

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

Informe de Actividades No. 04

Contrato No.0190 del año 2017

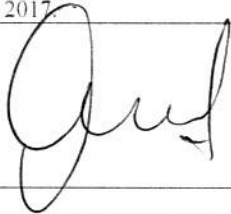
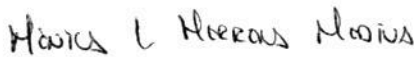
Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección Jurídica de la Función Pública, para apoyar la identificación de la naturaleza de las entidades mencionadas en el documento Conpes 3851 de 2015, y de las funciones o actividades asignadas a las mismas, y en la implementación del Nuevo Modelo de Gestión Jurídica Pública Efectiva.

Período reportado: Del 12 de agosto al 11 de septiembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1) Apoyar las actividades de identificación de las entidades estatales, constituidas bajo la figura legal de empresas que no tienen ninguna vocación económica o comercial, de conformidad con el documento Conpes 3851 de 2015.	Durante este tercer mes de ejecución, se efectuó el reporte del avance de las políticas contenidas en el documento Conpes 3851 de 2015, en el aplicativo SISCONPES previsto por el DNP para tales efectos, adjuntando todos los productos y actividades realizadas por para el cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el referido conpes.
2) Apoyar la identificación de las entidades constituidas como empresas que no adelantan actividades económicas, de conformidad con el documento Conpes 3851 de 2015.	
3) Identificar las entidades dedicadas a ejercer poderes, funciones o programas del estado, de conformidad con el Conpes 3851 de 2015.	
4) Identificar la naturaleza de las entidades constituidas bajo la figura legal de empresa indicadas en el Conpes 3851 de 2015.	
5) Apoyar la realización de la clasificación que corresponda a la naturaleza de las entidades indicadas en el Conpes 3851 de 2015 y sus anexos, indicando cuales de ellas ameritan que su régimen sea modificado, e identificando los cambios requeridos en el régimen de planta de personal de las mismas.	
6) Apoyar a la dependencia en la implementación del nuevo modelo de Gestión Jurídica Pública Efectiva, en todos sus componentes.	En el presente periodo de actividades se apoyó en la implementación del nuevo modelo de Gestión Jurídica Efectiva, con la elaboración de 52 proyectos de respuesta a consultas formuladas por entidades públicas y ciudadanos, en temas referentes a empleo público, inhabilidades e incompatibilidades. De igual forma se apoyó en la realización de un programa para la lucha contra la corrupción consistente en un chat virtual de aclaración de las políticas restricciones de la ley de garantías electorales.

	Por último, se han presentado observaciones al proyecto de decreto relacionado con el Programa de Delegación de Competencias Diferenciadas.
7) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se ha cumplido con el objeto contractual.
8) Elaborar, de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.	Durante la presente vigencia, se han sostenido reuniones entre el contratista y el equipo encargado de producir los documentos para el cumplimiento de las obligaciones del Conpes 3851 de 2015, para el seguimiento de los productos acordados, teniendo como fecha máxima de entrega de los productos correspondientes a el presente documento conpes, el mes de septiembre.
9) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	No se han programado en este periodo, reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual. Sin embargo, se han llevado a cabo conversaciones periódicas con la Jefe de la dependencia, con el fin de hacer las revisiones, observaciones y anotaciones de costumbre a los productos entregados por el contratista.
10) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se ha efectuado el respectivo seguimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones llevadas a cabo para el cumplimiento del objeto contractual.
11) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Se adjuntó dicho examen médico para el primer pago.
12) 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.	Se presenta cuarto informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato.
13) 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 a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.	Se adjunta soporte de pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales del mes de agosto.

14) 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 en la totalidad de los productos entregados con ocasión de la ejecución del contrato.
15) 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 la hoja de vida en el SIGEP.
16) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se han atendido todas las solicitudes y recomendaciones formuladas por la supervisora del contrato.
17) Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No han surgido novedades o anomalías relacionadas con la ejecución del contrato.
18) Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Se encuentra actualizado el domicilio del contratista.
19) 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.	
20) 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.	
21) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	El contratista cuenta con los objetos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
22) 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	Se tiene a disposición computador portátil en caso de requerirse para la ejecución del objeto contractual.

clave), correo electrónico y conectividad a internet.	
23) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarle a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	Se ha cumplido con la presente obligación.
24) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos 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.	Se ha obrado con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual.
25) Desplazarse a las diferentes ciudades del país en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, la Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el setenta por ciento (70%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	No ha surgido la necesidad de efectuar desplazamientos a otras ciudades del país durante la ejecución del contrato
26) 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.	
Anexos: Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud y ARL, correspondientes a agosto de 2017.	
	
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.	