

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

Informe de Actividades No. 01


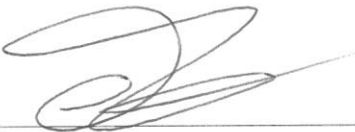
Contrato No. 158 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Empleo Público para apoyar en la ejecución, difusión y seguimiento de los proyectos de planeación estratégica y gestión de los recursos humanos para el buen gobierno, en el marco del Proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS NACIONAL".

Periodo reportado: Del 5 de Octubre al 4 de Noviembre de 2015

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Presentar de manera concertada con la Dirección, el plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual.	Plan de trabajo presentado el día 9 de octubre de 2015, en relación con las obligaciones del contrato.
2. Participar en la elaboración de la planeación y gestión estratégica de la política de empleo público por sectores administrativos a nivel nacional.	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación en lo asignado. He participado en reuniones de diseño y planificación de la política de empleo público, como consta en las actas de dichas reuniones (14 y 28 de octubre).
3. Apoyar en el seguimiento del Modelo de Empleo Público, de manera que permita alinear el Plan Estratégico de Buen Gobierno con las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor del Contrato.	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación en lo asignado mediante participación en reuniones y apoyo a los responsables. (\\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\158 - ALEXANDER MARQUEZ RIOS\INFORMES\PRIMER MES)
4. Revisar los documentos entregables de los proyectos a cargo de la Dirección de Empleo Público y realizar las correcciones y/o sugerencias necesarias para la presentación de los documentos finales.	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación en lo asignado mediante la revisión y corrección de diversos documentos internos y externos. Los soportes se encuentran en los correos electrónicos enviados y recibidos. Los documentos revisados han sido los relacionados con empleo público, evaluación de desempeño, capacitación, guías elaboradas internamente, informe señales de competitividad, etc. (\\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\158 - ALEXANDER MARQUEZ RIOS\INFORMES\PRIMER MES)
5. Brindar apoyo en el esquema de estudios orientados a plantear un sistema de empleo público dirigido al manejo flexible y efectivo del talento humano al servicio del Estado.	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación en lo asignado. Con base en los insumos recibidos, elaboré una ponencia sobre meritocracia para participar en una convocatoria internacional (\\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\158 - ALEXANDER MARQUEZ RIOS\INFORMES\PRIMER MES).
6. Apoyar a la Dirección de Empleo Público en las asesorías a las entidades del orden nacional y territorial sobre los criterios y procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil acerca del ingreso, permanencia y retiro de los empleados públicos que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación en lo asignado. Revisé documentos sobre los cambios que la CNSC planea hacer al Acuerdo 137 y el análisis del acuerdo marco de precios (\\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\158 - ALEXANDER MARQUEZ RIOS\INFORMES\PRIMER MES) y asesoré a algunas entidades en lo relacionado con empleados públicos (Reunión 19 de octubre)
7. Apoyar en la actualización e implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación y Plan de Empleo Público, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación en lo asignado mediante participación en reuniones (16 de octubre, 19 de octubre) y apoyo a los responsables. Adelanto la consolidación del plan de empleo público (\\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\158 - ALEXANDER MARQUEZ RIOS\INFORMES\PRIMER MES)
8. Participar en el desarrollo de instrumentos técnicos requeridos para la implementación de las políticas públicas que le sean asignadas, utilizando los aplicativos de información	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación en lo asignado, revisando la Guía sobre la Gerencia Pública que se encuentra publicada en la web.

9. Participar en la gestión estratégica de recursos humanos, en los temas a su cargo, los lineamientos conceptuales y procedimentales y la información necesaria que sirvan al mantenimiento, actualización y reportes de los aplicativos vigentes	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación en lo asignado, apoyando la reorganización estructural del SIGEP (reuniones del 9 de octubre y el 13 de octubre).
10. Brindar orientación a los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial sobre criterios y regulación normativa vigente respecto de la política de empleo público, de acuerdo con las indicaciones del supervisor	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación en lo asignado. Se asesoró a la ANI (20 de octubre) a la Universidad de Sucre (30 de octubre).
11. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
12. Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública, para la ejecución del contrato.	Durante el periodo de actividades, he aplicado los procesos establecidos en el en el Manual de Calidad por la Función Pública.
13. Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	Durante el periodo de actividades, no fue necesario actualizar la hoja de vida en el SIGEP, toda vez que no se presentó ninguna modificación.
14. Presentar los informes que la Función Pública y/o el supervisor del contrato solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
15. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.	Durante el periodo de actividades, he atendido las condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor ha establecido.
16. 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.	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
17. 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 adjuntan los soportes respectivos, al pago realizado al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
18. 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 he cambiado el lugar de mi domicilio.
19. 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.	Durante el periodo de actividades, he actuado con total autonomía técnica y administrativa.
20. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Cuento con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
21. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la Función Pública.	Durante el periodo de actividades, no se han presentado novedades o anomalías.
22. 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.	Durante el periodo de actividades, no se han presentado peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarme a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y	Durante el periodo de actividades, he obrado con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos que

entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.	puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
24. 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.	Durante el periodo de actividades, he cumplido 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.
25. En caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá desplazarse a las diferentes ciudades del país, de acuerdo con el plan de trabajo definido por la Función Pública y el supervisor del mismo. Para tal fin, la Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como referencia la escala de viáticos vigente.	Durante el periodo de actividades, no ha sido necesario desplazarme a otras ciudades.
26. 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	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
Anexos: Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud, pensión y ARL, correspondientes al mes de julio y agosto de 2015 y Declaración Juramentada.	
	
Firma Contratista	Firma Supervisor
Anexos	Se adjunta el Pago a Seguridad Social y la Declaración Juramentada.
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.	

