		Presentación de Informes de Contratistas Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	
Informe de Actividades No. 8			
Contrato No. 149 del año 2017			
Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de la Función Pública, para apoyar la elaboración y difusión de metodologías y herramientas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados, a fin de facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el marco del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento, fortalecimiento para el desarrollo de las políticas públicas. Nacional".			
Periodo reportado: Del 19 de Noviembre al 18 de Diciembre de 2017			
Obligaciones del Contrato		Actividades realizadas por el Contratistas	
1. Identificar experiencias internacionales y nacionales de metodologías y herramientas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados, especialmente en el sector público.		Cumplida en un período anterior. Se adelantó revisión de fuentes secundarias de información y se identificaron experiencias exitosas de esquemas de planeación y evaluación en países como Brasil, Costa Rica, Paraguay, Chile y Francia, que fueron documentadas.	
2. Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional en la identificación de metodologías y herramientas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados, susceptibles de ser aplicables en las entidades públicas colombianas, y que puedan incorporarse como anexos técnicos del MIPG, clasificadas de acuerdo con su aplicabilidad en entidad de alta, media y baja complejidad.		Cumplida en un período anterior. A partir de la documentación de los modelos de planeación y evaluación gubernamental de los países de Brasil, Costa Rica, Paraguay, Chile y Francia, y luego de conocida la última versión del manual del MIPG se identificaron y diseñaron herramientas que podrían implementarse por parte de las diferentes entidades de acuerdo a su nivel de complejidad de gestión. En particular lo asociado a los Planes de Acción, el análisis de capacidades Estos esquemas fueron remitidos a la supervisora del contrato. Estas herramientas están asociadas a la dimensión de direccionamiento estratégico y pueden ser incorporadas en la caja de herramientas que formará también parte del MIPG.	

<p>3. Apoyar la elaboración de documentos con los lineamientos para la difusión y asesoría integral en los territorios sobre el MIPG, acorde con la estrategia de pedagogía diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. Incluye el desarrollo de herramientas pedagógicas y talleres aplicables para los procesos de difusión y asesoría.</p>	<p>Producto de la experiencia obtenida en las jornadas de socialización adelantada en las ciudades de Sincelejo, Bucaramanga y Pereira en el marco del convenio firmado con la Contaduría General de la Nación y las adelantadas a las Corporaciones Autónomas Regionales a través de ASOCAR y las entidades del Sector Defensa, se elaboró el documento denominado Estrategia de Socialización el cual fue remitido a la supervisora del contrato.</p>
<p>4. Apoyar el desarrollo de los instrumentos para el autodiagnóstico de las Dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación y de Evaluación de Resultados del MIPG y su articulación con los respectivos componentes del Sistema de Control Interno.</p>	<p>Cumplida en un período anterior. En cumplimiento de esta obligación contractual se elaboró la propuesta de actividades de gestión para la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Evaluación de la herramienta de autodiagnóstico. Para la dimensión de Direccionamiento Estratégico se identificaron dos subcomponentes y cinco categorías y para la dimensión de Evaluación, un subcomponente y una categoría.</p>
<p>5. Apoyar la socialización y capacitación con respecto a la implementación del MIPG en las entidades nacionales y territoriales, acorde con la estrategia de pedagogía diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.</p>	<p>Atendiendo lo solicitado por la supervisora del contrato y en desarrollo del Convenio suscrito entre la Contaduría General de la Nación y el DAFP, se adelantó la socialización y capacitación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la ciudad de Pereira el 21 y 22 de Noviembre.</p> <p>De igual manera se apoyo la socialización a las entidades del sector defensa el 7 de Diciembre en la ciudad de Bogotá.</p> <p>Toda vez que se estableció que dicha socialización sería compartida con otro contratista, se adelantó una asignación de las dimensiones a efectos de realizar la capacitación, por lo que la presentación se realizó sobre las dimensiones de talento humano, direccionamiento estratégico y planeación, gestión con valores para resultados, evaluación de resultados y gestión del conocimiento y la innovación.</p> <p>Se resolvieron inquietudes relacionadas con aspectos puntuales de temas relacionados con las dimensiones y los asistentes agradecieron el apoyo brindado por el DAFP.</p>

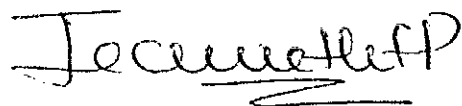
6. Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional en la identificación de los roles de las oficinas de planeación y de los reportes e informes que deben presentar y efectuar una propuesta de racionalización	Cumplida en periodo anterior. Para cumplir con las obligaciones contractuales del período Julio - Agosto se presentó la propuesta de fusión de algunos reportes que deben presentar las oficinas de planeación.
7. Elaborar los informes de comisión correspondientes al regreso de los desplazamientos que se asignen a las diferentes ciudades del país.	Se elaboró y presentó oportunamente el informe de comisión y el cumplimiento de comisión a la ciudad de Pereira
8. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.	Se ha cumplido con el objeto contractual de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
9. Elaborar, de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y las 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.	Dentro del término establecido se elaboró la propuesta de plan de trabajo, el cual fue revisado por el supervisor y ajustado de acuerdo con lo solicitado. El mismo se encuentra suscrito tanto por la contratista como por la supervisora.
10. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Se ha asistido a las reuniones convocadas por la supervisora del contrato. En particular las relacionadas con la socialización del MIPG.
11. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se han adelantado reuniones de seguimiento al cumplimiento del objeto contractual en las que se han solicitado ajustes a los productos entregados y se han impartido instrucciones respecto de elaboración de los productos a entregar.
12. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago	Con la documentación del primer pago se hizo entrega del examen médico pre-ocupacional.
13. 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 ha hecho entrega de los informes solicitados, los cuales han hecho referencia a la entrega de los productos.

