendimiento o planes de trabajo, concertación de reuniones y desarrollo de actividades para la consecución de cooperación técnica y financiera para la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la Estrategia de Gestión Internacional de la Función Pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adelantaron las gestiones correspondientes para la visita técnica de un funcionario de la Secretaría de la Gestión Pública del Perú que se llevó a cabo del 25 al 29 de septiembre, en el marco del memorando suscrito con dicha institución.</li> <li>• Se adelantaron las gestiones correspondientes para dar respuesta a la Oficina del Primer Ministro de Emiratos Árabes Unidos en relación a la implementación del Memorando suscrito con dicho país, a través de visitas técnicas.</li> <li>• Se adelantaron las gestiones correspondientes para dar inicio a la implementación del Memorando de Entendimiento con la Secretaría de la Función Pública de México.</li> </ul>	Ver CD adjunto Carpeta: Evidencias_5.Informe y Ruta Yaksa: \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_Juliana torres1\Evidencias_5.Informe\obligación_1
<b>Obligación 2)</b> Apoyar el desarrollo de las actividades pertinentes para dar cumplimiento a la Estrategia de Gestión Internacional de la Función Pública, así como efectuar seguimiento y evaluación frente a su implementación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Cambio Cultural, gestión internacional en el denominado "reto de los procesos".</li> </ul>	Ver CD adjunto Carpeta: Evidencias_5.Informe y Ruta yaksa: \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_Juliana torres2\Evidencias_5.Informe\obligación_2
<b>Obligación 3)</b> Apoyar las gestiones que propendan por el establecimiento de nuevas sinergias entre la Función Pública y entidades homólogas de otros países, organismos internacionales y mecanismos de relacionamiento bilateral, entre otros, con miras a conseguir cooperación técnica o financiera que conlleve el fortalecimiento de las políticas adelantadas por la Entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adelantaron las gestiones del caso para remitir a la Secretaría de Transparencia, la información correspondiente a Función Pública con miras a la participación de Colombia en la reunión del informe del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC) de la OEA, que se llevó a cabo del 11 al 14 de septiembre en Washington D.C.</li> <li>• Se contacto a la Agencia Presidencial para la Cooperación Internacional-APC en preparación del segundo encuentro del equipo transversal de gestión internacional.</li> <li>• Se adelantaron las gestiones correspondientes con la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional para llevar a cabo la visita de delegación del Gobierno de Sudáfrica y la Cooperación Suiza, quienes estaban interesados en conocer la experiencia de Colombia en materia de control interno.</li> <li>• Se elaboró un proyecto de memorando de entendimiento a suscribir con el Instituto Nacional de Administración Pública de España-INAP para estrechar los lazos de cooperación con esta importante institución.</li> </ul>	Ver CD adjunto Carpeta: Evidencias_5.Informe Y Ruta Yaksa: \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_Juliana torres2\Evidencias_5.Informe\obligación_3

