


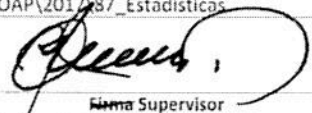
Informe de Actividades No. 1

Contrato No. 195 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Oficina Asesora de Planeación de la Función Pública, para apoyar la gestión de la información de las Entidades de Orden Territorial con el sistema de información estratégica - SE e implementación de la cultura estadística para el mejoramiento de las Políticas Públicas Territoriales.

Periodo reportado: Del 15 de Mayo al 14 de Junio de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1). Apoyar la sistematización de los informes generados en el marco del Sistema de Información Estratégica – SIE, para el nivel territorial.	<p>1. Se consolidaron y enviaron por correo electrónico a la OTIC las bases de datos de fuentes externas que se utilizan para la generación de los informes de nivel territorial en el marco del sistema de información Estratégica - SIE.</p> <p>Nombres: - 2017-03-01_Población_area_1985_2020 - 2017-03-01_Población_edades_simples_1985_2020 - 2017-03-03_anexos_pobreza_capitales_r2015 - 2017-03-03_anexos_pobreza_departamentos_r2015 - BD Alcaldes Colombia periodo 2016-2019 - Gobernadores - Regiones OCAD - IGA2014 - IGA2015 - Comparativo Indicadores EDID 2009-2016 - Índice de Desempeño integral 2014 - Índice de Desempeño integral 2015 - Índice departamental de competitividad e innovación</p> <p>2. Se enviaron por correo las versiones actuales del documento de resultados de gestión, con el fin de sistematizarlo.</p> <p>Nombre: - 2017-06-05_RE Solicitud DashBoard Territorial</p> <p>Evidencias en: \\yaksa\100200AP\2017\88_Resultados\2_Territorial</p>
Obligación 3). Apoyar la identificación, validación, publicación y/o actualización de información de la función pública, que sea publicada en el portal de datos abiertos y demás información, que sea de interés de los grupos de valor de la entidad.	<p>Se envió por correo electrónico a la OTIC una base de datos con información de los proceso de meritocracia que se han llevado a cabo entre 2011 y 2015 a nivel territorial, excepto los proceso para libre remoción y nombramiento.</p> <p>Nombre: 2017-06-05 RE Favor variables bd meritocracia 2016.</p> <p>Evidencias en: \\yaksa\100200AP\2017\87_Estadísticas</p>
Obligación 4). Apoyar la implementación de la estrategia institucional para el fortalecimiento de la cultura estadística en las áreas de planificación, regulación y calidad estadística de la entidad.	<p>Con el objetivo de fortalecer la Cultura Estadística del Departamento Administrativo de la Función Pública se elaboró una presentación con Cápsulas Informativas sobre el Sistema Estadístico Nacional - SEN y la participación de la Función pública en el mismo.</p> <p>Nombre: 2017-06-12_Cultura Estadística - Capsulas Informativas</p> <p>Evidencias en: \\yaksa\100200AP\2017\87_Estadística</p>
Obligación 6). Apoyar la generación de fichas territoriales, con corte al 30 de junio de 2017.	<p>1. Se elaboró y envió para revisión una propuestas de modificación de los resultados de gestión para departamentos.</p> <p>Nombre: - 2017-03-01_propuesta de modificación resultados de gestión departamentos.</p> <p>2. Se elaboró y envió para revisión una propuesta de modificación de los resultados de gestión para ciudades capitales.</p> <p>Nombre: - 2017-03-01_propuesta de modificación resultados de gestión ciudades capitales.</p> <p>3. Se elaboraron y enviaron para revisión y aprobación los archivos que deberá diligenciar cada dirección y oficina de Función Pública con la información correspondiente a su área de experticia y que se utilizarán para la generación de los documentos de resultados de gestión, con corte a 30 de junio 2017.</p> <p>Nombres: - 2017-06-14_DEP TERRITORIAL - 2017-06-14_MERITOCRACIA - 2017-06-14_DPTS TERRITORIAL</p> <p>Evidencias en: \\yaksa\100200AP\2017\88_Resultados\2_Territorial</p> <p>1. Se participó en las reuniones para la elaboración de una propuesta de resultados y análisis sobre capacidad institucional de las entidades públicas para implementar los acuerdos de paz.</p> <p>Nombres: - 2017-06-12_R_inf_transversa_clave_paz - 2017-06-13 R infor clave paz</p>

<p>Obligación 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 del os primero 5 días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito</p>	<p>En común acuerdo con el supervisor del contrato, se elaboró un plan de trabajo que establece el cronograma y las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto. Nombre: 2017_06_02_PLAN DE TRABAJO - CTO 195</p> <p>Evidencias en: \\yaksa\100200AP\2017\87_Estadísticas</p>
<p>Obligación 10). Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Para lograr la ejecución del contrato, durante este mes asistí a las siguientes reuniones: 1. (Mayo 17) Con el ingeniero de OTIC que está encargado de la sistematización de las fichas y mi compañero encargado de las fichas sectoriales para la revisión de versiones actualizadas de las fichas sectoriales y territoriales. 2. (may 18) Con el ingeniero de OTIC que está encargado de la sistematización de las fichas para revisar la BD de fuentes externas para la ficha territorial y acordar las fechas de envío de algunas bases para ser cargadas. 3. (Junio 13) Con el ingeniero de OTIC que está encargado de la sistematización de las fichas para revisión de algunas base de datos para cargar al sistema de integración. 4. (Junio 14) Con Cambio cultural para revisión de un estrategia de cultura estadística en Función Pública. Nombres: - 2017_05_18_BD fuentes externas - 2017-01-30_Plan_trabajo_sie - Sie - Revisión de fichas final - Cronograma 17_05_2017 - 2017-06 - 13_Revisión_BD_CargueInteroperabilidad - 2017-06-14 Cultura Estadística</p> <p>Evidencias en: \\yaksa\100200AP\2017\88_Territorial</p>
<p>Obligación 11). Ejecutar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se hizo seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual, mediante el diligenciamiento de un cuadro de compromisos en Excel con el estado y avance de los mismos, para lo cual se consultó con el responsable por correo o de manera personal. Nombres: - 2017-06-14_CUADRO DE ACUERDOS - 2017-06-14_Seguimiento a compromisos</p> <p>Evidencias en: \\yaksa\100200AP\2017\88_Resultados\2_Territorial</p>
<p>Obligación 12). Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional, como requisito para ejecutar el primer pago.</p>	<p>Como anexo al primer informe de pago, se entregó al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional que exigen dentro de los requisitos para ser contratado en la entidad. Nombre: - 2017-06-14_Examen Médico</p> <p>Evidencias en: \\yaksa\100200AP\2017\87_Estadísticas</p>
<p>Anexos:</p>	
<p> Firma Contratista</p>	<p> Firma Supervisor</p>
<p>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutados, reportados 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. Version 1 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAR 1 de 1</p>	

06 Nota.