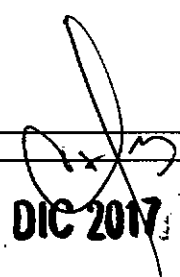
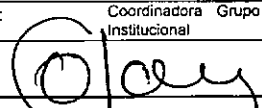
		<b>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)</b>					
		FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa) 22/12/2017					
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b>							
CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:				
72	10/02/2017	Claudia Elena Colorado Ospina	39.168.601				
<b>TIPO DE CONTRATO</b>							
<input checked="" type="checkbox"/> PREST. DE SERV. PROFESIONALES <input type="checkbox"/> PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN <input type="checkbox"/> CONSULTORÍA							
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>			<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)</b>				
Prestar los Servicios Profesionales en la Oficina Asesora de Planeación para apoyar el seguimiento y mejoramiento del Modelo de Gestión implementado en la Entidad, en el marco del Proyecto de Inversión "Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas Nacional".			10/02/2017				
			<b>FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)</b>				
			22/12/2017				
<b>GARANTÍAS</b>							
<b>AMPAROS</b>	<b>VALOR ASEGURADO (\$)</b>	<b>VIGENCIA DE LOS AMPAROS</b>					
		<b>DESDE (dd/mm/aaaa)</b>	<b>HASTA (dd/mm/aaaa)</b>				
Cumplimiento:							
Calidad del Servicio:							
Póliza No. Expedida por:		Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):					
<b>FORMA DE PAGO</b>							
<input checked="" type="checkbox"/> MENSUALIDADES VENCIDAS <input type="checkbox"/> OTRA (INDIQUE CUAL):							
<b>REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.</b>	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)</b>	<b>VALOR (VIGENCIA)</b>	<b>TOTAL</b>				
VIGENCIA ANTERIOR							
VIGENCIA ACTUAL	17817	10/02/2017	\$ 52.417.100,00				
VIGENCIA FUTURA			\$ 52.417.100,00				
<b>INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO</b>							
<b>RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO</b>	<b>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL INICIAL</b>	<b>FACTURA No.</b>	<b>EXPEDICIÓN DE LA FACTURA (dd/mm/aaaa)</b>	<b>VALOR FACTURA (INCL. IVA)</b>	<b>SUBTOTAL PAGOS ACUMULADOS</b>	<b>PERÍODO CERTIFICADO</b>	<b>SALDO POR EJECUTAR</b>
Ej. Honorarios Proyecto de inversión	\$ 52.417.100,00			\$ 2.337.100,00	\$ 52.417.100,00	11 de 11	\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 52.417.100,00</b>			<b>\$ 2.337.100,00</b>	<b>\$ 52.417.100,00</b>		<b>\$ 0,00</b>
<b>EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO</b>							
<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>EXCELENTE (100)</b>	<b>BUENO (90)</b>	<b>REGULAR (75)</b>	<b>DEFICIENTE (60)</b>			
Cumplimiento (obligaciones técnicas) calidad del servicio prestado	100						
Oportunidad en la entrega del SP	100						
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes	100						
Responsabilidad	100						
<b>CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.</b>	<b>100</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>RANGOS:</b>		Excelente: 91 a 100 Bueno: 76 a 90     Regular: 61 a 75 Deficiente: Igual o inferior a 60		
¿EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RECOMIENDA TRAMITAR LA CUENTA DEL PAGO O PERÍODO CERTIFICADO?			<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA NEGATIVA, DEBERÁ SUSTENTAR, LAS RAZONES QUE MOTIVAN LA RECOMENDACIÓN Y PROMOVER A LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR.		
Anexos verificados por el supervisor:							
Factura	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> NA		Otros (Indique cual):				
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA						
Informe de Gestión / Productos encomendados.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA						
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>				<b>OBSERVACIONES</b>			
Nombre:	Olga Lucía Arango Barbarán			 <b>20 DIC 2017</b>			
Cargo:	Coordinadora Grupo de Mejoramiento Institucional						
Firma:							
<b>EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA</b>							
<b>SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	1,00	<b>No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS</b>	1,00	<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>	100,00	<b>RANGOS:</b>	<b>EXCELENTE</b>
						Excelente: 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE inferior a 60	