<p>Obligación 4) Acompañar, guiar y asistir a servidores de la Función Pública en viajes oficiales, en caso de ser requerido.</p>	<p>Se adelantaron todos los preparativos logísticos y temáticos correspondientes para la participación de Función Pública en los siguientes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V Foro de la Función Pública que se llevará a cabo el 5 y 6 de octubre en Salvador.</li> <li>• IV Dialogo Regional de Política de Gobierno Abierto en América Latina y el Caribe, que se llevará a cabo el 10 y 11 de octubre en Lima.</li> <li>• Seminario Internacional sobre Objetivos de Desarrollo Sostenible, Fiscalización e Instituciones Sólidas que se llevará a cabo del 23 al 25 de octubre en Santiago de Chile.</li> </ul>	<p>Ver CD adjunto carpeta Evidencias_5.Informe Y Ruta yaksa : \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG/2017_Juliana torres2\Evidencias_5.Informe\obligación_4</p>
<p>Obligación 5) Apoyar la organización temática y logística de eventos internacionales a cargo de Función Pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta obligación se cumplió a cabalidad con la organización temática y logística del Foro Iberoamericano: La gestión pública para los Objetivos de Desarrollo Sostenible que se llevó a cabo en el pasado mes de julio.</li> </ul>	<p>Ver carpeta Evidencias_5.Informe y Ruta yaksa: \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG/2017_Juliana torres2\Evidencias_5.Informe\obligación_5</p>
<p>Obligación 6) Apoyar permanentemente el seguimiento a las agendas temáticas de las distintas agencias de cooperación internacional y organismos internacionales que aborden asuntos relacionados con la eficiencia y eficacia de las administraciones públicas, con especial énfasis en capacidades para la construcción de la paz</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adelantaron las gestiones correspondientes para la revisión de los terminos de referencia sobre el proyecto de control interno y MIPG que se adelantará con el operador MSI de USAID.</li> </ul>	<p>Ver CD adjunto carpeta Evidencias_5.Informe y Ruta yaksa: \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG/2017_Juliana torres2\Evidencias_5.Informe\obligación_6</p>
<p>Obligación 7) Apoyar la consolidación del rol de la Función Pública como Presidente del Consejo Directivo del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo-CLAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboró la propuesta de requisitos para aspirar al cargo de Secretario General del CLAD.</li> <li>• Se adelantaron las gestiones correspondientes para participación de Función Pública como Presidente del CLAD en la reunión de la Comisión de Programación y Evaluación que se llevó a cabo el 29 de septiembre por videoconferencia.</li> </ul>	<p>Ver CD adjunto carpeta Evidencias_5.Informe y Ruta yaksa: \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG/2017_Juliana torres2\Evidencias_5.Informe\obligación_7</p>
<p>Obligación 8) Apoyar el desarrollo de las gestiones a que haya lugar para la participación de Función Pública en el XXII Congreso Internacional del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo-CLAD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboró el presupuesto proyectado del costo de la participación de Función Pública en el XXII Congreso del CLAD.</li> <li>• Se elaboró un cuadro con los horarios de los paneles en los que participará Función Pública.</li> <li>• Se transmitió la información logística correspondiente a la inscripción del Congreso.</li> </ul>	<p>Ver CD adjunto carpeta Evidencias_5.Informe y Ruta yaksa: \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG/2017_Juliana torre21\Evidencias_5.Informe\obligación_8</p>

<p>Obligación 9) Producto</p> <p>Un (1) documento que dé cuenta de la implementación, seguimiento, evaluación y fortalecimiento de la Estrategia de Gestión Internacional de la Entidad. Este documento deberá ser entregado con el informe final del contrato para la realización del último pago.</p>	<p>Se entregará con el informe final del contrato</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 10)</p> <p>1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 11)</p> <p>Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas</p>	<p>Reuniones internas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (11/09/2017) Lanzamiento MIPG.</li> </ul> <p>Reuniones externas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (05/09/2017) Taller de Gestión del Talento Humano con Francisco Silva, Director del Servicio Civil de Chile.</li> <li>• (12/09/2017) Misión del Gobierno de Sudáfrica.</li> <li>• (19/09/2017) Videoconferencia OIJ-CLAD grupo de trabajo en materia de juventud.</li> <li>• (26/09/2017) Reunión con la Embajadora de Marruecos en Colombia-Premio Nacional de Alta Gerencia</li> </ul>	<p>Ver CD adjunto carpeta Evidencias_5.Informe Ruta: \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_Juliana torres2\Evidencias_5.Informe\obligación_12</p>
<p>Obligación 12)</p> <p>Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual</p>	<p>Se efectuado el seguimiento correspondiente de manera oportuna, tal y como se evidencia en los anexos</p>	<p>Ver CD adjunto carpeta Evidencias_5.Informe Ruta: \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_Juliana torres2\Evidencias_5.Informe\obligación_12</p>
<p>Obligación 13) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>Ver CD adjunto carpeta Evidencias_1.Informe Ruta: \\yaksa\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_Juliana torres2\Evidencias_1.Informe\obligación_13</p>
<p>Obligación 14) Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>El día 2 de octubre se presentó el informe mensual. Con la presentación de este informe se cumple con la obligación.</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 15) 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>Esta obligación se cumplió a cabalidad. Planilla paga adjunta número 8469527069 cancelada el 4 de septiembre de 2017.</p>	<p>N/A</p>

LW

<p>Obligación 16) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 17) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 18) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 19) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 20) Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 21) Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 22) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 23) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>



<p>Obligación 24) Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 25) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 26) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 27) Desplazarse a las diferentes ciudades del país, o fuera de él, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, la Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el setenta por ciento (70%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 28) Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.</p>	<p>Esta obligación se cumplió a cabalidad</p>	<p>N/A</p>

Observaciones: Lo anunciado.

*Juliana Torres Quijano*  
 Juliana Torres Quijano  
 Contratista

*Laura Córdoba Reyes*  
 Laura Córdoba Reyes  
 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

