

Informe de Actividades No. 7

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 - SIE e implementación de la cultura estadística para el mejoramiento de las Políticas Públicas Territoriales.

Periodo reportado: Del 15 de Noviembre al 14 de Diciembre 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. Envío por correo electrónico de comentarios generales a tener en cuenta durante la elaboración de fichas territoriales automatizadas. Nombre: Revisión RG Territoriales.</p> <p>2. Asistencia a reunión para la definición del plan de trabajo para la generación de fichas territoriales con corte al 30 de septiembre. En esta reunión se realizó el cargue de bases de datos unificadas para las fichas territoriales y sectoriales. Nombre: 2017-11-21_PlandeTrabajo_RG_Septiembre</p> <p>3. Ajuste BD del Premio de Alta Gerencia agregando códigos SIGEP de las entidades del orden territorial. Nombre: DATOS PREMIO DE ALTA GERENCIA - AÑO 2016</p> <p>4. Revisión y realización de comentarios a la versión preliminar de las fichas automatizadas para departamentos y ciudades capitales. Nombres: - ficha_territorial_2017_DEPARTAMENTO_8_Obs.SM - ficha_capital_2017_MUNICIPIO_27001_Obs.SM. - ficha_territorial_2017Bogota_Obs_SM</p> <p>Evidencias en CD anexo.</p>
Obligación 2). Apoyar la implementación de la interoperabilidad de los sistemas de información internos y externos, con el Sistema de Información Estratégica – SIE, en relación con las fuentes de información con enfoque territorial.	<p>Durante el periodo correspondiente a este pago no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación.</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>Con el fin de publicar información de la función pública a nivel territorial en el portal de datos abiertos (www.gdatos.gov.co), se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>1. Revisión y elaboración de comentarios al formato que se definió en el 2016 para el registro de metadatos de los sets de datos abiertos de Función Pública. Nombre: Instrumentos_guia_datos_abiertosV1.0_OBSERV_SM.</p> <p>Evidencias en CD anexo.</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>Durante el periodo correspondiente a este pago no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación.</p>
Obligación 5). Brindar apoyo en los requerimientos técnicos, en el marco del trabajo interinstitucional con el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas (DANE).	<p>Apoyo al DANE en la revisión y ajuste de la Ficha Metodológica de la operación estadística Caracterización del Empleo Público. Nombre: 2017-10-26_ficha_metodologica_Caracterización_Empleo_Público V6</p> <p>Evidencias en CD anexo.</p>
Obligación 6). Apoyar la generación de fichas territoriales automatizadas.	<p>Esta obligación ya se desarrolló como consta en el informe #4.</p>

<p>Obligación 7). Apoyar la generación de fichas territoriales, con corte al 30 de septiembre de 2017</p>	<p>Nombre: 2017-11-21_PlandeTrabajo_RG_Septiembre 3. Ajuste BD del Premio de Alta Gerencia agregando códigos SIGEP de las entidades del orden territorial. Nombre: DATOS PREMIO DE ALTA GERENCIA - AÑO 2016 4. Revisión y realización de comentarios a la versión preliminar de las fichas automatizadas para departamentos y ciudades capitales. Nombres: - ficha_territorial_2017_DEPARTAMENTO_8_Obs.SM - ficha_capital_2017_MUNICIPIO_27001_Obs.SM. - ficha_territorial_2017Bogota_Obs_SM -</p> <p>Evidencias en CD anexo.</p>
<p>Obligación 8). Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.</p>	<p>Por solicitud de la Directora se está adelantando el levantamiento de todos los costos del SIGEP, desde su primer contrato hasta la fecha. Esta tarea se está llevando a cabo a partir del documento que había elaborado la dirección de empleo público el año pasado, titulado: "DOCUMENTO DE SITUACIÓN ACTUAL Y EVOLUCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO". También se está utilizando información de distintas dependencias de la entidad e incluso se está recurriendo al archivo central. Durante el tiempo correspondiente a este pago se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el costeo del SIGEP: 1) ajuste al archivo de Excel con los costos de las apropiaciones de presupuesto en los años 2014 a 2017 para que coincida con la presentación que se había elaborado y entregado en el periodo del pago anterior, pero que fue ajustada por mi compañera Luz Andrea Piñeros. Nombre Archivo de Excel: - Costos Sigep Nov 22 - 2017 2) Consulta de las razones por las que se decidió invertir en el SIGEP. Nombre Archivo de Excel: - RAZONES PARA EL DESARROLLO DEL SIGEP 3) Ajuste de la presentación del ejercicio costo-beneficio del SIGEP con las razones de porque se debe seguir invirtiendo en el SIGEP en al año 2018. Nombre Archivo de Excel: - SIGEP (6 dic 2017) Evidencias en CD anexo.</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 de los primero 5 días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.</p>	<p>Esta obligación ya se desarrolló como consta en el informe #1.</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>Durante el tiempo correspondiente a este pago no se programaron y no se llevaron a cabo reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual.</p>
<p>Obligación 11). Ejecutar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Debido a que no se programaron y no se llevaron a cabo reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual, durante el tiempo correspondiente no se adquirieron compromisos.</p>

Obligación 12). Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional, como requisito para ejecutar el primer pago.	Esta obligación ya se desarrolló. Adjunto al primer pago se entregó el respectivo examen médico per-ocupacional.
Obligación 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 para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la función pública solicite en desarrollo del objeto contractual.	Como evidencia del cumplimiento del contrato se presentó este informe mensual de actividades de ejecución de las obligaciones del mismo. Nombre: 2017-12-15_Formato_presentacion_informe_contratistas Evidencias en CD anexo.
Obligación 14). Acreditar el pago al Sistema Integral de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad vigente.	Adjunto a este informe de actividades mensual se acreditó el pago al Sistema Integral de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad vigente. Nombre: PagoSPyARL1217 Evidencias en CD anexo.
Obligación 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.	Durante la ejecución del contrato se han aplicado los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad, así como la política ambiental en el uso y ahorro de papel.
Obligación 16). 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 debidamente actualizada en el SIGEP.
Obligación 17). Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Durante este mes no se realizaron solicitudes, condiciones y/o recomendaciones de parte del supervisor del contrato.
Obligación 18). Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	A la fecha no se han presentado novedades o anomalías relacionadas con la ejecución del contrato.
Obligación 19). Mantener actualizado e informar a la función pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	A la fecha se encuentran actualizados mis datos de contacto en la función pública.
Obligación 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 alguna con la Función Pública.	Durante el desarrollo de las obligaciones del contrato se ha actuado con total autonomía técnica y administrativa. Esto no ha generado relación alguna con la Función Pública.
Obligación 21). 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.	No se han realizado 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.

Obligación 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 da cumplimiento al artículo 5° de la ley 80 de 1993.

Anexos:



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. Version 1

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su

1 de 1

Julio 1 de 2015

vigencia. La version vigente reposa en Calidad DAFP

