



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

Informe de Actividades No. 05

Contrato No. 059 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Empleo Público, para apoyar en la elaboración del Plan Nacional de Formación y Capacitación y el programa de prácticas laborales en el sector público colombiano, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS. NACIONAL"

Periodo reportado: Del 02 de Octubre al 01 de noviembre de 2015

Obligaciones del Contrato

Actividades realizadas por el Contratistas

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.

Ya se realizo la entrega de esta obligación contractual.

Elaborar un documento, sobre mínimo tres (3) experiencias exitosas, una (1) nacional y dos (2) internacionales de formación y capacitación en el Sector Público.

Ya se entrego versión 2 con las observaciones del supervisor del Contrato, el 1 de Noviembre de 2015.

Elaborar una (1) propuesta para actualizar los lineamientos pedagógicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, alineadas con las mejores prácticas.

Ya se entrego versión 2 con las observaciones del supervisor del contrato el 09 de Noviembre de 2015.

Recopilar información sobre nuevas metodologías de capacitación y formación para el sector público colombiano y presentar el respectivo informe.

Ya se entrego versión 2 con las observaciones del supervisor del Contrato, el 9 de Noviembre de 2015.

Apoyar a la Dirección de Empleo Público en la elaboración del programa de capacitación, de seis cursos de alto nivel dirigidos a Gerentes de Talento Humano, Jefes de Planeación, Jefes de Servicio al Ciudadano, Secretarios Generales, Jefes Administrativa y Financiera y Jefes de Oficinas Jurídicas.

Se realizo una primer propuesta de esta actividad entregada por medio electronico el día 16,18,23 y 25 de Junio de 2015.

Presentar una propuesta para la socialización, de la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Esta propuesta se entrego en el mes de Octubre de 2015.

Elaborar un documento en medio magnético, con las memorias de los eventos de socialización del plan nacional de formación y capacitación 2015-2025.	Se entregó incluido en la versión del Plan Nacional de Formación y Capacitación entregada el 18 de Noviembre de 2015
Recopilar mínimo tres (3) experiencias exitosas, una (1) nacional y dos (2) internacionales, de prácticas laborales en el sector público y elaborar un documento que contenga el resultado de las mismas.	Ya se entregó la versión 2 con las observaciones del supervisor del contrato el 02 de Noviembre del 2015.
Apoyar en la elaboración de una propuesta de implementación de prácticas laborales en el sector público Colombiano.	Ya se entregó la versión 2 con las observaciones del supervisor del contrato el 02 de Noviembre del 2015.
Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, talleres y en general todas aquellas reuniones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.	Se han asistido a toda citación contemplada por parte de la Función Pública.
Presentar un Informe mensual de actividades realizadas, en original y en medio magnético que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del contrato. Dicho informe deberá incluir los resultados de las acciones contempladas en el contrato, así como, los productos pactados en los tiempos establecidos, y los reportes del acompañamiento en eventos, cuando ello se realice, de conformidad con el cronograma que aprueba la Función Pública.	Se realizó la entrega del quinto informe.
Presentar un informe final de las actividades ejecutadas, en original y en medio magnético que contenga las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución del Contrato.	Todavía no se iniciado esta actividad debido a que esta programada para próximos meses
Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato
Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública, para la ejecución del contrato.	Se han aplicado todos los procesos establecidos en el Manual de Calidad de la Función Pública
Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	Se mantuvo la hoja de vida actualizada en el SIGEP
Presentar los informes que la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.	Se han presentado los informes que han solicitado sobre la gestión
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 y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
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 han dado respuesta por las actuaciones del contrato

<p>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.</p>	<p>Se ha acreditado el pago de Seguridad social en Salud del Mes de Noviembre</p>
<p>Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</p>	<p>Se ha mantenido actualizado e informado acerca de mi lugar de domicilio</p>
<p>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</p>	<p>Se ha actuado con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones del contrato</p>
<p>Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>	<p>Se cuentan con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual</p>
<p>En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la Función Pública.</p>	<p>Se han reportado a tiempo las novedades</p>
<p>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.</p>	<p>No se han accedido a peticiones o amenazas.</p>
<p>Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos 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.</p>	<p>Se a obrado con lealtad y buena fe.</p>
<p>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 a cabalidad con la normatividad vigente en materia ambiental.</p>
<p>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 para los empleados públicos vigente.</p>	<p>No se ha realizado ningun desplazamiento.</p>
<p>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>Se a cumplido a cabalidad.</p>

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



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