# DECLARACIÓN JURAMENTADA

117

Identificado (a): NIT:  CC:  CE:  NP:  NIP:  Número: 39168601 D.V. 0  
 Teléfono (s): No. de FAX  
 Celular No.: 3108228487 Celular No.:  
 Dirección: Carrera 9 No. 15-60  
 Correo Electrónico (E-mail): claudiaelena.colorado@gmail.com

En mi calidad de: Persona Jurídica  Persona Natural  y Declarante de Renta  No declarante de Renta

a.) Percibí ingresos en el año inmediatamente anterior. Si:  No:   
 b.) Mis ingresos en el año anterior fueron superiores a 4.073 UVT's o \$ 121.183.969 Si:  No:

### 1. Declaro bajo la gravedad de juramento que:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, el Artículo 126-1 del ET y el Artículo 15 del Decreto 836 de 1991, los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No. 072-2017 de Fecha: 10 de Febrero de 2017 suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública, objeto del pago sujeto a retención; y a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, hago entrega de la copia detallada de la planilla generada desde el operador donde además se evidencia su estado pagada.

Nombre EPS, AFP y ARL	Planilla No.	Periodo		Valor de los aportes pagados provenientes del ingreso del contrato sin intereses de mora
		Mes	Año	
Sanitas EPS	1009632869	Diciembre	2017	\$250.400,00
Colpensiones		Diciembre	2017	\$320.500,00
Positiva		Diciembre	2017	\$10.500,00

a) Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes: Si:  No:

b) Que el ochenta por ciento (80%) o más de mis ingresos corresponden a la prestación de mis servicios por cuenta y riesgo del o los contratantes. Artículo 329 del E.T. adicionado por el Art 10 de la Ley 1607 de 2012. Si:  No:   
 Nota: Diligencie el ítem 2 si su respuesta es "SI". De acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del Dto. 0099 de 2013.

### 2. Solicitud Deducciones del Artículo 387 del E.T. y Artículo 2 del Decreto 0099 de 2013.

c) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012, solicito deducción por Dependientes de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1. Si:  No:

d) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción por los intereses de vivienda de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que financia el crédito. Si:  No:

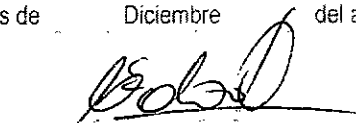
e) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción de la medicina prepagada de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud. Si:  No:

### 3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en tramite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor
AFC			
Pensión Voluntaria			

Se firma a los 22 días del mes de Diciembre del año 2017

  
Firma

118



# PAGOSIMPLE | Prefectura

Fecha creación reporte: 2017-12-02, 11:07:28 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1009632869

Periodo Cotización: diciembre de 2017

Periodo Servicio: diciembre de 2017

Referencia pago (PIN): 8883973910

**GUARDADA 07/11/2017**

### I. DATOS DEL APORTANTE

<b>Razón Social</b>	CLAUDIA ELENA COLORADO OSPINA	
<b>Documento</b>	CC39168601	<b>Dirección</b> CRA 9 # 15 60
<b>Tipo de Empresa</b>	INDEPENDIENTE	<b>Teléfono</b> 3108228487
<b>Tipo Persona</b>	NATURAL	<b>Forma Presentación</b> UNICO
<b>Ciudad</b>	BOGOTA	<b>Departamento</b> BOGOTA D.C.
<b>Representante Legal</b>	COLORADO OSPINA CLAUDIA ELENA	<b>Identificación</b> CC39168601
		<b>Total Afiliados</b> 1

¡IMPORTANTE: Señor aportante si usted realiza el pago de su aporte después de las 4:00 PM este se hará efectivo al día hábil siguiente; recuerde revisar su liquidación antes del pago, SIMPLE S.A. da por entendido que el aportante está de acuerdo con la información suministrada, en consecuencia cualquier inconsistencia con las administradoras serán responsabilidad del aportante.

