

Informe de Actividades No. 3

Contrato No. 069 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Empleo Público para la recolección, organización de información y procesos en materia de empleo 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 19 de Agosto de 2015 al 18 de Septiembre 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 o de los quince (15) días siguientes al inicio del Contrato	Cumplido y terminado. 08-07-2015 <u>Entregable:</u> Plan de Trabajo 069-2015 <u>Ruta:</u> \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO VARGAS RAMIREZ\DOCUMENTOS CONTRACTUALES
2) Elaborar una matriz que organice las fuentes de información y las variables y atributos propios de la información del empleo público.	Cumplido y terminado. 15-07-2015 <u>Entregable:</u> Matriz de Fuentes de Información <u>Ruta:</u> \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO VARGAS RAMIREZ\ACTIVIDADES_PRODUCTOS
3. Recolectar la información sobre el empleo público de acuerdo con las variables dadas por el supervisor del Contrato	Se realizaron las siguientes actividades de acuerdo con las indicaciones del Supervisor: Se diseñó y se presentó dos opciones de instrumentos para recolectar la información del Acuerdo Marco de Precios para presentar a Presidencia de la República y Colombia Compra Eficiente. <u>Entregable:</u> Propuestas de instrumento de recolección <u>Ruta:</u> \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN Se apoyó la definición y construcción de la arquitectura de datos del Banco de Gerentes en su primera fase de acuerdo con información de CVLAC, Ministerio de Educación, Linkin, SIGEP entre otros. <u>Entregable:</u> Arquitectura de datos de Banco de Gerentes. <u>Ruta:</u> \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN Se revisó y presentó el análisis de variables de la Oficina Asesora de Planeación para la gestión de información del Departamento Administrativo de la Función Pública. <u>Entregable:</u> Modelo de variables DAFP <u>Ruta:</u> \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN Se participó en el seguimiento y control de la estrategia de Ley de Cuotas y Enfoque Diferencial. <u>Entregable:</u> estructura de seguimiento <u>Ruta:</u> \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN

4. Recopilar, organizar y presentar de manera agregada, la información de la caracterización del empleo público (genero, minorías étnicas, población vulnerable, en condición de discapacidad, niveles jerárquicos, niveles educativos entre otros) de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor del contrato.

Al respecto se realizaron las siguientes actividades:
Se diseñó y entregó el formato de consolidación de información para la Ley de Cuotas y enfoque Diferencial (género, minorías étnicas, población vulnerable, en condición de discapacidad, niveles jerárquicos, niveles educativos, nivel de inglés) para el Orden Nacional de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.
Entregable: Instrumento de Consolidación de Información en Excel,
Ruta: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN
Se diseñó y entregó el formato de consolidación de información para la Ley de Cuotas y enfoque Diferencial (género, minorías étnicas, población vulnerable, en condición de discapacidad, niveles jerárquicos, niveles educativos, nivel de inglés) para el Orden Territorial de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.
Entregable: Instrumento de Consolidación de Información en Excel,
Ruta:
Se diseñó y se entregó el método de presentación del avance de la estrategia de Ley de Cuotas del Orden Nacional y Territorial. Así mismo la estrategia para reportar a los funcionarios de la Dirección de Empleo Público las entidades que no han reportado y/o han reportado con inconsistencias.
Entregable: instrumento para socializar el avance
Ruta: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO
Se diseñó, propuso y sustentó un plan de trabajo para estructurar el proyecto a nivel de tiempos, responsables, conceptos y entregables del Banco de Gerentes en 3 fases para la DEP y la alta Dirección del DAFP en una primera versión.
Entregable: Plan de Trabajo Propuesto para Banco de Gerentes.(Microsoft Project) y Word.
Ruta: :\\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN
Se diseñó y construyó las gráficas del orden territorial y nacional del Plan Anual de Vacantes en su última versión previa al envío a la Comisión Nacional del Servicio Civil de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.
Entregable: Informe versión final del Plan Anual de Vacantes con sugerencias, cambios y propuestas-
Ruta: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN

5. Recomendar y sugerir protocolos para gestionar la información de la Dirección de Empleo Público y del empleo público general.

a) Se diseñó la ruta en el repositorio oficial de la Dirección de Empleo Público para colocar los archivos de la estrategia de Ley de Cuotas y Enfoque Diferencial
Entregable: ruta para cargue de entregables de los Ley de Cuotas
Ruta: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\Informe Ley de Cuotas
b) Se propuso que la estructura final del informe de Plan Anual de Vacantes sea utilizado en los demas informes de la Dirección de Empleo Público de forma verbal y por correo al Director de Empleo Público.
Ruta: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO VARGASRAMIREZ\ACTIVIDADES_PRODUCTOS\TERCER MES.
c) Se diseñó y recomendó la estructura para consolidar la información de las 3 vigencias del informe a Presidencia sobre el comparativo de Ley de Cuotas. (2012,2013 y 2014)
Entregable: Estructura del archivo del Comparativo de Ley de Cuotas.
Ruta: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\Informe Ley de Cuotas
Se recomendó fortalecer el documento de comparativo de Ley de Cuotas en las vigencias 2012-2013-2014 a través del control de cambios remitido por correo electrónico. Se rehizo el informe del Comparativo de Ley de Cuotas fortaleciendo: a) Consistencia en los datos, b) Reconstrucción de Gráficas, c) Reestructuración del informe, d) Redacción, e) Conclusiones. Por otra parte, se consolidó en un solo archivo la información soporte de Ley de Cuotas tanto a nivel Territorial como Nacional.
Entregable: Comparativo Ley de Cuotas- Observaciones, Informe Final Comparativo, Consolidado en Excel
Ruta: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO VARGASRAMIREZ\ACTIVIDADES_PRODUCTOS\TERCER MES.
Se propuso una ficha de proyecto para el Banco de Gerentes.
Entregable: Ficha de Proyecto
Ruta: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO VARGASRAMIREZ\ACTIVIDADES_PRODUCTOS\TERCER MES.
Se sugirió utilizar el aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil en vez de implementar una estrategia en campo para recolectar la información de caracterización de vacantes y cargos al nivel directivo del DAFP.
Entregable: Sugerencia
Se recomendó verbalmente al Director de Empleo Público buscar espacios de integración entre los diferentes equipos de trabajo de la Dirección Empleo Público sobre todo en términos del CONPES.
Entregable: Recomendación

