


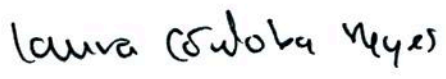
Informe de Actividades No. 3 de 6

Contrato No. 215 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para apoyar la Dirección General de la Función Pública en la redacción, elaboración y revisión de documentos Institucionales relacionados con las metas, objetivos, planes, programas y proyectos de la Entidad.

Periodo reportado: Del 9 de agosto al 8 de septiembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas	Anexos
Obligación 1. Redactar y elaborar un documento correspondiente a las memorias institucionales frente al cumplimiento de metas, objetivos, planes, programas y proyectos de la Entidad, así como los logros alcanzados por la Función Pública durante el periodo de agosto de 2014 a diciembre de 2017, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Dirección General.	Se intercambiaron propuestas de Memorias con la Dirección de Gestión del Conocimiento para continuar con la Investigación y proyección de los documentos finales. Los documentos reposan en \\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_septiembre	Copia correo electrónico de fecha 18 de agosto de Intercambio de propuestas de Memorias con la Dirección de Gestión del Conocimiento
Obligación 2. Revisar, editar y sugerir ajustes a los documentos editoriales, de comunicación y de opinión preparados por las dependencias de la Entidad para la Dirección General.	Se efectuaron ajustes y sugerencias al editorial del Diario del Cauca "La naturaleza de la función pública". La versión final fue enviada a la Dirección General el 14 de agosto. Se ajustó la ponencia del CLAD con las citas correspondientes, la cual fue enviada el 28 de agosto a la Dirección General. Se entregaron los documentos requeridos y reposan en \\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_septiembre	Versión final del artículo Diario del Cauca Versión final ponencia CLAD
Obligación 3. Producir una nota editorial mensual para el portal web "Sirvo a mi país", de acuerdo con los lineamientos que establezca la Dirección General.	Se elaboró el editorial del Boletín Sirvo a mi país del mes de agosto de 2017 titulado: Tres Años de Servicio. Se entregaron los documentos requeridos y reposan en \\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_septiembre	Editorial Tres años de Servicio
Obligación 4. Redactar contenidos para discursos y palabras institucionales de la Dirección General.	Se elaboró propuesta de documento de bullets para el discurso de Alfonso Prada, Secretario de Presidencia, para el evento de presentación del nuevo Sistema de Gestión y de la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Se entregaron los documentos requeridos y reposan en \\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_septiembre	Documentos tips discurso Alfonso Prada para el Evento MIPG en Septiembre 11 de 2017
Obligación 5. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se cumplió con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.	
Obligación 6. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales programadas programadas y elaborar las actas de memoria respectivas.	No hubo reuniones agendadas, la información se ha intercambiado por correo electrónico	
Obligación 7. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones.	No hubo reuniones agendadas, la información se ha intercambiado por correo electrónico	
Obligación 8. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de Ingreso, como requisito para el primer pago.	El examen médico reposa en la carpeta del contratista en la Entidad, en los archivos del grupo de gestión contractual.	
Obligación 9. Presentar un informe mensual y un informe final que dé cuenta del integral del mismo, como requisito para el respectivo pago.	Se entregó informe mensual con fecha del 11 de septiembre. Se entregaron los documentos requeridos y reposan en \\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_septiembre	Informe mensual con fecha del 11 de septiembre
Obligación 10. Acreditar el pago al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.	Se efectuó el pago del mes de agosto a través de la planilla No. 21615575 y del mes de septiembre a través de la planilla No. 22278286. Se entregaron los documentos requeridos y reposan en \\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_septiembre	Planilla No. 21615575 Planilla No. 22278286
Obligación 11. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se aplicaron los lineamientos exigidos	
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.	Se encuentra actualizada en el SIGEP	
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.	Todas las recomendaciones fueron atendidas e incorporadas a los textos incluidos en \\yaksa\Direccion_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_septiembre	
Obligación 14. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se presentaron novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual	
Obligación 15. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.	Se mantuvo actualizada a la Entidad a través de la hoja de vida en el SIGEP y la declaración entregada al supervisor mensualmente	
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.	Se actuó con total autonomía técnica y administrativa	

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 actuó conforme a la Ley	
Obligación 18. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se contó con los elementos	
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.	Se dispuso de lo requerido para adelantar las actividades	
Obligación 20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	Se actuó conforme a 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 obró con lealtad y buena fe conforme a la Ley	
Obligación 22. 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.	Se actuó conforme a la Ley	
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 Julio 1 de 2015	Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP	1 de 1