### II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales		Total								
Identificación	Aportes y Membres		Tipo Contrato	Salario Cotizable	[Grid of Dates]												Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Cajas	Aporte Cajas	Administradora	IBC Parafiscales	Aporte Parafiscales	Total					
0178584601	CLAUDIA ELENA COLORADO OSPINA		02	10	[Grid]												PREFECTURA DE BOGOTA	\$ 1.468.007	\$ 235.100	PREFECTURA DE BOGOTA	\$ 1.468.007	\$ 183.700	PREFECTURA DE BOGOTA	\$ 1.468.007	\$ 7.700	PREFECTURA DE BOGOTA	\$ 1.468.007	\$ 0	CAJAMERCA	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 428.500	\$ 428.500

### III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes	Aportes	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sana	Aportes CBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades Licencias, Salidas	Incapacidades ARN	GUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES DE	TOTAL FINAL
\$ 1.468.007	\$ 1.468.007	\$ 1.468.007	\$ 0	\$ 235.100	\$ 0	\$ 0	\$ 183.700	\$ 7.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 428.500	\$ 0	\$ 428.500

### IV. INFORMACION

Día hábil de pago sin mora <b>2</b>	Periodo de cotización salud Enero   Febrero   Marzo   Abril   Mayo   Junio   Julio   Agosto   Septiembre   Octubre   Noviembre   Diciembre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Calam-Colsubsidio-Mercadogruerías Calam-Colsubsidio-

Grupo Éxito-Finamérica-Comfandi Grupo Éxito-Finamérica-



8888839739100000000991231



(415)7709990485884(8020)8883973910(3906)000000(96)20091331



COL SUBS ID 10  
CALLE 26

RECIBO DE DEPÓSITO  
 PLAN DE INMUEBLES  
 900 09 23-98  
 SUBIDA 2099  
 FORM N.º 85637-98  
 Código Base Recibo Unit Valor  
 6939 PLANO DE INMUEBLES 1 426500  
 426500



17130200 85135022  
 CONSECUTIVO 00 001

DIC 04 97 1.14

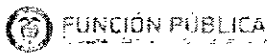
9270... 2007 11 14 21:00 35 0094 5563274  
 (COPIA ALIEN C)

COL SUBS ID 10  
CALLE 26

MONEDA DE INMUEBLES  
 Net 007 320 1  
 Código Recibo Valor  
 6939 INMUEBLES 426.500  
 TOTAL 426.500  
 EFECTIVO 426.500

0 RECIBO DE DEPÓSITO  
 RECIBO DE DEPÓSITO

NUMERO DE RECIBO  
 9270... 2007 11 14 21:00 35 0094 5563274  
 COL SUBS ID 10  
 CALLE 26



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

Informe de actividades No. 11

Contrato No. 072 del año 2017

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en la oficina Asesora de Planeación para apoyar el seguimiento y mejoramiento del Modelo de Gestión implementado en la entidad, en el marco del proyecto de Inversión denominado "Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas Nacional"