6. Apoyar la elaboración de una propuesta, para la administración de la información de los proyectos a cargo de la Dirección de Empleo Público

Cumplido y terminado. 18-07-2015
Entregable: Propuesta para administración de proyectos DEP V4.
Ruta: \\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO VARGASRAMIREZ\ACTIVIDADES_PRODUCTOS\SEGUNDO MES.

<p>7. Elaboración de informes a cargo de la Dirección de Empleo Público, relacionados con el objeto de Contrato.</p>	<p>Al respecto se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>Se revisó, y apoyó en la mejora y construcción del informe de Plan Anual de Vacantes en todos sus componentes 2015 v6,v 7 y vFinal.</p> <p>Entregable: Informe de Plan Anual de Vacantes V final, correos electrónicos.</p> <p>Ruta:\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO VARGAS RAMIREZ\ACTIVIDADES_PRODUCTOS\TERCER MES</p> <p>Se elaboró la ficha de proyecto de Banco de Gerentes. <u>Entregable:</u> Ficha de proyecto de Banco de Gerentes <u>Ruta:</u>\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO VARGAS RAMIREZ\ACTIVIDADES_PRODUCTOS\TERCER MES</p> <p>Se elaboró el instrumento para la recolección, consolidación y verificación de información de Ley de Cuotas y Enfoque Diferencial que se recolecta a través de los Google Forms para la utilización del equipo de Ley de Cuotas. <u>Entregable:</u> instrumento de verificación, consolidación y verificación de información. <u>Ruta:</u>\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO VARGAS RAMIREZ\ACTIVIDADES_PRODUCTOS\TERCER MES</p>
<p>9. 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.</p>	<p>Durante el período se asistieron a las siguientes reuniones:</p> <p>Una reunión de seguimiento del equipo DEP. 11-08-2015</p> <p>6 reuniones con los líderes de proyectos de la Dirección de Empleo Público. 04-08-2015- Democratización. 03-08-2015 - Competencias 04-08-2015- Política de Empleo Público. 29-07-2015 y 30-07-2015 - SIGEP 28-07-2015- Gerencia Pública</p> <p>5 reuniones para la revisión del Plan Anual de Vacantes. 19-08-2015 21-09-2015 25-08-2015 27-08-2015 4-08-2015 11-08-2015</p> <p>Cuatro reuniones para definir la estrategia de recolección y consolidación de información para la Ley de Cuotas y Enfoque Diferencial. 02-09-2015 05-09-2015 15-09-2015</p> <p>Dos reuniones del CONPES de Empleo Público 27-08-2015 10-09-2015</p>

10. Entregar los siguientes PRODUCTOS: a) Matriz de Fuentes de Información, b) Una propuesta de documento que incluya los resultados de la fuentes de información cruzada en materia de Empleo Público, c) Una propuesta de Documento que incluya los resultados de acuerdo con la disponibilidad de información de Empleo Publico en el Orden Nacional, d) Un documento que contenga propuesta para la administración de los proyectos a cargo de la Dirección de Empleo Público, e) Un documento que contenga la caracterización de información en materia de Empleo Publico (genero, minorías étnicas, población vulnerable, en condición de discapacidad, niveles jerárquicos, niveles

Al respecto se realizaron las siguientes actividades:

- a) Matriz de Fuentes de Información- Entregado y cumplido en el primer mes.
- b) Una propuesta de documento que incluya los resultados de la fuentes de información cruzada en materia de Empleo Público: se avanzó en la construcción de la Matriz de Empleo Público vs FURAG y SIGEP a nivel de variables y atributos. Ver actividad 3.
- c) Una propuesta de Documento que incluya los resultados de acuerdo con la disponibilidad de información de Empleo Publico en el Orden Nacional, se participó en la construcción de un documento con la caracterización de los servidores publicos del país del SIGEP , y se construyó un archivo con la informacion relevante y consolidada de la Dirección de Empleo Público. Ver actividad 4.
- d) Un documento que contenga propuesta para la administración de los proyectos a cargo de la Dirección de Empleo Público,- Entregado y cumplido en el segundo mes. Entregado y cumplido en el segundo mes.
- e) Un documento que contenga la caracterización de información en materia de Empleo Publico (genero, minorías étnicas, población vulnerable, en condición de discapacidad, niveles jerárquicos, niveles educativos entre otros)

Los entregables de cada actividad se encuentran en:
 Ruta:\yaksa\DEP_DOCUMENTOS\DEP 2015\CONTRATISTAS\069 -IVAN RODRIGO VARGASRAMIREZ\ACTIVIDADES_PRODUCTOS\SEGUNDO MES.

Presentar informe mensual de actividades realizadas, en original y medio magnético que contenga las actividades mas relevantes desarrolladas dentro del contrato. El informe deberá incluir los resultados de las acciones contempladas del 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 apruebe el Departamento

- 1. Se entregó el primer informe mensual (20 de julio 2015)
- 2. Se entregó el segundo informe mensual (20 de agosto de 2015)
- 3. Se entregó el tercer informe mensual (20 de septiembre de 2015)

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