

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

Informe de Actividades No. 09

Contrato No. 020 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios de apoyo a la Gestión en la Dirección Jurídica de la Función Pública, para realizar labores de digitación e ingreso de la información requerida para la actualización del Gestor Normativo, en temas relacionados con las políticas públicas, incluyendo conceptos, la jurisprudencia, doctrina y normativa legal, 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 Septiembre al 17 de Octubre de 2017

Obligaciones del Contrato

Actividades realizadas por el Contratistas

Se realizó la incorporación de **24** normas nuevas al Módulo de Estructura con **159** vínculos y **51** folios.

1. Apoyar la captura e ingreso al Gestor Normativo, de información jurídica que se está actualizando en incluyendo por primera vez.

ITEM	NORMA	FOLIOS	VINCULOS
1	Acto Legislativo 03 de 2002		6
2	Acto Legislativo 6 de 2011		9
3	Acto Legislativo 6 de 2011		
4	Decreto 379 de 2012		10
5	Constitución Política de Colombia 1991		
6	Constitución Política de Colombia 1991		
7	Constitución Política de Colombia 1991		
8	Constitución Política de Colombia 1991		
9	Constitución Política de Colombia 1991		
10	Resolución 6397 de 2011	5	4
11	Resolución 6541 de 2012	14	9
12	Resolución 7192 de 2013	6	10
13	Resolución OGZ 190 de 2015	3	16
14	Resolución OGZ 342 de 2015	5	5
15	Resolución OGZ-0214 de 2015 E1	2	14
16	Resolución 6497 de 2012	4	7

17	Resolución 5868 de 2007	5	2
18	Resolución 6563 de 2012	2	2
19	Resolución 6554 de 2012	2	5
20	Resolución 6945 de 2013	3	6
21	DECRETO 1323 DE 2012		2
22	DECRETO 1658 DE 2016		32
23	DECRETO 1678 DE 2016		4
24	DECRETO 2096 DE 2016		16
TOTAL		51	159

2. Efectuarla revisión, corrección y ajuste de información publicada o a incorporar en el Gestor Normativo

Se realizó la eliminación de **29** Resoluciones del Módulo de Estructura.

Se realizó la actualización de **2** Decretos Únicos reglamentarios.

ITEM	NORMA	SECTOR
1	DECRETO 1068 DE 2015	HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
2	DECRETO 1081 DE 2015	PRESIDENCIA

Se incorporó al gestor normativo **129** temas, subtemas y restricto res del Decreto 10873 de 2015.

Se realizaron **823** vínculos de vigencia del Decreto 1083 de 2015.

Se incorporaron **9** vigencias al Decreto 1083 de 2015.


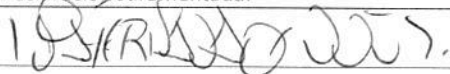
Se incorporaron **10** Normas nuevas como resultado de los vínculos del Decreto 1083 de 2015, con **50** folios.

ITEM	NORMA	FOLIOS
1	DECRETO 2351 DE 1965	15
2	DECRETO 509 DE 2012	7
3	DECRETO 2566 DE 2014	2
4	DECRETO 736 DE 1996	1
5	DECRETO 2900 DE 2005	12
6	DECRETO 1027 DE 2007	1

3. Efectuar la digitación y cargue de información requerida, para la actualización del Gestor Normativo, teniendo en cuenta los plazos e información asignada para el efecto.

		7	DECRETO 3016 DE 2008	3						
		8	DECRETO 2541 DE 1945	2						
		9	DECRETO 797 DE 1949	2						
		10	DECRETO 1359 DE 1993	5						
		TOTAL		50						
4. Transcribir al Gestor Normativo, la información que le sea asignada y dentro de los plazos definidos.	Se incorporó 1 Normas Nuevas como resultado de los vínculos del Módulo de Estructura.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>NORMA</th> <th>FOLIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>RESOLUCION 101 DE 2014</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	NORMA	FOLIOS	1	RESOLUCION 101 DE 2014	4
ITEM	NORMA	FOLIOS								
1	RESOLUCION 101 DE 2014	4								
5. Realizar el cargue de vigencias y enlaces en el Gestor Normativo, de acuerdo con los lineamientos impartidos y dentro de los plazos establecidos.	. Durante el periodo de actividades he cumplido con las obligaciones adquiridas									
6. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Durante el periodo de actividades he cumplido con las obligaciones adquiridas									
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 periodo de actividades, he participado en las reuniones programadas.									
8. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Durante el periodo de actividades he cumplido con las obligaciones adquiridas									
9. Entregar al Supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Durante el periodo de actividades, he aplicado los procesos establecidos en el en el Manual de Calidad por la Función Pública.									
10. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.	Durante este periodo se entrega 9no informe mensual correspondiente al mes de Octubre de 2017.									
11. 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 a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.	Se adjuntan los soportes respectivos, del pago realizado al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos Laborales correspondiente al mes de Septiembre y Octubre de 2017. El pago del mes de Octubre fue realizado el día 14 de Octubre de 2017.									
12. Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la	Durante el 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.									

Política Ambiental.	
13. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.	Durante el periodo de actividades, no fue necesario actualizar la hoja de vida en el SIGEP, toda vez que no se presentó ninguna modificación.
14. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Durante el periodo de actividades, he atendido las condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el Supervisor ha establecido.
15. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Durante el periodo de actividades, se reporta daño en la plataforma del gestor normativo y de mantenimiento por lo cual las actividades programadas para el mes tienen un atraso de dos semanas.
16. Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y (4) meses más.	No he cambiado el lugar de mi domicilio.
17. 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 periodo de actividades, he actuado con total autonomía técnica y administrativa.
18. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	Durante el periodo de actividades, no se han presentado novedades o anomalías.
19. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Cuento con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
20. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantara, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La entidad suministrara energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave) correo electrónico y conectividad a internet.	Cuento con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarle a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	Durante el 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.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas	Durante el 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.

y decretos reglamentarios.	
23. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.	Durante el 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 riesgos laborales, correspondiente al mes de Septiembre y Octubre de 2017 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.	

