

 Presentación de Informes de Contratistas Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	
Informe de Actividades No. 1 agosto 28 de 2015	
Contrato No. 118 del año 2015	
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Empleo Público, para apoyar la estructuración de un documento CONPES sobre empleo público, en concordancia con los lineamientos de política y normativos en la materia, en el marco del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS NACIONAL".	
DEL 30 DE JULIO DE 2015 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2015	
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Elaborar un plan de trabajo que programe el cumplimiento de las obligaciones y productos pactados en el contrato debidamente aprobado por el supervisor del contrato que deberá ser presentado como máximo dentro de los 15 días siguientes al inicio del contrato.	El cronograma se presentó dentro del plazo establecido
2. Elaborar la hoja de vida del documento CONPES sobre empleo público, para su presentación y aprobación por parte del DNP	Este compromiso se consignó para el mes de septiembre de 2015
3. Elaborar documento borrador de CONPES SOBRE EMPLEO PÚBLICO para su presentación y aprobación por parte del DNP	Este documento se está construyendo de manera paulatina y en diciembre 15 está programada la versión final. Los informes desde el mes de agosto constituyen apartes del mismo.
4. Apoyar en la revisión de los documentos que elabore el equipo de trabajo de la Dirección de Empleo Público, como insumo para la elaboración del documento CONPES	La labor se ha cumplido: entre otros el Documento sobre Brechas en los subsistemas del empleo público y el Documento Marco de Política
5. Elaborar las líneas base de un plan estratégico de empleo público	El documento se comienza a construir a partir de los desarrollos del CONPES y es un producto final que debe entregarse el 15 de diciembre.
6. Participar en la socialización de documentos preliminares, entre expertos de política, expertos en empleo público, equipo transversal de jefes de talento humano, o en eventos programados a nivel nacional y territorial para el efecto.	Ya se ha participado en reunión académica internacional con las Universidad delos Andes, y se ha realizado un trabajo individual con la ESAP sobre el mismo campo de conocimiento.
7. Asistir a reuniones, mesas de trabajo, talleres, y en general todas las reuniones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con las indicaciones del supervisor.	Se ha cumplido con la agenda de reuniones establecida por la dirección de Empleo Público.
8. Acompañar técnicamente a la Dirección de Empleo Público, en la elaboración del documento CONPES de capacitación.	Se ha adelantado una reunión muy productiva con la asesora de capacitación y su equipo de trabajo sobre la capacitación como insumo de la política.
9. Presentar un (1) informe mensual de actividades realizadas en original en medio magnético que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del contrato. El informe deberá contemplar los resultados de las acciones contempladas en el contrato, así como los reportes de acompañamiento en eventos, cuando ello se realice, de conformidad con el cronograma que apruebe la Función Pública.	Se ha cumplido con la agenda establecida y se ha acompañado a la Dirección DE Empleo Público en las reuniones para debatir la estructura de los proyectos y su relación con el CONPES.
10. Presentar un informe final de las actividades ejecutadas en original y copia que contenga las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución del contrato.	Se procederá en su debido momento al finalizar el contrato.
11. entregar los siguientes productos a) un documento que evidencie la necesidad del documento CONPES en materia de empleo público. b) Un documento que contenga la hoja de vida del documento CONPES sobre empleo público, para su presentación y aprobación por parte del DNP. c) un documento borrador del CONPES de empleo público para su presentación y aprobación por parte del DNP. d) Un documento que contenga las líneas bases de un plan estratégico 2015-2025, en materia de empleo público.	Actualmente estamos en construcción del producto a): un documento que evidencia la necesidad del CONPES sobre empleo público y simultáneamente se avanza en los demás documentos. Este producto es objeto de la presente entrega.

12. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se está cumpliendo con las orientaciones y los procesos establecidos.
13. Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública para la ejecución del contrato.	Asistencia a la sesión del viceministerio de socialización del proceso de construcción del modelo de educación terciaria del país junto con otros 250 representantes de entidades
14. Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP	Se cumple esta disposición
15. Presentar los informes que la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo de su objeto contractual.	Se está cumpliendo la disposición.
16. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor del mismo establezca.	Se ha dado cumplimiento a esta obligación tal como se relaciona en las actividades relacionadas
17. 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 acata esta prescripción.
18. 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 al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.	Se anexan los pagos de salud pensión y riesgos profesionales.

Anexos: CD con contenido de los entregables del primer mes.



Firma Contratista



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