Periodo reportado : Del 10 de diciembre al 22 de diciembre de 2017

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
Obligación 1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de documentos técnicos necesarios, para la apropiación y gestión del Modelo de Gestión de la Entidad.	Reportada esta obligación en el informe de actividades número 08, del periodo comprendido entre el 10 de agosto y 09 de septiembre de 2017.  Evidencias en:  \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_Dic10_dic22\Obligacion1
Obligación 2. Apoyar en la definición funcional y construcción de las herramientas de gestión de riesgos e indicadores para la Entidad.	Reportada esta obligación en el informe de actividades número 06, del periodo comprendido entre el 10 de julio y 09 de agosto de 2017.  Evidencias en:  \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_Dic10_dic22\Obligación2
Obligación 3. Apoyar en el seguimiento, mantenimiento, evaluación y mejoramiento de los procesos institucionales.	<p>* Proceso de Evaluación independiente. Se continuó con la revisión documental publicada en el Sistema Integrado de Gestión (intranet), teniendo en cuenta los Decretos número 648 y 1499 de 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización actualizada. Versión 7. Fecha: 2017-12-19.</li> <li>- Formato de "Evaluación por Dependencias" no requiere ser modificado.</li> <li>- Los demás formatos están sujetos de revisión y ajuste en la vigencia 2018.</li> <li>- En la vigencia 2018, se procederá a revisar y ajustar el procedimiento con ANS y el riesgo.</li> <li>- En la vigencia 2018, se procederá a revisar las políticas de operación.</li> <li>- Se realizó el análisis de la propuesta de control de producto no conforme, solicitada por la OAP. Lo anteriormente enunciado, acorde a las necesidades de la OCI y lo pertinente al nuevo MIPG.</li> </ul> <p>* Proceso de Defensa Jurídica. Se continuó con la revisión documental, teniendo en cuenta el Decreto 1499 de 2017 y el nuevo MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ajustaron los siguientes formatos: a) Ficha técnica de consiliación; b) Seguimiento porcesos judiciales y c) Cronograma de intervenciones.</li> <li>- Se crearon los siguientes formatos: a) Control de proceso y b) Ekogui provisión contable.</li> <li>- En la vigencia 2018, se procederá a revisar y ajustar los procedimientos con ANS y riesgos, teniendo en cuenta los lineamieto establecidos tanto en el nuevo MIPG, como los que para tal efecto entregue la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</li> <li>- El ANS, el riesgo y las políticas de operación se mantienen durante esta vigencia.</li> <li>- Se formalizó ante la OAP a través la entrega de los 5 control de cambios, para que fueran publicados todos los formatos en el Sistema Integrado de Gestión (intranet).</li> </ul> <p>* Proceso de Direccionamiento Estratégico: Complementé el procedimiento para mantener actualizado los "Requisitos Legales" de cada proceso en el Sistema Integrado de gestión (intranet), enlazado en el Gestor Normativo de Función Pública, y requisitos legales internos.</p> <p>* Capacitación a los integrantes del GMI en la publicación de contenido de los Requisitos Legales en el SIG (intranet).</p> <p>Evidencias en:  \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_Dic10_dic22\Obligacion3</p>

