

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03

CONTRATO No. 180 de 2017

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Gestión del Conocimiento de la Función Pública, para apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Conocimiento, así como fomentar la investigación y apropiación del conocimiento de la Entidad.

PERIODO REPORTADO: 8 de julio al 7 de agosto de 2017

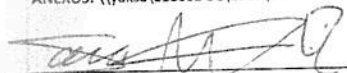
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PRESENTE MES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	EVIDENCIAS REPORTADAS POR EL CONTRATISTA
<p>1. Apoyar el fomentar a la construcción de las estrategias de fortalecimiento de la atención de los grupos de valor identificados por la Entidad, con el propósito de fortalecer los productos y servicios institucionales</p>	<p><b>- Micrositio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Entrega de la primera fase y parte de la segunda del eje de <i>Herramientas para uso y apropiación</i></li> <li>* Envío a Daniel Romero y Mónica Silva del grupo de Servicio al ciudadano, el esquema del micrositio y la presentación más reciente del área</li> <li>* Asistencia y participación en la reunión de ajuste de los textos del micrositio</li> </ul>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe\1.Apoyar_fomentar_construccion_estrategias_fortalecimiento_atencion</p>
<p>2. Apoyar la organización y ejecución de los eventos en los cuales participe o lidere la Dirección de Gestión del Conocimiento</p>	<p><b>- ODS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 24 de julio. Participación en la reunión previa al evento de revisión junto con la dirección general .</li> <li>* Asistencia y apoyo logístico en el Foro Iberoamericano en el hotel Wyndham el 27 de julio</li> </ul> <p><b>- Segundo encuentro GC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Participación en las siguientes reuniones:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- julio 7</li> <li>- julio 17</li> <li>- julio 19</li> <li>- julio 25</li> <li>- agosto 3</li> </ul> </li> <li>* Se trabajó y presentó la propuesta de agenda ante Diego Beltran junto con Giovanni Guatibonza</li> <li>* Se desarrolló la propuesta del concurso "Experiencias en gestión del conocimiento"</li> <li>* Se solicitó a Diana Rivera de la Secretaria General la cotización del evento a partir de las características señaladas en el correo</li> </ul>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe\2.Apoyar_organizacion_y_ejecucion_eventos</p>
<p>3. Articular acercamientos entre la Dirección de Gestión del Conocimiento y los centros de pensamiento, universidades o instituciones públicas, que se relacionen con investigaciones o estudios de políticas de Función Pública</p>	<p><b>- Nacionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Min. Hacienda. Coordinación de la información solicitada</li> <li>* Gobernación de Cundinamarca. Envío de la información solicitada</li> <li>* Unidad de Restitución de Tierras. Julio 12. Coordinación, presentación y envío de la información solicitada</li> <li>* Mesa de trabajo SNBF en el ICBF:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia y participación en la reunión de julio 11</li> <li>- Envío de la información identificada como compromiso en cada una de las mesas de trabajo</li> </ul> </li> </ul>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe\3. Articular_acercamientos</p>
<p>4. Apoyar a los grupos de análisis y política de la Entidad, en los temas relacionados con el Sistema de Gestión del Conocimiento, en cuanto a la planeación de los espacios celebrados, y en las actividades desarrolladas</p>	<p>- Este mes no se adelantó dicha actividad contractual</p>	

