

Informe de Actividades No. 2
Contrato No. 46 de 2017
Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública, para articular la ejecución de actividades orientadas a la adecuada operación y funcionamiento del Espacio Virtual de Asesoría – EVA, con cargo al Proyecto de Inversión “ Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas. Nacional ”.
Periodo reportado: Del 26 de febrero al 25 de marzo de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
Obligación 1). Articular con los equipos de desarrollo web y diseño gráfico del Grupo de Comunicaciones Estratégicas, así como con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Función Pública, la ejecución de actividades orientadas a la adecuada operación y funcionamiento de EVA, para la integración de los componentes asociados al mismo.	Se articularon las actividades necesarias para la operación de EVA durante el periodo reportado, a través de reuniones adelantadas con los equipos de desarrollo web y diseño gráfico, el Grupo de Comunicaciones Estratégicas, la Oficina de TIC, las diferentes dependencias y direcciones técnicas de la Entidad. Gestión evidenciada en los <i>Registros de Reuniones Internas</i> aportados en el Anexo 1.
Obligación 2) Revisar con las diferentes dependencias de la Función Pública, la actualización o renovación de contenidos y la divulgación de campañas virtuales en EVA, para temas asociados a las actividades misionales y de apoyo de la entidad.	Se implementó un micrositio sobre el programa Estado Joven, atendiendo requerimiento de la Dirección de Empleo Público, el cual se encuentra disponible en este enlace: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/estado_joven Se diseñó y desarrolló una sección de micrositos donde están alojadas todas las campañas virtuales: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/micrositos
Obligación 3) Proponer y desarrollar acciones orientadas a la socialización y fortalecimiento de EVA y su posicionamiento intra e interinstitucional.	Durante los Encuentros Transversales realizados en este mes (Servicio al Ciudadano, Talento Humano, Control Interno y Gestión Internacional), se dio a conocer a los asistentes las ventajas y los objetivos de la Red de Servidores Públicos, a la cual se ingresa a través de EVA. También se presentaron los resultados de visualizaciones y publicaciones para cada uno de los Equipos para incentivar la participación y el fortalecimiento de la Red.
Obligación 4) Identificar y proponer acciones de mejoras gráficas y funcionales, así como nuevos desarrollos para EVA.	Se diseñó una nueva sección para el Gestor Normativo, denominada Normativa de Paz, la cual ya fue aprobada por la Directora de Función Pública. Adicionalmente, se hizo una propuesta gráfica para la renovación del Gestor Normativo, la cual fue igualmente aprobada por la Directora de la Entidad. Gestión evidenciada en el Anexo 5.
Obligación 5) Apoyar a la Función Pública en la consolidación y el fortalecimiento de la Red de Servidores Públicos, integrada a EVA.	A la fecha, la "Red de Servidores Públicos" cuenta con 2001 integrantes y más de 102 artículos publicados. La Red es la segunda página más consultada de EVA, después del Gestor Normativo. Adicionalmente, se hizo una presentación ante los grupos de Análisis y Política para invitarlos a participar en la Red y se creó el Equipo Gestión Internacional, que estará publicando contenidos y participando.
Obligación 6) Apoyar a la Función Pública en la implementación de cursos virtuales en EVA, que permitan la capacitación virtual.	Con el apoyo del Grupo de Comunicaciones Estratégicas y el equipo de Cambio Cultural, se diseñó el curso virtual para el "Programa de Inducción y Reinducción para Servidores Públicos", en coordinación con el Grupo de Gestión Humana. El curso se encuentra publicado y disponible en este enlace: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/inducccion
Obligación 7) Apoyar a la Función Pública en la articulación de EVA con los demás portales web de la entidad.	Se apoyó al Grupo de Comunicaciones Estratégicas en la elaboración del nuevo boletín externo que será enviado a los grupos de valor de Función Pública y estará publicado en los portales de la Entidad. Gestión evidenciada en el Anexo 4.
Obligación 8) Generar mensualmente reportes estadísticos, relacionados con la operación y funcionamiento de EVA.	Se presenta <i>Informe de Reportes Estadísticos</i> relacionado con la operación de EVA durante el periodo de reporte, gestión documentada en el Anexo 2.
Obligación 9) Entregar un (1) documento que describa los avances y los logros en términos de posicionamiento interno y externo del Espacio Virtual de Asesoría – EVA, así como una evaluación, sobre la operación y funcionamiento del mismo.	Este documento será entregado en el mes de mayo de 2017, fecha en la cual concluye el objeto y plazo de ejecución contractual.
Obligación 10) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
Obligación 11) Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.	Se programaron y asistió a las reuniones relacionadas con el objeto contractual. Gestión evidenciada en los <i>Registros de Reuniones Internas</i> aportados en el Anexo 1.
Obligación 12) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se efectuó seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones adelantadas en relación con el objeto contractual.
Obligación 13) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Se cumplió con la obligación.
Obligación 14) 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 el respectivo pago. Así mismo presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.	Se hace entrega del <i>Informe de Actividades No.2</i> , correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido entre el 26 de febrero y el 25 de marzo de 2017.
Obligación 15) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.	Se presentan los soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, para los meses de febrero y marzo de 2017 en el Anexo 3.
Obligación 16) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se dio aplicación a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y Política Ambiental.



Informe de Actividades No. 2
Contrato No. 46 de 2017
Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública, para articular la ejecución de actividades orientadas a la adecuada operación y funcionamiento del Espacio Virtual de Asesoría – EVA, con cargo al Proyecto de Inversión “ Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas. Nacional ”.
Periodo reportado: Del 26 de febrero al 25 de marzo de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
Obligación 17) 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.	No se presentaron modificaciones o actualizaciones a la Hoja de Vida cargada en el SIGEP al momento de la suscripción del contrato.
Obligación 18) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se atendieron las solicitudes formuladas por el Supervisor del contrato.
Obligación 19) 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 20) Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	No hubo modificación del domicilio reportado al momento de la suscripción del contrato.
Obligación 21) 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 autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto contractual.
Obligación 22) 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 dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
Obligación 23) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se contó con los elementos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
Obligación 24) 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.	Para efectos del desarrollo del objeto contractual se contó con computador suministrado por la Función Pública.
Obligación 25) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a realizar u omitir cualquier acto o hecho.	Se dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
Obligación 26) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos 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 dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
Obligación 27) 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 dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Anexos: Anexo 1 Registro de Reuniones Internas (6 folios), Anexo 2 Documento de estadísticas de visitas de EVA (5 folios), Anexo 3 Soportes de pago aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (2 folios). Anexo 4 Borrador Boletín Externo (1 folio). Anexo 5 Gestor Normativo (2 folios).

DANIEL ROMERO GONZÁLEZ
 Contratista


NATALIA ASTRID CARDONA RAMÍREZ
 Supervisora

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