



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

Informe de Actividades No. 08

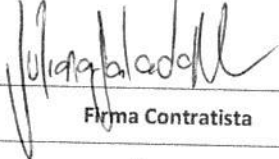
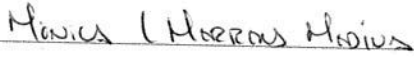
Contrato No. 023 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección Jurídica, para la búsqueda de extractos, reseñas, jurisprudencia, normas y demás documentos jurídicos, que permitan la publicación o actualización de información en el Gestor Normativo de la Entidad, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS NACIONAL."

Periodo: Del 19 de agosto al 18 de septiembre de 2017

Obligaciones y Actividades a Realizar	Cantidad Mensual De 19 de agosto al 18 de septiembre
1. Buscar, recopilar y seleccionar de Diarios Oficiales, en especial de los años 2016 y 2017, de los despachos, las páginas web institucionales de entidades nacionales y las altas cortes, extractos, reseñas, jurisprudencia, normas y demás documentos jurídicos, que deban ser incorporados al Gestor Normativo	En el mes se encontraron, recopilaron y seleccionaron 13 sentencias nuevas de la Corte Constitucional, de las cuales una sentencia es de paz, y 1 sentencia de la Corte Suprema de Justicia. Todas ellas para ser incluidas en el Boletín de novedades semanales del Gestor Normativo.
2. Elaborar restrictores y extraer textos normativos y jurisprudencia de la información recopilada y que deba ser incorporada en el Gestor Normativo.	En el mes se elaboraron restrictores y extractos de 13 sentencias nuevas de la Corte Constitucional y 1 sentencia de la Corte Suprema de Justicia para ser incluidas en el Boletín de novedades semanales del Gestor Normativo
3. Apoyar las labores de actualización y realización de vigencias normativas y jurisprudenciales, de la documentación incluida o a incorporar en el Gestor Normativo, verificando la concordancia con los temas de competencia de la Función Pública	En el mes se trabajaron las concordancias y vigencias tanto normativas como jurisprudenciales de la Ley 1221 de 2008, la Ley 1780 de 2016 y la Ley 4° de 1992, se identificaron 55 nuevos temas y subtemas para dejar estas normas total y completamente concordadas y vigentes, se depuraron 25 normas, se revisaron 196 sentencias para realizar concordancias, de las cuales se terminaron seleccionando 27 y se realizaron 49 vínculos de vigencias. Esta meta está sujeta a las solicitudes que por demanda haga la oficina jurídica del DAFP.
4. Realizar enlaces, concordancias y cargue de información en el Gestor Normativo, cuando haya lugar.	En el mes se realizó el trabajo de concordancias y vigencias correspondientes a la Ley 1221 de 2008, 1780 de 2016 y la Ley 4° de 1992, se concordaron las Leyes con normas y jurisprudencia y se realizó los correspondientes enlaces con las normas que las reglamentan o modifican.  En el mes se efectuaron mejoras en la organización de los 4135 conceptos emitidos por la Función Pública y que se encuentran incorporados en el Gestor Normativo de la entidad. Se revisaron 169 conceptos ajustando sus temas, subtemas y restrictores conforme al Tesauro construido por el Grupo del Gestor Normativo. Con este trabajo se culmina la meta de los 689 conceptos que me fueron asignados para revisión. Encontrándome totalmente al día.  Se identificaron además 1954 vínculos al interior de los conceptos que es necesario que las digitadoras activen, para que los conceptos queden totalmente vinculados y actualizados
5. Efectuar la revisión ortográfica de todos los documentos asignados.	Se realizó la debida revisión ortográfica
6. Apoyar la preparación de un boletín semanal con las novedades incorporadas en el Gestor Normativo.	

	Se realizaron 5 Boletines Informativos de novedades de la Corte Constitucional en temas de interés para la Función Pública.
7. Apoyar en la búsqueda de insumos para la elaboración de la propuesta del Manual de Usuario del Gestor Normativo.	Esta actividad está a cargo de otros contratistas (digitadores y abogados)
8. Apoyar la búsqueda y revisión de jurisprudencia que hará parte de las líneas jurisprudenciales que requiera la Dirección Jurídica.	Este mes no se trabajó líneas de jurisprudencia.
9. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.	Se ha cumplido con el Objeto Contratado
10. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se ha asistido a 4 reuniones en el mes en las siguientes fechas: 23 de agosto, 31 de agosto, 12 de septiembre y 18 de septiembre, en dichas reuniones se han revisado las matrices trabajadas durante las semanas, corroborado los datos enviados para inclusión en la matriz general con los soportes realizados, revisado las líneas jurisprudenciales adelantadas, la jurisprudencia encontrada y tematizada para inclusión del Boletín de Novedades, la elaboración del Boletín semanal de la Corte Constitucional, las normas concordadas y con vigencias, la depuración de las normas del DAFP y en general la revisión de todas y cada una de las metas y compromisos previstos en el contrato.
11. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto del contractual.	Se ha dado cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual
12. Entregar al Supervisor del Contrato el Examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Se entregó al supervisor el examen médico pre-ocupacional o de ingreso correspondiente
13. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que de 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.	Se han presentado los correspondientes informes mensuales y este documento corresponde al informe de este mes.
14. 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 acredita el Pago y se presentan los soportes pertinentes
15. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se ha cumplido con los mismos
16. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso que durante el plazo de ejecución contractual se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema.	Se encuentra actualmente actualizada
17. 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 dado cumplimiento a esta obligación.
18. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se ha presentado novedad o anomalía
19. Mantener actualizado e informar a LA FUNCIÓN PÚBLICA acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.	Se ha cumplido con el mismo
20. 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.	Se ha cumplido con el mismo
21. 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.	Se ha cumplido con el mismo
22. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se ha contado con los elementos necesarios

23. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará la energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.	Se dispone del portátil acorde con las necesidades de las actividades a ser adelantadas a lo largo del contrato
24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	Se ha cumplido con el mismo
25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se ha cumplido con el mismo
26. 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.	Se ha cumplido con el mismo
<b>Anexos:</b> Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud, pensión y riesgos laborales, correspondiente a los meses de agosto y septiembre 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.	