

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

**Informe de Actividades No. 04**

**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 abril al 19 de mayo 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> Nuevos Dieciocho (18); Revisados y ajustados de 2015-2016 Trescientos ochenta y cinco (385); Incorporados ajustes de ciento cuarenta y dos (142); Vínculos revisados dos mil ciento treinta y dos (2.132) ; Vínculos ajustados novecientos veintidós (922); conceptos protocolizados, setenta y ocho (78).</p> <p><b>En materia de normas:</b> Se seleccionaron Veintiuna (21); Se incorporaron diecinueve (19); Se protocolizaron dos (2); Se actualizó un (1) Decretos único reglamentario.</p> <p><b>En materia de Estructura del Estado:</b> se incluyeron Treinta y nueve (39) normas nuevas; se activaron mil ciento dos (1.137) vínculos que generaron la incorporación de setenta y cuatro (74) normas nuevas al gestor.</p> <p><b>En materia de Jurisprudencia:</b> se incorporaron al Gestor diecinueve (19) sentencias del Consejo de estado y de la Corte Constitucional.</p> <p>Así mismo, se elaboraron las matrices por cada uno de los temas relacionados.</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 período, en las reuniones de seguimiento se han unificado criterios en relación con la información que se incorpora en el gestor para articularla con la compilación que se efectúa.</p>  |
| <p>3. Definir parámetros para la actualización, reorganización, tematización, concordancia y digitalización, de información a publicar en el Gestor Normativo.</p>   | <p>Durante las reuniones semanales de seguimiento se han fijado los parámetros para la actualización, reorganización, tematización, concordancia y digitalización, de información a publicar en el Gestor Normativo.</p>  |
| <p>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.</p> | <p>Durante el período se aprobó el tesoro definitivo y se revisaron trescientos ochenta y cinco 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.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| 5. Apoyar la elaboración de un tesoro de temas y subtemas para el Gestor Normativo, asociado a mejorar el buscador existente en el mismo.   | Esta actividad se terminó y el tesoro quedó completo.   |
| 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.   |
| 7.- Efectuar la revisión y ajustes de las respectivas concordancias en el Gestor Normativo.   | Se efectuó la revisión de las concordancias realizadas en el Decreto 019 de 2012, Ley 581 de 2012, Ley 61 de 1987, Decreto 1567 de 1998, Ley 850 de 2003, Ley 1712 de 2014.   |
| 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 sobre 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 reuniones con la Oficina de Tecnologías para elaborar algunos ajustes en el Gestor Normativo, relacionados con el Boletín de novedades,   |
| 10.- Apoyar la estructuración del Manual del Usuario para el Gestor Normativo.  | Durante el período no se trabajó en esta actividad  |
| 11. Preparar y presentar un Boletín Semanal con las novedades incorporadas en el Gestor Normativo.  | Se presentaron tres (3) 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 Gestor Normativo y el SUIN.                                  | Esta actividad no se trabajó en el período.   |
| 13.- Apoyar el desarrollo de líneas de jurisprudencia sobre temas de competencia de la Función Pública.   | Durante el período se apoyó al equipo de trabajo de abogadas que se encuentran elaborando las líneas de jurisprudencia, en la revisión de las sentencias, los criterios a tener en cuenta y la revisión del trabajo adelantado por ellas, con las sugerencias y ajustes correspondientes. Se efectuó la revisión final de la línea de jurisprudencia de retiro del servicio para empleados de libre nombramiento y remoción, la cual se entregó al supervisor para su publicación y fines pertinentes. Para el trabajo de las nuevas líneas en materia de causales de retiro del servicio , se revisaron 26 sentencias, se incorporaron 21. |
| 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 y moderé 4 reuniones de seguimiento que se programaron con el equipo de trabajo. Se elaboraron las actas correspondientes.   |

|  |  |
|--|--|
| 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. Así mismo, se hizo entrega al supervisor del informe de trabajo del mes de abril con todos los documentos trabajados por el equipo.                                 |
| 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 de abril y mayo 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.  | No se presentaron novedades o anomalías  |
| 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   | Se ha cumplido con esta obligación   |

|   |  |
|---|--|
| laboral alguna con LA FUNCIÓN PÚBLICA.  |  |
| 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 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 cumple con esta obligación  |
| 31. 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.   |  |
| <b>Anexos:</b> Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud y ARL, correspondientes a abril y mayo 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.             |  |