


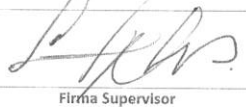
**Informe de Actividades No. 1**

**Contrato No. 110 del año 2015**

**Objeto del Contrato:** Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Empleo Público, para apoyar en la elaboración de una propuesta de la gestión del rendimiento para el sector público, en el marco del Proyecto de Inversión, "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS NACIONAL"

**Periodo reportado:** Del 16 de Julio al 15 de Agosto de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Elaborar un Plan de Trabajo de común acuerdo con el Supervisor del Contrato, donde se establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser presentado dentro de los quince (15) días siguientes al inicio del Contrato	Se estudiaron de los antecedentes y planes de acción del DAFP. Se revisaron los compromisos adquiridos por el DAFP relacionados con las actividades del contrato. Se diseñar el plan de trabajo estableciendo productos a entregar en cada uno de los periodos establecidos. Se entregó el Plan de Trabajo el 29 de Julio de 2015.
2. Elaborar un documento que contenga el estado actual de la gestión del rendimiento para servidores de carrera, libre nombramiento y remoción y gerencia pública, que permita identificar las principales virtudes y deficiencias de los actuales modelos propios de evaluación del desempeño del orden nacional, con el fin de orientar adecuadamente el diseño de las nuevas propuestas.	Se ha recibido y se ha revisado el Informe preliminar sobre Evaluación del Desempeño adelantado conjuntamente entre la OCDE y el sector transporte
3. Apoyar en la elaboración de una metodología de evaluación de desempeño y acuerdos de gestión bajo los criterios y lineamientos establecidos por la CNSC, la norma y las necesidades de la administración pública actual.	Se ha revisado la documentación entregado por el DAFP
4. Apoyar y revisar el piloto de evaluación del desempeño adelantado conjuntamente entre la OCDE y el sector transporte.	Se ha recibido y se ha revisado el Informe preliminar sobre Evaluación del Desempeño adelantado conjuntamente entre la OCDE y el sector transporte Se realizaron reuniones internas con funcionario encargado del enlace con INVIAS
Documento de propuesta de evaluación de los gerentes públicos por competencias comportamentales	Se ha revisado la documentación entregado por el DAFP
5. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, talleres y en general todas aquellas reuniones que se requieran para el cumplimiento de objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor	Se ha participado en reuniones internas, en evento con Jefes de Talento Humano de entidades cabeza de sector y en reunión con consultores de la DEP del DAFP
6. Entregar los siguientes productos: a) Un (1) documento que contenga la descripción general, el estado actual de la evaluación del desempeño, y los acuerdos de gestión en Colombia, de acuerdo a los lineamientos del Supervisor. b) Un (1) documento con las revisiones del informe del desempeño, desarrollado en conjunto con la OCDE y el sector transporte. c) Un (1) documento de propuesta de evaluación del desempeño y acuerdos de gestión para la rama ejecutiva del orden nacional, siguiendo los lineamientos de la CNSC, el marco normativo, los resultados del diagnóstico y demás directrices impartidas por el Supervisor del contrato. d) Un (1) documento de propuesta de evaluación de los gerentes públicos por competencias comportamentales	Se entregarán en las fechas establecidas en el Plan de Trabajo
7. Presentar los siguientes informes: a) Un Informe mensual de actividades realizadas en original y medio magnético, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del Contrato. B) Un informe final de las actividades ejecutadas, en original y copia que contenga las actividades más relevantes, desarrolladas durante la ejecución del Contrato.	Se presenta este Primer Informe Mensual
8. Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por Función Pública, para la ejecución del contrato.	Se han aplicado los procesos establecidos en el Manual de Calidad
9. Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	la Hoja de Vida en SIGEP esta actualizada
10. Presentar los informes que la Función Pública solicite sobre su gestión en desarrollo del Objeto Contractual	No se han solicitado hasta el momento
11. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el Supervisor del mismo establezca	Se han atendido con prontitud solicitudes, condiciones y recomendaciones recibidas del Supervisor
12. Responder por sus actuaciones y 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 responderá por las actuaciones y omisiones derivadas del Contrato 110 de 2015
13. Acreditar el pago de 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 al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago	Se acreditó el pago a Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales
14. Mantener actualizado o informar a la Función Pública acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	No se ha modificado el lugar de residencia
15. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.	Se ha actuado con autonomía técnica y administrativa
16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se ha contado con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual
17. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata deca situación a la Función Pública	No se ha presentado novedad o anomalía alguna
18. 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.	No se han presentado peticiones o amenazas

<p>19. Obar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en sus reformas y decretos reglamentarios.</p>	<p>Se ha obrado con lealtad y buena fé</p>	
<p>20. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.</p>	<p>Se ha cumplido con la normativa vigentes en materia ambiental</p>	
<p>21. En caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, El CONTRATISTA deberá desplazarse a las diferentes ciudades del país, de acuerdo con su Plan de Trabajo definido por la Función Pública y el supervisor del mismo.</p>	<p>No ha sido necesario el desplazamiento a otras ciudades del país</p>	
<p>22. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.</p>	<p>No se han presentado otras actividades derivadas</p>	
<p>Anexos:</p> 		
<p>Firma Contratista</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</p>		
<p>F. Version 1</p>	<p>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su</p>	<p>1 de 1</p>