

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

**Informe de Actividades No. 11**

**Contrato No. 027 del año 2017**



**Objeto del Contrato:** Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección Jurídica de la Función Pública, para articular las actividades de relatoría, necesarias para la actualización o publicación 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 POLITICAS PUBLICAS. NACIONAL".

**Periodo reportado:** Del 20 de Noviembre al 19 de Diciembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>1. Efectuar la selección, tematización y relatoría para actualizar o incorporar al Gestor Normativo normas, conceptos, circulares, jurisprudencia, doctrina y demás información de relevancia para la entidad y el sector Función Pública</p>	<p>Durante el período se seleccionaron y tematizaron para incorporar al Gestor normativo por parte del equipo de trabajo los siguientes documentos:</p> <p><b>En materia de Conceptos.</b> Revisados y ajustados de 2015-2016 quinientos ochenta y un (581); Incorporados ajustes de sesenta y tres (63); Se estableció la depuración y eliminación de doscientos sesenta y nueve (269) conceptos.</p> <p><b>En materia de normas:</b> Se seleccionaron e incorporaron veintiún (21) normas nuevas; Se elaboraron e incorporaron 670 vínculos de concordancias respecto de las normas de Función Pública. Se elaboraron 64 tematizaciones y restrictores de las normas de Función pública; Se efectuó la depuración de 16 temas de normas de Función Pública. Para las concordancias de las normas se seleccionaron 30 sentencias. Se efectuó la tematización y restrictores de 9 sentencias para concordancias de normas.</p> <p><b>Concordancias Normas de Función Pública:</b> En relación con el cumplimiento del nuevo cronograma establecido para la elaboración de las concordancias de las 39 normas de Función Pública, para el 18 de diciembre se elaboraron por las abogadas del Equipo e incorporaron las concordancias de las siguientes normas: DCTO. 2489 DE 2006, DCTO. 254 DE 2000, LEY 1474 DE 2011, DCTO. 760 DE 2005, DCTO. 770 DE 2005, DCTO.785 DE 2005, LEY 962 DE 2005, LEY 734 DE 2002, DCTO. 1045 DE 1978, DCTO. 019 DE 2012, DCTO. 404 DE 2006, DCTO. 1016 DE 1991, DCTO. 1624 DE 1991, DCTO. 1661 DE 1991, DCTO. 1919 DE 2002, LEY 617 DE 2000, LEY 1105 DE 2006, LEY 1444 DE 2011, DCTO 1083 de 2015, DCTO 1042 de 1978. Se efectuó la revisión del trabajo adelantado por el equipo y se hicieron las observaciones relacionadas con las concordancias efectuadas.</p> <p><b>En materia de Estructura del Estado:</b> se incluyeron 61 nuevas normas y se activaron 88 vínculos;</p> <p><b>En materia de Jurisprudencia:</b> se incorporaron al Gestor seis (6) nuevas sentencias de la Corte Constitucional, del Consejo de Estado y de la Sala de Consulta y Servicio Civil. Así mismo, se elaboraron las matrices por cada uno de los temas relacionados, con temas, subtemas y restrictores.</p>
<p>2. Articular la compilación, unificación y revisión de criterios, frente a la selección, soporte, digitación, reorganización, clasificación, disponibilidad y cargue de información en el Gestor Normativo.</p>	<p>Durante el periodo, en las tres reuniones de seguimiento que se efectuaron el 21, 30 de noviembre y 18 de diciembre, se unificaron criterios en relación con la información que se incorpora en el gestor para articularla con la compilación que se efectúa, teniendo en cuenta las modificaciones efectuadas al Plan de trabajo 'por la Dirección Jurídica.</p>

