

ORIGINAL

16



Presentación de Informes de Contratistas

Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Informe de Actividades No. 02

Contrato No. 086 del año 2015

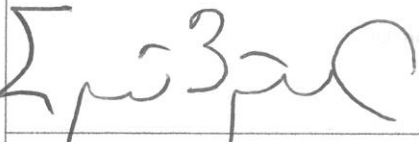

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para apoyar y brindar el soporte técnico a la Dirección Jurídica de la Función Pública, para la implementación del Gestor Normativo y de Conceptos requeridos para la Entidad, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS NACIONALES"

Periodo reportado: Del 2 de Agosto al 1 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 dentro de los quince (15) días siguientes al inicio del Contrato.	Las actividades desarrolladas se encuentran en el marco del objeto, obligaciones y sugerencias de la Supervisora del Contrato.
2. Prestar el soporte técnico que requiera la Dirección Jurídica para la implementación del Gestor Normativo en la página web de la Entidad, conforme al software implementado por la oficina de sistemas y acorde a los requerimientos que realice el supervisor y la Entidad.	Conforme a Plan de trabajo presentado el día 16 de Junio de 2015
3. Seguir y cumplir los lineamientos establecidos en el manual de Calidad de la Función Pública para el desarrollo de aplicaciones.	Durante el primer periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
4. Documentar los procesos asociados para la implementación y uso del Sistema Gestor Normativo.	No aplica para el periodo
5. Generar los manuales técnicos y de usuario que sean requeridos para la utilización del Gestor Normativo.	No aplica para el periodo
6. Registrar el código fuente y los documentos técnicos productos del contrato en la carpeta electrónica o física que para tal fin disponga la Oficina de Sistemas.	No aplica para el periodo
7. Utilizar el software asignado por la Oficina de Sistemas, para adaptarlo a las funcionalidades que requiere la Dirección Jurídica en la implementación y puesta en práctica del Gestor Normativo	Se realizaron ajustes a la página principal de acceso al Sistema de Información de acuerdo con los lineamientos de presencia en internet del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se creó una nueva funcionalidad en el Sistema de Información que permite la búsqueda de información sobre los documentos originados por la Entidad, dicha opción se denomina "Conceptos Función Pública". Esta opción permite la búsqueda por palabras, por número de documento, por fecha de expedición, tema y subtema específico.
8. Establecer las entradas y parámetros, accesos, del Gestor Normativo para	No se aplica para el periodo

ponerlo en funcionamiento en la página web de la Entidad.	
9. Prestar el soporte técnico que se requiera sobre la funcionalidad y aplicabilidad del Gestor Normativo.	Vía correo electrónico se han resuelto dudas en la funcionalidad del Sistema de Información, así como también charlas técnicas presenciales sobre cómo solucionar inconvenientes al momento de generar vínculos entre los documentos normativos que se están registrando en la versión ligera del Sistema de Información
10. Ceder a la función pública los derechos patrimoniales sobre los desarrollos, documentos y productos efectuados en ejecución del objeto del Contrato.	No se aplica para el periodo
11. Velar por la integridad y seguridad de la información manipulada en ejercicio de sus funciones.	Durante el primer periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
12. Mantener confidencialidad sobre toda la información que maneje o a la que tenga acceso en desarrollo de la labor contratada.	Durante el primer periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
13. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas, en original y medio magnético que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del contrato.	Conforme a esta obligación, presento el primer informe de actividades.
14. Presentar un informe final de las actividades ejecutadas, en original y copia que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro la ejecución del contrato.	No se aplica para el periodo
15. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectiva.	Durante el primer periodo de actividades, he participado en las reuniones programadas por la Supervisora del Contrato.
16. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Durante el primer periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
17. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Durante el primer periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
18. Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública, para la ejecución del contrato.	Durante el primer periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
19. Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	Durante el primer periodo de actividades, no fue necesario actualizar la hoja de vida en el SIGEP, toda vez que no se presentó ninguna modificación.
20. Presentar los informes que la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.	Conforme a esta obligación, presento el primer informe de actividades.
21. 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 primer periodo de actividades, he atendido las condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor ha establecido.
22. 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.	
23. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad 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.
24. Mantener actualizado e informar a la FUNCION 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.
25. 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 primer periodo de actividades, he actuado con total autonomía técnica y administrativa.
26. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Cuento con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
27. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la FUNCIÓN PÚBLICA.	Durante el primer periodo de actividades, no se han presentado novedades o anomalías.
28. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir acto o hecho.	Durante el primer 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.
29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y 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.	Durante el primer periodo de actividades, he obrado con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y 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.
30. 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 o negligencia suya o de sus subcontratistas.	Durante el primer 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.
31. 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	Durante el primer periodo de actividades, no ha sido necesario desplazarme a otras ciudades.

recursos para cubrir dichos gastos, tomando como referencia la escala de viáticos para los empleados públicos vigente.	
32. 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 primer 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, correspondiente al mes de 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.	