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
<p>Obligación 4. Apoyar el diseño, mejoramiento y/o racionalización de la documentación asociada a los procesos institucionales y documentación de las herramientas informáticas de gestión de información.</p>	<p>Continuación con el proyecto: Normograma - Requisitos Legales, de los 15 procesos del Sistema Integrado de Gestión (intranet) enlazado con el Gestor normativo de Función Pública, y Requisitos legales internos. * Solicitud de ajuste al diseño (INC_REQ_2017-041161): Establecer una lista desplegable, con la siguiente información: 1. Decreto Ley; 2. Decreto; 3. Ley; 4. Constitución política; 5. normas; 6. Directiva presidencial; 7. Circular; 8. CONPES; 9. Resolución; 10. Decisión Andina; 11 Acuerdo. * Solicitud de ajuste al diseño (INC_REQ_2017-041162): 1. Incluir una columna, identificada como "Tipo", luego de la columna "Norma", para registrar si el requisito legal es "Interno o Externo". 2. Tanto en la Descripción del nombre del Proceso como en la columna identificada como "Norma", cambiar por "Requisito legal". 3. Crear en cada uno de los 15 procesos del SIG de la intranet, "Un repositorio", para almacenar todos los "Requisitos legales con extensión .pdf", que no estén dispuestos en el "Gestor Normativo de Función Pública". Para obtener la respectiva URL y poder incluirlas en el contenido del Normograma actual. Debido a que se requiere que contenga otras jerarquías normativas, tales como Directiva Presidencial, Decisión Andina, Circular interna, Circular Externa, resoluciones, Decretos, Documento CONPES, que actualmente no se han podido incorporar. * Capacitación recibida por parte de la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, teniendo en cuenta los rediseños solicitados e incorporados, para la publicación de los Requisitos Legales internos en los 15 procesos y la entrada inicial del Sistema Integrado de Gestión. * Publicación de Requisitos Legales Internos, previa renombrada de los documentos que están en pdf, que cumplan con lo establecido en el nombramiento de archivos, en acato a la política de Tablas de Retención Documental, debido a que están nombrados con mayúscula sostenida y dejando espacios en blanco. Lo cual además no permite obtener una URL limpia para ser enlazada y publicada en el Sistema Integrado de Gestión. * Informe - presentación de la ejecución de este proyecto al 12 diciembre de 2017. * Revisión del manual para el administrados de contenido, versión 1.4, emitido el 15 de diciembre de 2017 por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_Dic10_dic22\Obligacion4</p>
<p>Obligación 5. Participar en la revisión, análisis e integración de los documentos técnicos y/o aplicables a la Entidad.</p>	<p>Reportada esta obligación en el informe de actividades número 06, del periodo comprendido entre el 09 de julio y 10 de agosto de 2017.</p> <p>Evidencia en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_Dic10_dic22\Obligacion5</p>
<p>Obligación 6. Participar en las auditorías, reportes, seguimientos y evaluaciones programadas, para la verificación de la gestión de los procesos</p>	<p>Reportada esta obligación en el informe de actividades número 09, del periodo comprendido entre el 10 de octubre y 09 de noviembre de 2017.</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_Dic10_dic22\Obligacion6</p>
<p>Obligación 7. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Se dió cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con las especificaciones requeridas por parte de la Supervisora del contrato. El Cumplimiento de las obligaciones contractuales de este informe dan cuenta del cumplimiento del objeto contractual.</p>
<p>Obligación 8. Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Asistí a 9 reuniones, en las cuales se trataron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Continuación de la revisión documental del proceso de Evaluación Independiente.</li> <li>* Continuación de la revisión documental del proceso de Defensa Jurídica.</li> <li>* Seguimiento a la ejecución del proyecto: "Normograma de los 15 procesos enlazado con el Gestor Normativo de Función Pública: 298 requisitos legales publicados con la descripción de la aplicación específica.</li> <li>* Capacitación recibida por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información, respecto a los rediseños realizados para los Requisitos Legales de los 15 procesos que no están publicados en el Gestor Normativo de Función Pública.</li> <li>* Realicé capacitación a integrantes del Grupo de Mejoramiento Institucional, para que continúen publicando los Requisitos Legales requeridos en los 15 procesos del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>* Seguimiento de compromisos con la supervisora.</li> </ul> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_DIC10_dic22\Obligacion8</p>
<p>Obligación 9. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>De acuerdo a los compromisos adquiridos en las reuniones realizadas, fueron gestionados los mismos, acordes a la priorización establecida.</p>

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
<p>Obligación 10. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional ode ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Certificado médico de condiciones generales de salud, realizado por Cendiatra el 28 de Febrero de 2017.</p>
<p>Obligación 11. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final, que de 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.</p>	<p>Presento informe mensual correspondiente al periodo comprendido entre el 10 de diciembre al 22 de diciembre de 2017. Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_Dic10_dic22\Supervision_y_seguridad_social</p>
<p>Obligación 12. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.</p>	<p>En el mes de diciembre acredito y entrego copia de soportes al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. Evidencias en: \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_Dic10_dic22\Supervision_y_seguridad_social</p>
<p>Obligación 13. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.</p>	<p>En el periodo se aplicaron los lineamientos establecidos en el Manual de Operaciones y de Calidad Modelo de Gestión Función Pública, y se dió cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental, propendiendo siempre en la aplicación de la política de cero papel en los documentos generados en el Modelo de Gestión Función Pública.</p>
<p>Obligación 14. 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.</p>	<p>A la fecha no presento ninguna modificación de la información inicialmete registrada .</p>
<p>Obligación 15. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>	<p>Realización de las solicitudes, condiciones y recomendaciones formuladas por la supervisora.</p>
<p>Obligación 16. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>Sin novedades ni anomalías presentadas durante este periodo de ejecución.</p>
<p>Obligación 17. Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante en la ejecución del contrato y (4) meses más.</p>	<p>Lugar de domicilio actualizado e informado a la Función Pública.</p>
<p>Obligación 18. Actualizar 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.</p>	<p>Actué con autonomía técnica y administrativa con las obligaciones que firmé en el contrato.</p>
<p>Obligación 19. 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.</p>	<p>Respondí a todas las actuaciones derivadas en la celebración de este contrato conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993.</p>
<p>Obligación 20. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el elemento contractual.</p>	<p>Conté con los elementos necesarios para ejecutar este periodo contractual.</p>

