

Informe de Actividades No. 4

Contrato No. 217 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de la Función Pública, para apoyar la convocatoria para el otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia versión 2017 y la ejecución de la estrategia de difusión de las experiencias vigentes del Banco de Éxitos, con el fin de posibilitar su difusión y replica a nivel nacional y la postulación de las mismas a premios internacionales.

Periodo reportado: Del 12 de Septiembre al 11 de Octubre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>Obligación 1) Apoyar la difusión, cierre y logística del Premio Nacional de Alta Gerencia vigencia 2017, brindando entre otras actividades, asesoría de manera presencial, telefónica y virtual para la postulación en línea de experiencias exitosas de gestión al Premio Nacional de Alta Gerencia versión 2017.</p>	<p>1. Se apoya la difusión del Premio Nacional de Alta Gerencia vigencia 2017, brindando asesoría de manera telefónica para la postulación en línea de experiencias exitosas de gestión hasta el 15 de septiembre fecha en la cual se cierra la convocatoria. En el registro anexo debe observarse el registro de la asesoría desde el 12 al 15 de septiembre. Anexo N°1: Relación casos preinscritos 2017.</p> <p>2. Se realizó presentación del premio para comité técnico. Anexo N° 2 Presentación Premio comité técnico 2017</p>
<p>Obligación 2) Apoyar la validación de las experiencias postuladas por las diferentes entidades del estado al Premio Nacional de Alta Gerencia versión 2017, con el fin de verificar los requisitos de la convocatoria y ser remitidas al Jurado calificador.</p>	<p>1. Diseño de primera propuesta metodología e instrumento de validación y valoración de postulados al Premio para comité técnico. Anexo N° 3 Instrumento.</p> <p>2. Analisis de las experiencias con mas de un énfasis tematico, para establecer el énfasis tematico más pertinente. Anexo N° 4 Matriz de postulaciones mas de un énfasis.</p> <p>3. Se realiza la validación de las experiencias postuladas al Premio Nacional de Alta Gerencia 2017 del énfasis gestión efectiva para el buen gobierno, con el fin de verificar los requisitos de la convocatoria y ser remitidas al Jurado calificador. Anexo N° 5 Validación énfasis gestión efectiva para el buen gobierno.</p> <p>1. Se continúa con la implementación de la estrategia <u>virtual</u> de difusión y replica de las experiencias registradas en Banco de Éxitos realizando las siguientes actividades:</p> <p>a. Se diseña la Cartilla N°1 "Experiencias exitosas para la consolidación de la paz", a través de la cual se hará la difusión de 4 experiencias del Banco. Anovi (Universidad Industrial de Santander), Estrategia de Turismo y paz (Ministerio de Industria, Comercio y Turismo), Estrategia termómetro vivencial (Alcaldía de Armenia) y Unidos construimos soluciones en el tren de la paz (Alcaldía de la montaña). Anexo N°6 Cartilla virtual 1.</p> <p>b. Se diseña imagen para difundir la Cartilla N°1 "Experiencias exitosas para la consolidación de la paz", Anexo N°7 Banner Cartilla virtual 1.</p> <p>c. Se publica la Cartilla N°1 "Experiencias exitosas para la consolidación de la paz" en el portal de servicio al ciudadano EVA. Anexo N°8 Publicación en portal EVA.</p> <p>d. Se diseña preguion para diseñar videoclip con la experiencia Internados por la Paz que recibio mención de honor en el año 2016 y se envía a la oficina de comunicaciones para diseño de guion. Anexo N° 9. Preguion videoclip.</p> <p>e. Guion definitivo revisado y aprobado para el diseño del videoclip. Anexo N° 10 Guion videoclip.</p> <p>f. Video clip diseñado y aprobado para difundir. Anexo N° 11. Videoclip 1</p> <p>2. Se continúa con la implementación de la estrategia presencial de difusión y replica de las experiencias registradas en Banco de Éxitos desarrollando las siguientes actividades:</p> <p>a. Con el fin de verificar el resultado de la difusión de las experiencias en territorio y las posibilidades de réplica de las mismas se realizaron seguimientos a los acuerdos de replicabilidad obtenidos en el encuentro de la ciudad de Villavicencio. Anexo N° 12. Seguimientos Villavicencio.</p> <p>b. Con el fin de verificar el resultado de la difusión de las experiencias en territorio y las posibilidades de réplica de las mismas se realizaron seguimientos a los acuerdos de replicabilidad obtenidos en el encuentro de la ciudad de Pasto. Anexo N° 13. Seguimientos Pasto.</p>
<p>Obligación 3) Apoyar la ejecución de la estrategia formulada para la difusión y réplica de las experiencias registradas en el Banco de Éxitos, con énfasis en construcción de paz y de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos</p>	
<p>Obligación 4) Apoyar la postulación de las experiencias registradas en el Banco de Éxitos, que cumplan con los requisitos de postulación de los Premios Internacionales, que se abran durante la vigencia del contrato y realizar los seguimientos respectivos.</p>	<p>1. Se realiza seguimiento al Premio ACFUND frente a la invitación de 5 entidades invitadas, confirmando la postulación definitiva de 2 entidades. Anexo N° 14 Premio ACFUND.</p>

