

Informe de Actividades No. 07

Contrato No. 45 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección General de la Función Pública, para el aporar el seguimiento al cumplimiento de las actividades institucionales y compromisos interinstitucionales suscritos por la entidad, en el marco del proyecto de inversión denominado "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, NACIONAL".

Periodo reportado: Del 26 de julio al 25 de agosto de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas	Anexos
Obligación 1. Apoyar en la revisión de los documentos jurídicos proyectados por las dependencias de la Entidad y presentados a la Dirección General	Se apoyó a la Dirección General en la corrección de las cartas preparadas para el programa SERVINIMOS, se elaboró la matriz de propuesta de trabajo conjunto con la Procuraduría General de la Nación, se elaboró un resumen del Decreto Ley 848 de 2017 reparó una ayuda de memoria en la que se señala la normatividad referente a los medios de transporte que pueden emplear los servidores en las comisiones	Los soportes se encuentran en el CD
Obligación 2. Preparar y sustentar jurídicamente los documentos, comunicaciones y presentaciones requeridos por la Dirección General, para eventos y reuniones internas y externas.	Se apoyó a la Dirección General en la corrección de las cartas preparadas para el programa SERVINIMOS, se elaboró la matriz de propuesta de trabajo conjunto con la Procuraduría General de la Nación y se elaboró un resumen del Decreto Ley 848 de 2017	Los soportes se encuentran en el CD
Obligación 3. Servir de enlace entre la Dirección General y las dependencias de la Función Pública, para apoyar el desarrollo de las actividades y compromisos institucionales.	Se solicitaron los documentos a las diferentes áreas para las reuniones agendadas, se revisaron los mismos y se agendaron las reuniones pertinentes.	Los soportes se encuentran en el CD
Obligación 4. Apoyar jurídicamente la elaboración de informes y el seguimiento de los compromisos y metas de la Función Pública	Se asistió a las diferentes reuniones con el Procurador General de la Nación, con la Veeduría Distrital, con la DIAN y se prepararon las ayudas de memoria correspondientes para poder efectuar el seguimiento de los compromisos	Los soportes se encuentran en el CD
Obligación 5. Sustentar, desde el punto de vista jurídico, los reportes y/o informes requeridos por la Dirección General en desarrollo de los compromisos estratégicos y misionales que se deriven de las reuniones a las que asista	Se apoyó a la Dirección General, se prepararon dos cartas excusando a la Directora en el Congreso referentes a la citación sobre el estado del SENA y se preparó una ayuda de memoria en la que se señala la normatividad referente a los medios de transporte que pueden emplear los servidores en las comisiones.	Los soportes se encuentran en el CD
Obligación 6. Apoyar jurídicamente el desarrollo de las actividades de gestión que se requieran para el cumplimiento de los compromisos estratégicos y misionales que se deriven de las reuniones a las que asista.	Se apoyó a la Dirección General en la corrección de las cartas preparadas para el programa SERVINIMOS, se elaboró la matriz de propuesta de trabajo conjunto con la Procuraduría General de la Nación, se elaboró un resumen del Decreto Ley 848 de 2017 reparó una ayuda de memoria en la que se señala la normatividad referente a los medios de transporte que pueden emplear los servidores en las comisiones	Los soportes se encuentran en el CD

<p>Obligación 7. Mantener actualizada la información relacionada con los avances de los compromisos estratégicos y misionales que se deriven de las reuniones a las que asista.</p>	<p>Se elaboraron las ayudas de memoria pertinentes y se notificó para el seguimiento requerido en el tablero de control. Los compromisos surgieron de las siguientes reuniones DIAN, Procuraduría General de la Nación, Trámites, Rapi Comité Directivo, y Sistema de Rendición de Cuentas</p>	<p>Los soportes se encuentran en el CD</p>
<p>Obligación 8. Apoyar el trabajo de coordinación y comunicación interinstitucional entre la Función Pública y las entidades del orden nacional y territorial que tienen relación con los lineamientos dictados por el Departamento.</p>	<p>Se coordinó con las diferentes entidades las reuniones solicitadas y se brindó el apoyo solicitado para el Consejo de Ministros. Además se brindó todo el apoyo solicitado para la reunión con el Procurador General, el Veedor Distrital y el Director de la DIAN</p>	<p>Los soportes se encuentran en el CD</p>
<p>Obligación 9. Acompañar y asesorar a la Dirección General en el Consejo Directivo Nacional de la ESAP y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados del mismo</p>	<p>Se agendo y asistió Consejo Directivo de la ESAP, llevado a cabo el 2 de agosto aunque la Directora General no asistió. Además, se revisaron los documentos enviados por la ESAP para el Consejo Directivo y se enviaron los comentarios con anterioridad</p>	<p>Los soportes se encuentran en el CD</p>
<p>Obligación 10. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad</p>	<p>Se cumplió con los requerimientos solicitados por la entidad</p>	
<p>Obligación 12. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se elaboraron las ayudas de memoria pertinentes y se notificó para el seguimiento requerido en el tablero de control. Los compromisos surgieron de las siguientes reuniones DIAN, Procuraduría General de la Nación, Trámites, Rapi Comité Directivo, y Sistema de Rendición de Cuentas</p>	<p>Los soportes se encuentran en el CD</p>
<p>Obligación 13. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se remitieron los compromisos oportunamente de las diferentes reuniones para que se pudieran incluir en el tablero de control.</p>	<p>Los soportes se encuentran en el CD</p>
<p>Obligación 14. Presentar un informe mensual con las obligaciones del contrato</p>	<p>Se presentó el informe 07 de ejecución contractual el 25 de agosto</p>	<p>Los soportes se encuentran en el CD</p>
<p>Obligación 15. Acreditar el pago al Sistema Integral de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales</p>	<p>Se pagó mediante la planilla de agosto</p>	<p>Los soportes se encuentran en el CD</p>

(10)

Obligación 16. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se aplicaron los lineamientos exigidos	
Obligación 17. 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.	Se encuentra actualizada en el SIGEP	
Obligación 18. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Todas las recomendaciones fueron atendidas e incorporadas a los textos incluidos en los diferentes productos	Los soportes se encuentran en el CD
Obligación 19. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se presentaron novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual	
Obligación 20. 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 mantuvo actualizada a la Entidad a través de la hoja de vida en el SIGEP y la declaración entregada al supervisor mensualmente	
Obligación 21. 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 actuó con total autonomía técnica y administrativa	
Obligación 22. Responder por las actuaciones u 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 actuó conforme a la Ley	
Obligación 23. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se contó con los elementos	

LM

<p>Obligación 24. 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 energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.</p>	<p>Se dispuso de lo requerido para adelantar las actividades</p>	
<p>Obligación 25. 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.</p>	<p>Se actuó conforme a la Ley</p>	
<p>Obligación 26. Desplazarse diferentes ciudades del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato.</p>	<p>No se viajó</p>	
<p>Obligación 26. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios</p>	<p>Se obró con lealtad y buena fe conforme a la Ley</p>	
<p>Obligación 25 Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.</p>	<p>Se actuó conforme a la Ley</p>	<p>Firma Supervisor <i>Laura Córdoba Reyes</i></p>
<p>Firma Contratista <i>Beitán</i></p>		<p>Firma Supervisor <i>Laura Córdoba Reyes</i></p>
<p><i>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</i></p>		
<p>F. Versión 1 Julio 1 de 2015</p>		
<p><i>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP</i></p>		
<p>1 de 1</p>		