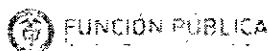
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
<p>Obligación 21. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.</p>	<p>Tengo un portátil acorde con las necesidades para adelantar las actividades en este periodo.</p>
<p>Obligación 22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarte a hacer u omitir cualquier acto o hecho.</p>	<p>No accedí a ninguna petición o amenaza durante este periodo.</p>
<p>Obligación 23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos 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>Obré con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales durante este periodo, cumpliendo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.</p>
<p>Obligación 24. Las demás que se deriven del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen La Constitución y la Ley.</p>	<p>Reportada esta obligación en el informe de actividades número 10, del periodo comprendido entre el 10 de noviembre y el 09 de diciembre de 2017. Evidencias en: \\Yaksa\10021gm\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_Dic10_dic22\Obligacion24</p>
<p>Anexos: Actas de reunión, diagnósticos, presentaciones y demás asignaciones, durante el periodo comprendido del 10 de diciembre al 22 de diciembre de 2017, se encuentran relacionadas en cada obligación.</p>	

  
Firma Contratista

  
Firma Supervisor

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





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

Informe final

Contrato No. 072 del año 2017

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en la oficina Asesora de Planeación para apoyar el seguimiento y mejoramiento del Modelo de Gestión implementado en la entidad, en el marco del proyecto de Inversión denominado "Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas Nacional"

Periodo reportado : Del 10 de febrero al 22 de diciembre de 2017

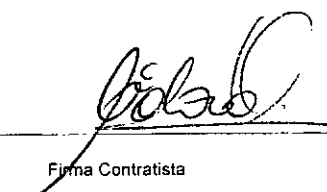
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
<p>Obligación 1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de documentos técnicos necesarios, para la apropiación y gestión del Modelo de Gestión de la Entidad.</p>	<p>Cumplí con la obligación 1, la cual fué sustentada en los informes de actividades número: 04, del periodo comprendido entre el 10 de mayo y 09 de junio de 2017. 06, del periodo comprendido entre el 10 de julio y 09 de agosto de 2017. 07, del periodo comprendido entre el 10 de agosto y 09 de septiembre de 2017. 08, del periodo comprendido entre el 10 de septiembre y 09 de octubre de 2017.</p> <p>Evidencias en: \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\Informe_final</p>
<p>Obligación 2. Apoyar en la definición funcional y construcción de las herramientas de gestión de riesgos e indicadores para la Entidad.</p>	<p>Cumplí con la obligación 2, reporta en el informe de actividades 06, del periodo comprendido entre el 10 de julio y 09 de agosto de 2017.</p> <p>Evidencias en: \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\Informe_final</p>
<p>Obligación 3. Apoyar en el seguimiento, mantenimiento, evaluación y mejoramiento de los procesos institucionales.</p>	<p>Cumplí con la obligación 3, la cual fué sustentada en los informes de actividades número: 01, del periodo comprendido entre el 10 de febrero 09 de marzo de 2017. 02, del periodo comprendido entre el 10 de marzo y 09 de abril de 2017. 03, del periodo comprendido entre el 10 de abril y 09 de mayo de 2017. 04, del periodo comprendido entre el 10 de mayo y 09 de junio de 2017. 05, del periodo comprendido entre el 10 de junio y 09 de julio de 2017. 06, del periodo comprendido entre el 10 de julio y 09 de agosto de 2017. 07, del periodo comprendido entre el 10 de agosto y 09 de septiembre de 2017. 08, del periodo comprendido entre el 10 de septiembre y 09 de octubre de 2017. 09, del periodo comprendido entre el 10 de octubre y 09 de noviembre de 2017. 10, del periodo comprendido entre el 10 de noviembre y 09 de diciembre de 2017. 11, del periodo comprendido entre el 10 de diciembre y 22 de diciembre de 2017.</p> <p>Evidencias en: \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\Informe_final</p>