3. Definir parámetros para la actualización, reorganización, tematización, concordancia y digitalización, de información a publicar en el Gestor Normativo.	Durante las reuniones semanales de seguimiento se fijaron los parámetros para la actualización, reorganización, tematización, concordancia y digitalización, de información a publicar en el Gestor Normativo.
4. Apoyar la reorganización y clasificación inteligente de los conceptos que se encuentran incorporados en el Gestor Normativo, que permitan 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 pronunciamiento más reciente al más antiguo.	Durante el período se revisaron <b>(381)</b> conceptos de 2015-2016 remitidos en matrices por los abogados del equipo, que fueron ajustados respecto de tematización, vínculos y restrictores, de acuerdo con el reparto efectuado según cronograma.  Así mismo, se adelantó la revisión y depuración de los conceptos incorporados al gestor entre 2015 y 2017, determinándose la eliminación de 1221 conceptos, de los cuales se han eliminado efectivamente 500.
5. Apoyar la elaboración de un tesoro de temas y subtemas para el Gestor Normativo, asociado a mejorar el buscador existente en el mismo.	Teniendo en cuenta la revisión temática de las normas de Función Pública, se incorporaron nuevos temas y subtemas al tesoro que se había elaborado inicialmente por el equipo de trabajo. A la fecha el Tesoro cuenta con 88 temas y 678 subtemas.
6 Apoyar en la selección de los nuevos enlaces que se deben realizar en los conceptos, circulares, jurisprudencia y doctrina, a concordar y digitalizar, de los temas relacionados con políticas públicas., incluyendo la jurisprudencia, doctrina y normativa legal.	Durante el período se efectuó el apoyo y revisión de los enlaces y vínculos a realizar en los diferentes documentos ingresados al Gestor Normativo, tales como conceptos, sentencias y normas.
7.- Efectuar la revisión y ajustes de las respectivas concordancias en el Gestor Normativo.	Se efectuó la revisión de las concordancias realizadas en las diferentes normas que se han incorporado al Gestor, en particular las correspondientes a los siguientes: DCTO. 2489 DE 2006, DCTO. 254 DE 2000, LEY 1474 DE 2011, DCTO. 760 DE 2005, DCTO. 770 DE 2005, DCTO.785 DE 2005, LEY 962 DE 2005, LEY 734 DE 2002, DCTO. 1045 DE 1978, DCTO. 019 DE 2012, DCTO. 404 DE 2006, DCTO. 1016 DE 1991, DCTO. 1624 DE 1991, DCTO. 1661 DE 1991, DCTO. 1919 DE 2002, LEY 617 DE 2000, LEY 1105 DE 2006, LEY 1444 DE 2011, DCTO 1083 de 2015, DCTO 1042 de 1978.
8.- Formular observaciones o recomendaciones, en relación con los conceptos a ser incorporados en el Gestor Normativo, cuando ello sea procedente.	Se han realizado las observaciones pertinentes y durante las reuniones de seguimiento se han impartido instrucciones respecto de las tematizaciones y restrictores de los conceptos.
9 Articular con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, posibles mejoras a la herramienta tecnológica que soporta el Gestor Normativo.	Durante el período, se efectuaron 2 reuniones con el ingeniero de apoyo de la Oficina de Tecnologías para elaborar algunos ajustes en el Gestor, dejándose constancia que durante 4 días del período no se tuvo acceso al sistema en razón a los ajustes que se adelantaron por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.
10.- Apoyar la estructuración del Manual del Usuario para el Gestor Normativo.	Esta actividad quedó suspendida hasta tanto se implemente el nuevo software para el Gestor Normativo.
11. Preparar y presentar un Boletín Semanal con las novedades incorporadas en el Gestor Normativo.	Se presentaron dos (2) boletines de novedades durante el período, que han sido publicados en el Gestor.
12. Apoyar las Gestiones requeridas para suscribir un convenio interadministrativo entre la Función pública y el Ministerio de Justicia y del Derecho, con el objeto de establecer una interfaz entre el	Esta actividad quedo eliminada del cronograma para este año, toda vez que se ha considerado inconveniente establecer una interfaz con la base del SUIN, en razón a que las normas trabajadas en el Gestor cuentan con enlaces, temas, subtemas y restrictores, lo cual no está incorporado en la normas del SUIN y por lo tanto la información del Gestor contiene mayores garantías para los usuarios del sistema.

Gestor Normativo y el SUIN.	
13.- Apoyar el desarrollo de líneas de jurisprudencia sobre temas de competencia de la Función Pública.	En relación con esta tarea se revisó, ajustó y entregó a la Dirección Jurídica el documento que contiene el trabajo de investigación respecto de la línea de traslado, el cual ha sido publicado en el Gestor.
14.- Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.	Durante el período se ha dado cumplimiento al objeto contractual
15.- 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, participé en 3 reuniones de seguimiento que se programaron con el equipo de trabajo, las cuales se llevaron a cabo el 21, 30 de noviembre y 18 de diciembre. Se elaboraron las actas correspondientes, las cuales fueron entregadas al Supervisor debidamente firmadas por los asistentes.
16.- Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas en el objeto contractual.	Durante el período, se efectuó seguimiento permanente y control a los compromisos que se adquirieron en cada una de las reuniones, para lo cual se ha elaborado y mantenido actualizada la matriz general de seguimiento individual.
17. Entregar al supervisor del contrato el examen médico preocupacional, como requisito para efectuar el primer pago.	Ya se cumplió con esta obligación
18.- 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.	En cumplimiento de esta obligación se presenta este informe mensual. Adicionalmente, se presentó un informe general de ejecución a la Dirección Jurídica con fecha 12 de diciembre, en relación con las metas, resultados obtenidos y el cierre esperado.
19.- 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 adjuntan los soportes del pago realizado al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales de los meses noviembre y diciembre de 2017. Dado que tengo la calidad de pensionada, no estoy obligada a cotizar para pensión
20.- 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 han aplicado los lineamientos del sistema de gestión de calidad
21.- 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.	La hoja de vida se encuentra actualizada
22.- Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato formule el Supervisor del mismo.	Se atendieron las solicitudes del supervisor
23. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Se han tenido dificultades por el no funcionamiento del Sistema, las cuales se han informado a la Oficina de tecnologías de la Información y al Supervisor.

24. Mantener actualizado e informar a LA FUNCIÓN PÚBLICA acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.	No he cambiado de dirección
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.	Se ha cumplido con esta obligación
26. Responder por las 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 responde por las actuaciones y omisiones
27. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se ha contado con los elementos necesarios
28. 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 cuenta con equipo
29. 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 cumple con esta obligación
30. 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, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se cumple con esta obligación
31. Las demás que se deriven del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.	
Anexos: Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud y ARL, correspondientes noviembre y diciembre 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.	