

INFORME DE ACTIVIDADES No. 05

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 septiembre al 7 de octubre 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>- Micrositio: Se remitieron las propuestas de frases para el banner del micrositio de gestión del conocimiento a EVA</p> <p>- Caracterización Se le solicitó a la OAC una nueva imagen de caracterización</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-10-19_Quinto_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>- Segundo encuentro GC:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Desarrollo de la presentación general del evento * Solicitud de diseño de invitación y de cabezote * Solicitud de cotización del evento * Correo de aprobación de la imagen por parte de la OAC * Proyección de correo de modificación de la fecha del 2º encuentro * <u>Asistencia a las siguientes reuniones:</u> <ul style="list-style-type: none"> - 12 de septiembre: Planeación del evento con Mintic y Dane Socialización de los avances en la planeación - 19 de septiembre: Observatorio de la mujer de la alcaldía mayor de Bogotá. 	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-10-19_Quinto_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>- Nacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Articulación y confirmación de la participación de Diego Beltran en el encuentro del SNBF desarrollado en Paipa los días 10 y 11 de octubre. * Envío del perfil de Diego Beltran al encuentro del SNBF * Asistencia a la reunión virtual sostenida con Mónica Wills del Bit, octubre 4 de 2017 * Coordinación para presentar la Dimensión de gestión del conocimiento y la innovación ante el Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SNCRPA) 	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-10-19_Quinto_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>- Apoyo en el acompañamiento de la Dirección Jurídica para la presentación de los resultados del mes de inmersión ante el comité directivo.</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-10-19_Quinto_informe\4.Apoyar_los_grupos_AyP</p>
<p>5. Apoyar el seguimiento de (los) proyecto(s) desarrollado(s) con el apoyo de Colciencias</p>	<p>- Tell:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Desarrollo del informe presupuestal del convenio para el Grupo de Gestión Financiera * Desarrollo y envío de los comentarios del video del MIPG hecho por Tell * Solicitud y envío de los datos de Función Pública actualizados para el Eje Valor de la FP * Confirmación de las fechas de entrega correspondiente al Eje del Valor de la FP * Seguimiento a los productos y ejes * Coordinación de los viajes para el desarrollo del Laboratorio propuesto por Tell * Coordinación de las reuniones solicitadas por los servidores de FP y por Tell * Reenvío de los correos hacia los miembros pertinentes dentro de FP * Coordinación y asistencia a las siguientes reuniones: <ul style="list-style-type: none"> - Septiembre 8. Planeación de la línea de tiempo de FP - Septiembre 14. Revisión de elementos de noticiero y dudas gráficas - Septiembre 22. Presentación de las lecciones aprendidas del MIPG - Septiembre 27. Valor de la FP - Septiembre 28. Presentación ante Dirección General de las lecciones aprendidas del MIPG - Octubre 3. Valor de la FP 	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-10-19_Quinto_informe\5.Apoyar_seguimiento_proyecto_desarrollado_Colciencias</p>

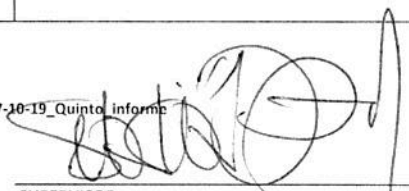
<p>6. Apoyar el fortalecimiento del eje de Gestión de la información del Sistema de Gestión del Conocimiento de la Entidad, a través del apoyo a las estrategias desarrolladas para organizar y disponer la información de la Función Pública</p>	<p>-Biblioteca Virtual * Octubre 3. Revisión del alcance de la Biblioteca virtual dentro del Mapa de Conocimiento * Solicitud de reunión con el encargado del nuevo gestor documental</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-10-19_Quinto_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>-Presentaciones, * Desarrollo de la presentación de la Dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación para el lanzamiento del MIPG * Elaboración de la presentación de avances del mes de inmersión presentados ante el Comité Directivo * Elaboración de diapositivas para la presentación de Liliana ante el Salvador * Elaboración de la presentación hecha ante la Subdirección - Participación en el Reto de los procesos de la OAP. - Encuesta de medición de la GC en las entidades, trabajo junto al DANE en el ajuste de la encuesta planteada desde la DGC - Respuesta al Rad. 2017-206-023114-2. Estudiante del Institute of Social Studies – Erasmus University Rotterdam - Resumen de la semana: * Elaboración del resumen correspondiente a la semana del 4 y del 11 de septiembre y su proyección a la semana del 18 de septiembre</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-10-19_Quinto_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>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\2017-06-14_Primer_informe\9. Plan de trabajo</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>- Equipo DGC: Se asistió y elaboró los siguientes registros de reunión * Octubre 2 de 2017 -Colciencias: Se asistió a las reuniones mencionadas en el numeral 5- - Segundo Encuentro de Gestión del Conocimiento Aquellas mencionadas en el numeral 2. - Micrositio: - Aquella mencionada en el numeral 1 - Acercamientos: - Aquellas mencionadas en el numeral 3 - Otras: * Septiembre 11 de 2017. Lanzamiento MIPG * Octubre 5 de 2017. Presentación ante subdirección</p>	<p>Ruta: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-10-19_Quinto_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>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</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\2017-06-14_Primer_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>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\2017-10-19_Quinto_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>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</p>	<p>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	
<p>17. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor mismo</p>	<p>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	
<p>18. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual</p>	<p>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	
<p>19. Mantener actualizado e informar a Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</p>	<p>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	
<p>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</p>	<p>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	
<p>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</p>	<p>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	
<p>22. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual</p>	<p>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	
<p>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</p>	<p>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	
<p>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</p>	<p>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	

<p>25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos 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>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	
<p>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</p>	<p>Se esta cumpliendo dicha actividad a cabalidad</p>	

ANEXOS: \\yaksa\11100DGC\2017\DOCUMENTOS_APOYO\25_Informes\5_Gestion\2017_054_180_SaraRestrepo\Contrato_180\2017-10-19_Quinto Informe


 CONTRATISTA


 SUPERVISOR