

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

Informe de Actividades 3 de 12**Contrato No. 26 DE 2017**

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección Jurídica de la Función Pública, para apoyar en la estructuración publicación y/o actualización de la 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 POLITICAS PUBLICAS. NACIONAL"



Periodo reportado: Del 19 de Marzo al 18 de Abril de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Efectuar la revisión, verificación y estructuración de la información a actualizar o incorporar en el Gestor Normativo.	Se cumplió con la actividad, teniendo en cuenta el trabajo realizado con los abogados del Proyecto Gestor Normativo, al revisar y clasificar los temas y subtemas del módulo de conceptos del DAFP, se entregó un Tesoro definitivo a la Dirección Jurídica, el cual se encuentra en revisión.
Apoyar la vinculación, elaboración de restrictores, vigencia y enlaces del Gestor Normativo, para las circulares y conceptos jurídicos y técnicos emitidos por la Entidad, así como para la normatividad, jurisprudencia y doctrina relevante del sector Función Pública.	Se cumplió con la actividad teniendo en cuenta que se elaboraron vínculos de vigencia en la normatividad.

<p>Comprobar la operatividad y actualización de los enlaces del Gestor Normativo, para las circulares y conceptos jurídicos y técnicos emitidos por la Entidad así como para la normatividad, jurisprudencia y Doctrina relevante del sector Función Pública.</p>	<p>Se cumplió con la actividad, teniendo en cuenta que se realizaron diferentes actividades que requieren verificación de operatividad y actualización de enlaces y vínculos de vigencia, en el módulo Estructura Orgánica del Gestor normativo.</p>
<p>Efectuar la revisión y ajuste de las respectivas concordancias en el Gestor Normativo, en caso que sea procedente, así como adelantar revisión ortográfica de la documentación existente.</p>	<p>Se cumplió con la actividad al realizar la revisión ortográfica de la información incorporada a el Gestor Normativo.</p>
<p>Apoyar la reorganización y clasificación inteligente de los conceptos incorporados al Gestor Normativo, que permita al usuario identificar los pronunciamientos vigentes en cada materia, los vínculos normativos y jurisprudenciales, así como las posturas históricas de la Dirección Jurídica partiendo del ultimo pronunciamiento al más antiguo.</p>	<p>Se cumplió con la actividad, teniendo en cuenta la realización de los vínculos de vigencia en las normas nuevas y las históricas, en el Módulo de Estructura del Gestor Normativo.</p>
<p>Efectuar la compilación de las modificaciones que se presenten en los Decretos Únicos Reglamentarios</p>	<p>No se ejecutó esta actividad, teniendo en cuenta que la misma se encuentra asignada a las abogadas Junior del equipo de trabajo.</p>

<p>Actualizar las normas del Módulo Estructura Orgánica en el Gestor Normativo</p>	<p><u>MÓDULO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA</u></p> <p>1. NORMAS NUEVAS INCORPORADAS A LA MATRIZ Y AL MÓDULO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA</p> <p>Se incorporaron 13 normas nuevas con tema, subtema restrictor y vínculos de vigencia, en las siguientes Entidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. ➤ FONDO NACIONAL DE REGALIAS. EN LIQUIDACIÓN. ➤ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. ➤ ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA (ESAP). ➤ INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI. ➤ INSTITUTO COLOMBIANO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE (COLDEPORTES). ➤ COLCIENCIAS. ➤ CENTRO DE MEMORIA HISTORICA. ➤ INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF). <p>2. TEMATIZACIÓN, RESTRICTORES Y VÍNCULOS DE VIGENCIA DE NORMAS YA PUBLICADAS EN EL MODULO DE ESTRUCTURA</p> <p>Se realizó la tematización, restrictor y vínculos de vigencia de 100 Normas ya publicadas en el módulo de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tematización, restrictor y vínculos de vigencia de 18 normas del sector de PLANEACIÓN. ➤ Tematización, restrictor y vínculos de vigencia de 24 normas del sector de FUNCIÓN PÚBLICA ➤ Tematización, restrictor y vínculos de vigencia de 23 normas del sector de INFORMACIÓN ESTADISTICA. ➤ Tematización, restrictor y vínculos de vigencia de 12 normas del sector de DEPORTE. ➤ Tematización, restrictor y vínculos de vigencia de 2 normas del sector de INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA . ➤ Tematización, restrictor y vínculos de vigencia de 3 normas del sector de CIENCIA Y TECNOLOGÍA. ➤ Tematización, restrictor y vínculos de vigencia de 18 normas del sector de INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN. <p>Se realizó actualización de las matrices pertinentes</p>
--	--

	Se identificaron 424 vínculos de vigencia relacionados con normas de estructura.
Formular las observaciones que sean procedentes en relación con los conceptos que sean incorporados en el Gestor Normativo.	No se ejecutó esta actividad, teniendo en cuenta que los conceptos de la Dirección Jurídica se van a trabajar una vez se apruebe el Tesauro definitivo.
Apoyar la estructuración del Manual del Usuario para el Gestor Normativo	No se ejecutó esta actividad, teniendo en cuenta que se encuentra programada para los próximos meses.
Apoyar la preparación de (1) boletín semanal, con las novedades incorporadas en el Gestor Normativo.	Se cumplió con esta actividad, se realizó una reunión de todo el equipo de trabajo con el fin de unificar criterios que permitan a las abogadas encargadas del boletín, realizarlo en un lenguaje claro. (restringidores uniformes).
Elaborar las Líneas Jurisprudenciales que indique la Dirección Jurídica, en temas relevantes de la Función Pública.	No se ejecutó esta actividad, teniendo en cuenta que la misma se encuentra asignada a las abogadas Junior del equipo de trabajo.
Realizar actividades adicionales solicitadas por la Dirección Jurídica	Este mes la Dirección Jurídica no solicitó actividades adicionales a las establecidas en el contrato.
Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Asistí y participe en todas las reuniones de trabajo programadas por el Supervisor del contrato. Asistí y participe en las reuniones con el EVA.
Capacitación y adiestramiento para el Equipo de Trabajo en relación al ingreso del módulo administrador	Asistí a las reuniones programadas con el Área de Sistemas del DAFP.

del sistema de información Régimen Legal DAFP, para alimentación e incorporación de documentos al sistema de información, realización de vínculos, concordancias, etc.	
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.	Adjunto el pago de los meses de Marzo y Abril de 2017 y los anexos solicitados.
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 de actividades.
Anexos: Se adjunta copias de los comprobantes de pago de los aportes al sistema integral en salud, pensión y ARL, correspondientes a los meses de Marzo y Abril 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.	