<p>5. Apoyar el seguimiento de (los) proyecto(s) desarrollado(s) con el apoyo de Colciencias</p>	<p><b>-Tell:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se adelantó el informe del primer semestre de ejecución del Convenio N°779 de 2016</li> <li>* Se elaboró una línea de tiempo con las reuniones sostenidas hasta el 6 de julio</li> <li>* Se revisó el informe presentado por Tell a Colciencias</li> <li>* Se coordinaron las reuniones sostenidas entre Tell y las distintas áreas de Función Pública</li> </ul> <p><b>*ORFEO</b> Proyección y envío de los siguientes radicados solicitando los grupos focales en las gobernaciones de Ibagué y de Norte de Santander</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Norte de Santander, Rad. 20177000158371</li> <li>-Ibagué, Rad. 20177000160271</li> </ul> <p><b>- Estado del Estado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Desarrollo y envío del documento de preparación de reunión ante el Director de Colciencias y Rocío Londoño, con la información actual del Convenio N°779 de 2016 y el N° 227 de 2010</li> </ul> <p><b>-Reuniones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* julio 14, Valor de la Función Pública</li> <li>* julio 18, Presentación del MIPG</li> <li>* julio 18, Día Nacional de la Rendición de Cuentas</li> <li>* julio 31, Componente de Paz</li> <li>* agosto 1ro. Día Nacional de la Rendición de Cuentas</li> <li>* agosto 1ro. Estrategia global de Función Pública</li> <li>* agosto 4. Insumos DPTSC</li> </ul>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe\5.Apoyar_seguimiento_proyecto_desarrollado_Colciencias</p>
<p>6. Apoyar el fortalecimiento del eje de Gestión de la Información del Sistema de Gestión del Conocimiento de la Entidad, a través del apoyo a las estrategias desarrolladas para organizar y disponer la información de la Función Pública</p>	<p><b>- Proyecto transversal especial: Presentaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* julio 18. Asistencia y participación en la reunión de presentación de la asignación de la labor de Equipos Transversales Importantes planteada por la Dirección General.</li> </ul> <p><b>* TRD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de las carpetas físicas del 2016. Lo que permitió construir el inventario de documentos de 2016. (Esta tarea de continuar trabajándose)</li> <li>- Revisión junto con el Grupo de Gestión Documental de la TRD de Yacsa 2017</li> <li>- Revisión junto con el Grupo de Gestión Documental de la TRD propuesta para los grupos de AyP</li> </ul>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe\6.Apoyar_fortalecimiento_eje_gestion_info_sistema_gestion_conocim</p>
<p>7. Apoyar la elaboración de documentos requeridos por la Dirección de Gestión del Conocimiento, relacionados con el objeto contractual, como: ensayos, informes, presentaciones, y/o reseñas</p>	<p><b>-Presentaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Presentación Liliana Caballero ante el Consejo del Clad</li> <li>* Presentación de la DGC ante el gobierno de México</li> <li>* Ajuste del doble ciclo para el MIPG</li> </ul> <p><b>-Revisión de los documentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisión de la presentación hecha para mostrar el resultado del análisis transversal para el consejo de ministros</li> <li>- Revisión de la presentación hecha ante la Ministra de la Felicidad de Emiratos Árabes Unidos</li> </ul>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe\7.Apoyar_elaboracion_documentos_requeridos</p>
<p>8. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad</p>	<p>Este se está cumpliendo a cabalidad</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe</p>
<p>9. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes</p>	<p>Se elaboró y actualizó dicho plan de trabajo</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe</p>
<p>10. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas</p>	<p><b>- Equipo DGC:</b> Asistencia y elaboración de los registros de reunión de las reuniones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- julio 10</li> <li>- julio 17</li> <li>- julio 24</li> <li>- julio 25</li> <li>- julio 31</li> </ul> <p><b>- AyP:</b> Aquellos mencionadas en la actividad #4</p> <p><b>- MIPG:</b> Mencionada en la actividad #7</p> <p><b>-Colciencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mencionadas en la actividad #5</li> </ul> <p><b>- Evento DGC y ODS</b> Mencionadas en la actividad # 2</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe\10.Asistir_reuniones_programadas</p>

<p>11. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual</p>	<p>- PAC Se envió la solicitud del PAC correspondiente para el mes de septiembre de 2017</p> <p>- RESUMEN DE LA SEMANA Semanalmente se entregó el resumen de la semana de las actividades llevadas a cabo por la DGC para el Comité Directivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- semana 10 y 17 de julio</li> <li>- semana 17 y 24 de julio</li> <li>- semana 24 y 31 de julio</li> <li>- semana 31 de julio y 8 de agosto</li> </ul> <p>- TABLERO DE CONTROL Envío del reporte semanal sobre el Tablero de Control enviado por la dirección general, al igual que se trabajó en el desarrollo de algunas de las actividades que allí se solicitaban.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- julio 12</li> <li>- julio 17</li> <li>- julio 24</li> </ul> <p>-SGI Reporte junio - Lista de Veedurías</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe\11.Efectuar_seguimiento_cumplimiento_compromisos</p>
<p>12. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago</p>	<p>En este primer informe se adjunta dicho examen</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe</p>
<p>13. 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>Con este se da cumplimiento a la actividad</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe</p>
<p>14. Acreditar el pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes</p>	<p>Se adjunta certificado de pago del mes correspondiente</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe</p>
<p>15. 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>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe</p>

16. Actualizar la Hoja de Vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual se presente modificaciones a la información inicialmente registrada	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe
17. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor mismo	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe
18. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe
19. Mantener actualizado e informar a Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe
20. 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 con alguna con la Función Pública	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe
21. Responder por la 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	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe
22. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe
23. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe
24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarle a hacer u omitir cualquier acto o hecho	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe
25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos 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	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe
26. 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	Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad	Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-08-08_Tercer_informe

ANEXOS: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS\_APOYO\25\_Informes\5\_Gestion\2017\_054\_180\_SaraRestrepo\Contrato\_180\2017-08-08\_Tercer\_informe

  
CONTRATISTA

  
SUPERVISOR