

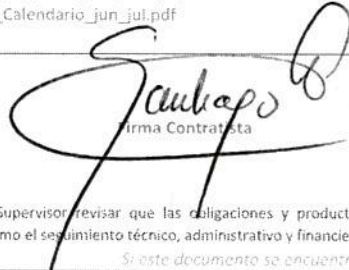
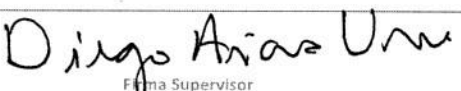
Informe de Actividades No. 002

Contrato No. 182 del año 2017

Prestar los Servicios Profesionales en la Subdirección de la Función Pública, para apoyar la elaboración de herramientas, que permitan la generación de información de las políticas públicas en entidades nacionales y territoriales, en el marco del proyecto de Inversión "DESARROLLO, CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN TERRITORIAL"

Periodo reportado: Del 09 de junio al 08 de julio de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
Obligación 1) Apoyar la revisión de la caracterización de Entidades de los órdenes Nacional y Territorial.	- Se está apoyando a la Oficina Asesora de Planeación para que las direcciones técnicas entreguen la información de acuerdo con el plan de trabajo propuesto. Se espera tener los resultados de gestión de las entidades del orden nacional y territorial, con corte a 30 de junio de 2017, para la primera semana de agosto de 2017. (ver anexo 1)
Obligación 2) Apoyar la elaboración y presentación en distintos formatos, de propuestas para el fortalecimiento institucional de entidades Nacionales y Territoriales.	-En conjunto con la Dirección de Gestión y Desempeño Insitucional se elaboró y presentó a la Directora General la propuesta y recomendaciones para que el FURAGII sea posicionado como la herramienta de Función Pública para medir el Desempeño de las Entidades Públicas. (ver anexo 2)
Obligación 3) Apoyar la revisión y ajuste de documentos técnicos sobre las políticas del sector.	- En conjunto con la Dirección de Gestión del Conocimiento se trabajó en una propuesta de visualización y análisis de la información para ser presentada por la Directora General ante el Consejo de Ministros y posteriormente en los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo. El 11 de julio Se recibió la retroalimentación por parte de los Directores Técnicos y la Subdirectora con el fin de acotar y elaborar la propuesta definitiva para la Directora General que se tendría para el 14 de julio. (ver anexo 3)
Obligación 4) Apoyar la sistematización de la experiencia de la fase II de 2017, de fortalecimiento institucional de entidades Nacionales y Territoriales.	- No aplica para este periodo.
Obligación 5) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se da cumplimiento al objeto contratado de acuerdo con los lineamientos definidos por la Función Pública.
Obligación 6) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se asistió a todas las reuniones programadas. (Ver anexo 4)
Obligación 7) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Semanalmente se hace seguimiento con la Subdirectora (E) a los objetivos y metas para dar cumplimiento al objeto contractual.
Obligación 8) Entregar al supervisor del contrato el examen médico preocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	La copia del examen médico fue entregada con los documentos para el primer pago.
Obligación 9) 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.	Se presenta el informe del periodo correspondiente.
Obligación 10) 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.	Se presentan los comprobantes de pago de la Seguridad Social para el periodo correspondiente.
Obligación 11) Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se han aplicado los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Función Pública, así como la Política Ambiental.
Obligación 12) 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.	La hoja de vida se encuentra actualizada en SIGEP. No se han presentado cambios.
Obligación 13) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones impartidas por el supervisor dentro de la ejecución contractual respectiva, se han atendido con prontitud y efectividad.
Obligación 14) Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se ha presentado novedad o anomalía alguna. En caso contrario informaré oportunamente.
Obligación 15) Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	No se presentan cambios en el domicilio de acuerdo con lo informado a LA FUNCIÓN PÚBLICA al inicio del contrato.
Obligación 16) 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.	En el cumplimiento de las obligaciones que asumo por el contrato, actúo con total autonomía técnica y administrativa y comprendo que no tengo ninguna relación laboral con LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Obligación 17) 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.	Se dio cumplimiento a lo preceptuado según las cláusulas contractuales, evitando demoras y cumpliendo cabalmente con lo establecido en la Ley 80 de 1993, sus reformas y decretos reglamentarios.
Obligación 18) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Actualmente cuento con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
Obligación 19) Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.	Cuento con equipo portátil propio para dar cumplimiento al objeto contractual.
Obligación 20) 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.	No se han presentado peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley.
Obligación 21) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos 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 dio cumplimiento a lo preceptuado según las cláusulas contractuales, evitando demoras y cumpliendo cabalmente con lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, y 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
Obligación 22) Desplazarse a las diferentes ciudades del país, 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.	No se han requerido desplazamientos durante el periodo reportado y de acuerdo con la ejecución contractual.
Obligación 23) Las demás que se deriven del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.	La ejecución contractual se da en los términos de la Constitución y la ley.
Anexos: Se adjunta CD con los siguientes anexos	
Anexo1 - 2017-06-23_Plan_trabajo_resultados_gestion.pdf Anexo2 - 2017-07-10_Propuesta_isdi_furag2.pdf Anexo3 - 2017-07-10_Propuesta_isdi_furag2.pdf Anexo4 - 2017-07-10_Calendario_jun_jul.pdf	
 Firma Contratista	 Firma Supervisor
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 F. Versión 1 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su 1 de 1	