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
<p>Obligación 4. Apoyar el diseño, mejoramiento y/o racionalización de la documentación asociada a los procesos institucionales y documentación de las herramientas informáticas de gestión de información.</p>	<p>Cumplí con la obligación 4, la cual fué sustentada en los informes de actividades número:</p> <p>01, del periodo comprendido entre el 10 de febrero 09 de marzo de 2017. 02, del periodo comprendido entre el 10 de marzo y 09 de abril de 2017. 03, del periodo comprendido entre el 10 de abril y 09 de mayo de 2017. 04, del periodo comprendido entre el 10 de mayo y 09 de junio de 2017. 05, del periodo comprendido entre el 10 de junio y 09 de julio de 2017. 06, del periodo comprendido entre el 10 de julio y 09 de agosto de 2017. 07, del periodo comprendido entre el 10 de agosto y 09 de septiembre de 2017. 08, del periodo comprendido entre el 10 de septiembre y 09 de octubre de 2017. 09, del periodo comprendido entre el 10 de octubre y 09 de noviembre de 2017. 10, del periodo comprendido entre el 10 de noviembre y 09 de diciembre de 2017. 11, del periodo comprendido entre el 10 de diciembre y 22 de diciembre de 2017.</p> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\Informe_final</p>
<p>Obligación 5. Participar en la revisión, análisis e integración de los documentos técnicos y/o aplicables a la Entidad.</p>	<p>Cumplí con la obligación 5, reportada en el informe de actividades número 06, del periodo comprendido entre el 09 de julio y 10 de agosto de 2017.</p> <p>Evidencia en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\Informe_final</p>
<p>Obligación 6. Participar en las auditorías, reportes, seguimientos y evaluaciones programadas, para la verificación de la gestión de los procesos</p>	<p>Cumplí con la obligación 6, la cual fué sustentada en los siguientes informes de actividades número:</p> <p>01, del periodo comprendido entre el 10 de febrero y 09 de marzo de 2017. 03, del periodo comprendido entre el 10 de abril y 09 de mayo de 2017. 05, del periodo comprendido entre el 10 de junio y 09 de julio de 2017. 08, del periodo comprendido entre el 10 de septiembre y 09 de octubre de 2017. 09, del periodo comprendido entre el 10 de octubre y 09 de noviembre de 2017.</p> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\Informe_final</p>
<p>Obligación 7. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Se dió cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con las especificaciones requeridas por parte de la Supervisora del contrato. El Cumplimiento de las obligaciones contractuales de este informe dan cuenta del cumplimiento del objeto contractual.</p>
<p>Obligación 8. Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Cumplí con la obligación 8, la cual fué sustentada en los siguientes informes de actividades número:</p> <p>01, del periodo comprendido entre el 10 de febrero y 09 de marzo de 2017. 02, del periodo comprendido entre el 10 de marzo y 09 de abril de 2017. 03, del periodo comprendido entre el 10 de abril y 09 de mayo de 2017. 04, del periodo comprendido entre el 10 de mayo y 09 de junio de 2017. 05, del periodo comprendido entre el 10 de junio y 09 de julio de 2017. 06, del periodo comprendido entre el 10 de julio y 09 de agosto de 2017. 07, del periodo comprendido entre el 10 de agosto y 09 de septiembre de 2017. 08, del periodo comprendido entre el 10 de septiembre y 09 de octubre de 2017. 09, del periodo comprendido entre el 10 de octubre y 09 de noviembre de 2017. 10, del periodo comprendido entre el 10 de noviembre y 09 de diciembre de 2017. 11, del periodo comprendido entre el 10 de diciembre y 22 de diciembre de 2017.</p> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\Informe_final</p>
<p>Obligación 9. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>De acuerdo a los compromisos adquiridos en las reuniones realizadas, fueron gestionados los mismos, acordes a la priorización establecida.</p>

