



Informe de Actividades No. 04

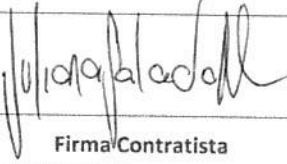
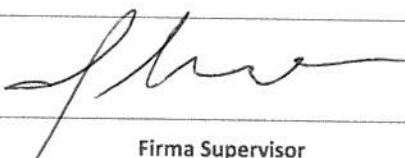
Contrato No. 023 del año 2017

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 abril al 18 de mayo de 2017

Obligaciones y Actividades a Realizar	Cantidad Mensual De Abril 19 a Mayo 18
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 5 sentencias nuevas de la Corte Constitucional para ser incluidas en el Boletín de novedades semanales del Gestor Normativo. Una de estas sentencias fue incluida en la página especial de la normativa de paz.
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 5 sentencias nuevas de la Corte Constitucional 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 trabajó las concordancias jurisprudenciales de la Ley 443 de 1998. Realizando un inventario de 95 sentencias de la Corte Constitucional de las cuales se seleccionaron 56 que fueron remitidas a la abogada Melitza Donado para efectuar los vínculos. En el mes se revisaron 100 conceptos del DAFP, ajustando sus temas, subtemas y restrictores conforme al Tesauro construido por el Grupo de Gestor Normativo, con el fin de que sean más breves y en un lenguaje más claro para el usuario, que facilite la búsqueda.
4. Realizar enlaces, concordancias y cargue de información en el Gestor Normativo, cuando haya lugar.	En el mes se trabajó las concordancias jurisprudenciales de la Ley 443 de 1998, pero no se realizó enlaces ni cargue de información, correspondiéndole este tema a otra abogada. En el mes se revisaron 100 conceptos del DAFP, identifiqué 1148 normas para realizar enlaces, pero le correspondió a una digitadora la realización de los mismos
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 4 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 se trabajó en la línea jurisprudencial de Causal de Retiro: "Pensión de Vejez". Realizando un inventario de 102 sentencias de la Corte Constitucional relacionadas en el tema. Hasta ahora se hecho una primera revisión, aún no se seleccionan las sentencias para delimitar la línea jurisprudencial. Este mes se modificó la presentación en power point de la Línea Jurisprudencial "Retiro del Servicio de empleado de LNR", adecuándolo

	al formato dispuesto por la Función Pública.
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 3 reuniones en el mes
11. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto del contractual.	Se han cumplido con los mismos
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 ha presentado el mismo
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 acreditar 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 entramientos 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
Anexos: Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud, pensión y riesgos laborales, correspondiente a los meses de abril y mayo de 2017 y Declaración Juramentada.	

	
<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>	