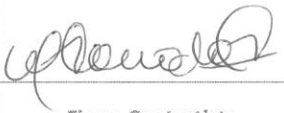
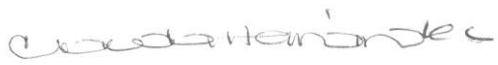
 FUNCIÓN PÚBLICA		Presentación de Informes de Contratistas Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión
Informe de Actividades No. 01		
Contrato No. 195 del año 2015		
Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección Jurídica de la Función Pública, para apoyar la estructuración de concordancias y enlaces en la implementación del Gestor Normativo, a partir del análisis de conceptos, jurisprudencia, doctrina y normatividad, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS. NACIONAL".		
Periodo reportado: Del 17 de noviembre al 16 de diciembre 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 dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato.	Se elaboró el cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del contrato y se presentó dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del mismo.	
2. Estructurar las concordancias requeridas para llevar a cabo el Gestor Normativo, a partir del análisis de la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato.	En desarrollo de esta obligación se verificó con la base de datos suministrada de 759 conceptos de 2015 emitidos por la Dirección Jurídica del DAFP, de los cuales se realizaron las concordancias de 450 conceptos que están publicados en el Gestor Normativo del DAFP.	
4. Realizar la revisión ortográfica de todos los documentos asignados, así como la verificación de vigencia y realización de enlaces correspondientes.	Conforme a esta obligación, se verificó la vigencia de 394 normas salariales publicadas en el Gestor Normativo, encontrando sentencias emitidas por el Consejo de Estado respecto de 4 normas y demandas presentadas pero aún sin admitir en el caso de 2 normas más.	
7. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Durante el primer periodo de actividades participé en la reunión del 24 de noviembre y para las programadas los días 2 y 9 de diciembre, programadas por la Supervisión del Contrato.	
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 correspondientes.	
Anexos: Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud y ARL, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre 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.	