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
Obligación 10. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional ode ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Certificado médico de condiciones generales de salud, realizado por Cendiatra el 28 de Febrero de 2017.
Obligación 11. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final, que de 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.	Presento informe final que da cuenta del cumplimiento integral del mismo correspondiente al periodo comprendido entre el 10 de febrero al 22 de diciembre de 2017. Evidencia en: \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\Informe_final
Obligación 12. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.	En el mes de diciembre acredito y entrego copia de soportes al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. Evidencias en: \\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_Informes-supervision\11_Dic10_dic22\Supervision_y_seguridad_social
Obligación 13. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	En el periodo se aplicaron los lineamientos establecidos en el Manual de Operaciones y de Calidad Modelo de Gestión Función Pública, y se dió cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental, propendiendo siempre en la aplicación de la política de cero papel en los documentos generados en el Modelo de Gestión Función Pública.
Obligación 14. 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.	A la fecha no presento ninguna modificación de la información inicialmnete registrada .
Obligación 15. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Realización de las solicitudes, condiciones y recomendaciones formuladas por la supervisora.
Obligación 16. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Sin novedades ni anomalías presentadas durante este periodo de ejecución.
Obligación 17. Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante en la ejecución del contrato y (4) meses más.	Lugar de domicilio actualizado e informado a la Función Pública.
Obligación 18. Actualizar 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.	Actué con autonomía técnica y administrativa con las obligaciones que firmé en el contrato.
Obligación 19. 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.	Respondí a todas las actuaciones derivadas en la celebración de este contrato conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993.
Obligación 20. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el elemento contractual.	Conté con los elementos necesarios para ejecutar este periodo contractual.

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
<p>Obligación 21. 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 (110V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.</p>	<p>Tengo un portátil acorde con las necesidades para adelantar las actividades en este periodo.</p>
<p>Obligación 22. No acceder a peticione o amenazas de quienes actúen por fuera d la Ley con el fin de obligarle a hacer u omitir cualquier acto o hecho.</p>	<p>No accedí a ninguna petición o amenaza durante este periodo.</p>
<p>Obligación 23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorramientos que pudan 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>Obré con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales durante este periodo, cumpliendo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.</p>
<p>Obligación 24. Las demás que se deriven del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen La Constitución y la Ley.</p>	<p>Cumplí con la obligación 24, la cual fué sustentada en los informes de actividades número:</p> <p>01, del periodo comprendido entre el 10 de febrero y 09 de marzo de 2017. 02, del periodo comprendido entre el 10 de marzo y 09 de abril de 2017. 03, del periodo comprendido entre el 10 de abril y 09 de mayo de 2017. 04, del periodo comprendido entre el 10 de mayo y 09 de junio de 2017. 05, del periodo comprendido entre el 10 de junio y 09 de julio de 2017. 09, del periodo comprendido entre el 10 de octubre y 09 de noviembre de 2017. 10, del periodo comprendido entre el 10 de noviembre y 09 de diciembre de 2017.</p> <p>Evidencias en:</p> <p>\\Yaksa\10021gmi\2017\Documentos_apoyo\Contratistas 2017\Claudia Colorado\3_informes-supervision\Informe_final</p>

Anexos: Actas de reunión, diagnósticos, presentaciones y demás asignaciones, durante el periodo comprendido del 10 de febrero al 22 de diciembre de 2017, se encuentran relacionadas en los respectivos informes y cada obligación.



Firma Contratista



Firma Supervisor

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