

99



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


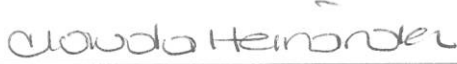
Informe de Actividades No. 03

Contrato No. 074 del año 2015

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección Jurídica de la Función Pública, para apoyar el desarrollo de las actividades de estructuración de concordancias y enlaces que se realizarán en el gestor normativo, a partir del análisis de la información que sea suministrada, ya sean 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 23 de Agosto al 22 de Septiembre de 2015

| Obligaciones del Contrato | Actividades realizadas por el Contratistas |
|---|---|
| 1. Realizar la estructura de las concordancias que se realizarán para llevar a cabo el gestor de normas, a partir del análisis de la información que sea suministrada. | Realicé análisis, Concordancia y tematización de 310 conceptos. |
| 2. Realizar labores de edición, clasificación por temas, así como en orden alfabético de los conceptos jurídicos y técnicos que ha emitido la entidad, en temas relacionados con las políticas públicas, incluyendo la jurisprudencia, doctrina y normativa legal, con el fin de ser incorporados en el gestor normativo de la Función Pública. | Revisé y seleccioné 309 conceptos Jurídicos de los años 2014 y 2015 (7 de julio), descargados en WORD y PDF en materia de Inhabilidades e Incompatibilidades, Remuneración y Varios, de las bases de datos YAKSA y ORFEO, emitidos por la Dirección Jurídica del DAFP, los cuales fueron incorporados al Gestor Normativo del DAFP. |
| 3. Realizar la revisión ortográfica de todos los documentos asignados, así como la verificación de vigencia y realización de enlace correspondiente. | Se cumple con la actividad. |
| 4. Presentar un informe mensual de actividades realizadas, en original y medio magnético, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del Contrato. | Conforme a esta actividad, presento el tercer informe mensual de actividades, adjuntando CD. |

| | |
|--|---|
| <p>5. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p> | <p>Asistí y participe en las reuniones de trabajo programadas por el Supervisor del contrato. Asistí a las reuniones convocadas por el Coordinador del proyecto.</p> |
| <p>6. 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>Adjunto los soportes respectivos del pago realizado al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, correspondiente a los meses de agosto y septiembre de 2015.</p> |
| <p>7. 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 cumple con la actividad.</p> |
| <p>Anexos: Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud, pensión y ARL, correspondiente a los meses de Agosto y Septiembre de 2015 y Declaración Juramentada.</p> | |
|  |  |
| <p>Firma Contratista</p> | <p>Firma Supervisor</p> |
| <p>Anexos</p> | <p>Se adjunta el Pago a Seguridad Social y la Declaración Juramentada.</p> |
| <p>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.</p> | |