


**Informe de Actividades No. 5 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 octubre al 8 de noviembre 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 documentos históricos importantes con la Dirección General para continuar con la investigación y proyección de los documentos finales.	N/A
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 elaboró artículo de opinión para promover el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los medios nacionales titulado "El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es la materialización de la Función Administrativa". Se remitió la versión final del artículo de opinión para Portafolio titulado "El valor de la Función Pública". Se revisó y modificó, según indicaciones, el informe de rendición de cuentas de la Presidencia del CLAD durante los dos años. Se entregaron los documentos requeridos y reposan en \\yaksá\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_noviembre	Versión Final del artículo El Valor de la Función Pública Versión final del artículo "El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es la materialización de la Función Administrativa" Versión final de la rendición de cuentas de la Presidencia del CLAD al Consejo Directivo
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 de Sirvo a mi País titulado Premio Nacional de Alta Gerencia: Inspirando a todos para construir un mejor Estado. Se entregaron los documentos requeridos y reposan en \\yaksá\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_noviembre	Editorial de Sirvo a mi País titulado Premio Nacional de Alta Gerencia: Inspirando a todos para construir un mejor Estado.
Obligación 4. Redactar contenidos para discursos y palabras institucionales de la Dirección General.	Se revisaron y modificaron, según indicaciones, las palabras de instalación del congreso del CLAD en Madrid. Se entregaron los documentos requeridos y reposan en \\yaksá\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_noviembre	Versión final de las palabras de instalación del CLAD
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.	N/A
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	N/A
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	N/A
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.	N/A
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 15 de noviembre. Se entregaron los documentos requeridos y reposan en \\yaksá\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_septiembre	Informe mensual con fecha del 15 de noviembre
Obligación 10. Acreditar el pago al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.	Se efectuó el pago del mes de noviembre a través de la planilla No. 23614595. Se entregaron los documentos requeridos y reposan en \\yaksá\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_noviembre	Planilla No. 23614595
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 \\yaksá\Dirección_General\2017_ContratistasDG\2017_JuanPabloCaicedo\Informe_noviembre	
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 entorramientos 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 5° 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	
	Laura Córdoba Reyes	
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