

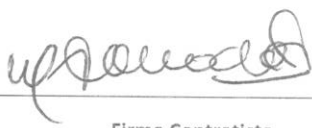
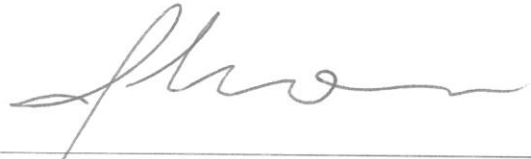
**Informe de Actividades No. 7.**
**Contrato No. 118 de 2016**

**Objeto del Contrato:** Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección Jurídica, para apoyar en la selección de los conceptos jurídicos y técnicos que ha emitido la Función Pública, así como la normatividad, jurisprudencia y doctrina relevante del sector Función Pública, que deban ser incorporados en el Gestor Normativo, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS. NACIONAL".

**Periodo reportado:** Desde el 12 de octubre al 11 de noviembre de 2016.

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Elaborar un plan de trabajo, de común acuerdo con el supervisor del contrato, donde se establezca el cronograma y las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato.	Se cumplió con esta obligación al iniciar el contrato, y se ha mantenido la comunicación con el supervisor en cuanto a los cambios requeridos en las metas planteadas por la entidad.
2. Efectuar la revisión, tematización, elaboración de vínculos y restrictores, de los conceptos jurídicos y técnicos emitidos por la entidad en temas relacionados con las políticas públicas.	En desarrollo de esta obligación se verificó con la base de datos suministrada emitidos por la Dirección Jurídica del DAFP, de los cuales se realizó la compilación, tematización, asignación de vínculos y restrictores a 33 conceptos que están publicados en el Gestor Normativo del DAFP.
3. Revisar y seleccionar la jurisprudencia de la Sección Segunda del Consejo de Estado y de la Sala de Consulta y Servicio Civil, así como de la Corte Constitucional, asociadas a los conceptos emitidos por la entidad, que serán objeto de incorporación en el Gestor Normativo.	Se ha desarrollado esta labor, de acuerdo con la jurisprudencia relacionada en los conceptos publicados en el Gestor normativo.
4. Efectuar la revisión ortográfica de todos los documentos asignados, así como la verificación de la vigencia de las normas a incorporar.	Se ha desarrollado esta labor respecto de todos los documentos publicados en el Gestor normativo.
5. Efectuar la selección de normas, conceptos y documentos, que de acuerdo con las instrucciones del Supervisor del Contrato, deban ser incorporados en los documentos de relatoría desarrollados en el Gestor Normativo, efectuar su tematización, vínculos y restrictores correspondientes.	Se ha desarrollado esta labor de acuerdo con lo solicitado por la coordinación del equipo.
6. Verificar que los enlaces a las normas y a la jurisprudencia, efectuados en los conceptos jurídicos y técnicos incorporados en el sistema, sobre temas relacionados con las políticas públicas, tengan funcionalidad para los usuarios del Gestor Normativo y efectuar la revisión y ajustes de las respectivas concordancias, en caso de que sea procedente.	Se verificaron los enlaces pendientes correspondientes a conceptos de la Dirección Jurídica del DAFP, y se actualizaron 61 de ellos. (209 enlaces)
7. Entregar un (1) informe mensual y un (1) informe final, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución del contrato.	Se ha desarrollado esta labor de manera mensual.
8. Asistir a todas las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Participé en las reuniones realizadas los días 19 y 26 de octubre y 1 y 11 de noviembre de 2016, programadas por la Supervisión del Contrato.
9. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por la Función Pública.	En desarrollo de esta obligación, se realizaron los vínculos de vigencia de 35 Decretos que hacen parte del normograma del Departamento Administrativo de la Función Pública. También se realizó la tematización y elaboración de vínculos y restrictores de 89 normas que hacen parte del módulo de Estructura del Estado, que están incorporados en el Gestor Normativo.
10. Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública, para la ejecución del contrato	Se ha desarrollado esta labor de manera permanente.
11. Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	La hoja de vida en SIGEP se encuentra actualizada a la fecha.

12. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Se cumplió con esta obligación al iniciar el contrato.
13. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor mismo establezca.	Se ha desarrollado esta labor de manera permanente.
14. Responder por sus 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 ha desarrollado esta labor de manera permanente.
15. 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 adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud y ARL, correspondientes al mes de noviembre de 2016.
16. 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 ha desarrollado esta labor de manera permanente.
17. 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 desarrollado esta labor de manera permanente.
18. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se ha desarrollado esta labor de manera permanente.
19. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la Función Pública.	Se ha desarrollado esta labor de manera permanente.
20. 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 ha desarrollado esta labor de manera permanente.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se ha desarrollado esta labor de manera permanente.
22. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo que se contribuye a la política ambiental establecida por la Función Pública y es responsable por los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.	Se ha desarrollado esta labor de manera permanente.
23. En caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, el contratista deberá desplazarse a las diferentes ciudades del país, de acuerdo con el plan de trabajo definido por la Función Pública y el supervisor del mismo. 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 sido necesario el desplazamiento fuera de la ciudad de Bogotá.

24. 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.	Se ha desarrollado esta labor de manera permanente.
<b>Anexos:</b> Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud y ARL, correspondientes al mes de noviembre de 2016 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.	