<p>Obligación 5) Apoyar la definición de criterios para la selección de buenas prácticas de la Administración Pública que no estén en el Banco de Éxitos, con el fin de hacerlas visibles a través del aplicativo que se defina para tal fin.</p>	<p>Se realiza los contenidos a través de un documento que contiene fotos, definiciones, preguntas frecuentes, piezas de difusión y memorias de encuentro de difusión para el micrositio del Premio, Banco de Éxitos y buenas prácticas de la Administración Pública. Anexo N° 15 Contenidos aplicativo.</p>
<p>Obligación 6) Apoyar la migración de los casos faltantes registrados en el Banco de Éxitos a la nueva plataforma, de acuerdo con la distribución señalada por el supervisor del contrato, actualizando la información respectiva con las entidades.</p>	<p>1. Se realiza la verificación del nombre de la entidad y de la experiencia en el aplicativo para cargar información sobre palabras claves y población objetivo de cada experiencia. Anexo N° 16 Verificación nombre experiencias en migración. 2. Se continúa la revisión de la información cargada al aplicativo para evidenciar anexos faltantes y/o información complementaria de los años 2016, 2014, y 2012. Anexo N° 17. Análisis de migración.</p>
<p>Obligación 7) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.</p>	<p>Se adjuntan los avances que permiten evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se reportan en el presente informe.</p>
<p>Obligación 8) Elaborar de común acuerdo con la supervisión del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentada dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.</p>	<p>Se hace seguimiento al plan de trabajo y al cronograma de actividades previamente elaborado el pasado 14 de Junio. El documento se anexó en el informe anterior.</p>
<p>Obligación 9) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas.</p>	<p>Se asiste a las siguientes reuniones: 1. Reunión el 25 de septiembre para conformar el comité técnico de validación y verificación de las experiencias postuladas al Premio Nacional de Alta Gerencia 2017. Anexo N° 18: Reunión comité técnico 2. Reunión 5 de octubre para verificar el avance del diseño del micrositio. Anexo N° 19: Reunión micrositio.</p>
<p>Obligación 10) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se realizó reunión con la Supervisora del contrato con el fin de programar productos a entregar en el periodo reportado</p>
<p>Obligación 11) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se entrega el examen médico pre-ocupacional a la supervisora del contrato como requisito para efectuar el primer pago, el documento se anexó en el primer informe de este contrato.</p>
<p>Obligación 12) Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final de 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.</p>	<p>Se presenta el cuarto informe mensual, que corresponde a las actividades realizadas en el periodo comprendido del 12 de Septiembre al 11 de Octubre de 2017. Anexo N° 20. Informe 4</p>
<p>Obligación 13) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pension y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.</p>	<p>Se adjunta al presente informe certificados de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pension y Riesgos Laborales, con el fin de tramitar el pago. Anexo N° 21: Pago Mes de Septiembre. Anexo N° 22: Pago Mes de octubre</p>
<p>Otras actividades:</p>	
<p>Anexos:</p>	
<p>Se entrega información de soporte en CD respectivo.</p>	
<p></p> <p>Firma Contratista</p>	<p></p> <p>Firma Supervisor</p>
<p>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.</p>	
<p>F. Versión 1 Julio 1 de 2015</p> <p>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP</p> <p style="text-align: right;">1 de 1</p>	