



Presentación de Informes de Contratistas  
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Informe de Actividades No.     1    

Contrato No.   117   del año   2015  

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional, para apoyar la elaboración de una propuesta de reducción de grados salariales, de los empleos de la rama Ejecutiva del poder público en el Orden Nacional - Sistema General, en el marco del proyecto de inversión "Mejoramiento, Periodo reportado: Del   24   de julio      al   23   de agosto      de 2015

Obligaciones del Contrato

Actividades realizadas por el Contratistas

Obligación 1) Presentar un plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos del Supervisor

Obligación 2) Participar en la elaboración del diseño de la propuesta de reducción de los grados salariales, de los empleos de la rama Ejecutiva del Orden Nacional - Sistema General

Obligación 3) Participar en la proyección de los distintos escenarios a través de la aplicación de técnicas, instrumentos y/o modelos económicos, en el marco de una propuesta de reducción de los grados salariales, de los empleos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional - Sistema General

Obligación 4) Realizar los diferentes estudios de costos de los distintos escenarios, de reducción de los grados salariales y su impacto en el presupuesto estatal

Obligación 5) Participar en las reuniones y grupos de trabajo que la Función Pública organice para el cumplimiento del objeto contractual

Obligación 6) Presentar un informe mensual de actividades, en original y en medio magnético que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del contrato

Obligación 7) Presentar un informe final de actividades, en original y en medio magnético que contenga las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución del contrato

Se elaboró una propuesta de plan de trabajo la cual fue enviada a la Función Pública para su revisión y aprobación

Se coordinó con el equipo delegado en la Dirección de Desarrollo Organizacional las acciones que realizaría cada uno. Se designaron equipos que elaborarían el análisis de reducción de plantas desde el punto de vista técnico y con base en este insumo se realizarían los cálculos de impacto fiscal.

Se realizó una revisión de la normatividad asociada a la asignación de salarios y otros beneficios para los grados salariales de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional - Sistema General

Se inició la construcción de la base de datos que recoge el cálculo de costos asociados a la propuesta de ajuste de escalas salariales

Se participó en varias reuniones relacionadas con el ejercicio que se está realizando. En particular se realizó una reunión el 28 de julio en la que se trató el tema de la distribución de tareas entre diferentes miembros del equipo de la Dirección de Desarrollo Organizacional y se revisó la normatividad aplicable.

También se realizó otra reunión el 19 de agosto con el Director de Desarrollo Organizacional en la que se me presentó la primera propuesta de ajuste a la escala salarial

Se elaboró el informe correspondiente al periodo julio 24 a agosto 23

Obligación 8) Cumplir el objeto del contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por LA FUNCIÓN PÚBLICA

Obligación 11) Presentar los informes que LA FUNCIÓN PÚBLICA solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual  
Obligación 12) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca

Se elaboró el informe correspondiente al periodo julio 24 a agosto 23  
Se atendieron las solicitudes de asistencia a reuniones y de elaboración de una propuesta de plan de trabajo

Anexos:



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: Version 1  
Julio 1 de 2015

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La version vigente reposa en Calidad DAFP

1 de 1