14. Acreditar el pago al Sistema de 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.	Con la documentación del octavo pago se hace entrega del comprobante de pago al Sistema de Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Planilla No. 24199867 del 7 de Diciembre de 2017.
15. Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se han atendido todos los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
16. 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 en el SIGEP.
17. 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 las solicitudes de la supervisora del contrato.
18. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se han presentado novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
19. Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	No se ha presentado modificación en la información de domicilio reportada para la suscripción del contrato.
20. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.	El objeto contractual se ha ejecutado con total autonomía técnica y administrativa.
21. 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.	En la ejecución del contrato se ha asumido con total responsabilidad cada actuación adelantada para el efecto.
22. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se cuenta con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

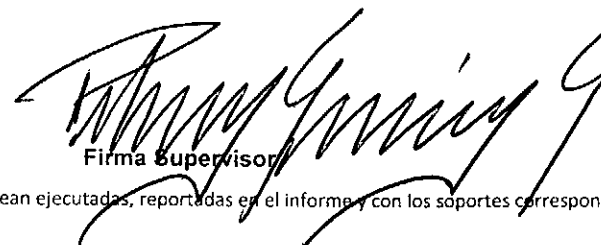
23. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará. En caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.	Se dispone de computador portátil solicitado.
24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarle a hacer un omitir cualquier acto o hecho.	No se ha evidenciado este tipo de peligro.
25. 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 actuado con lealtad y buena fe y se ha cumplido con lo establecido en las normas contractuales durante la ejecución del contrato.
26. Desplazarse a las diferentes ciudades del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor.	Atendiendo la solicitud de la supervisora del contrato se realizó el desplazamiento a la ciudad de Pereira el 21 y 22 de Noviembre/17
27. 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.	No aplica para el periodo objeto de informe.

Anexos:

Se entrega información de soporte en CD respectivo.



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

F. Version 1

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su

1 de 1

Julio 1 de 2015

vigencia. La version vigente reposa en Calidad DAFF

Jeaneth Flores Rardo

Nit: 51904268-2 / Régimen Común

Carrera 51 No. 145A - 47 Bogotá D.C

Cel: 322 3658488

Correo: jeanethf@hotmail.com

Factura de Venta

JFPNº 17

Autorización Numeración de Facturación Dian No. 18762003140800
Fecha: 2017/05/04 Autoriza del JFP 1 al JFP 50
Vigencia 18 meses a partir de la fecha

Señor(es): Departamento Administrativo de la función pública	
Fecha: Diciembre 28 de 2017	Tel: 7395656
Dirección: Carrera 6 N° 12-62	Cel:
E-mail:	Nit: 899999020-7

Cant.	Detalle	Vr. Unitario	Vr. Total
	Octavo pago del contrato de prestación de servicios profesionales N° 149 de 2017, correspondiente al periodo Noviembre-Diciembre de 2017.		5.126.000
Son:		SUB-TOTAL	5.126.050
		IVA	933.950
		TOTAL	6.100.000

Impreso Por: Jorge Villalobos Nit: 19.560.662-9 Tel: 81.59471

ESTA FACTURA DE VENTA ES UN TITULO VALOR SEGUN LEY 1231 DE 2008 ESTA FACTURA GENERA INTERES DE MORA DE ACUERDO A LA TASA MAXIMA EXIGIDA POR LA LEY A PARTIR DE LA FECHA DE VENCIMIENTO

Jeaneth Flores Rardo

Acceptada

Jeanethf
C.C. Nit 51904268

C.C. Nit

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Identificado (a): NIT: [] CC: [x] CE: [] NP: [] NIP: [] Número: 51904268 D.V. 0

Teléfono (s): 5177631 No. de FAX
Celular No.: 3223658488 Celular No.:
Dirección: Carrera 51 No. 145 A 47
Correo Electrónico (E-mail): jeanethf@hotmail.com

En mi calidad de: Persona Jurídica [] Persona Natural [x] y Declarante de Renta [x] No declarante de Renta []
a.) Percibi ingresos en el año inmediatamente anterior. Si: [x] No: []
b.) Mis ingresos en el año anterior fueron superiores a 4.073 UVT's o \$ 121.183.969 Si: [x] 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. 149 de Fecha: 19 de Abril 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.

Table with 4 columns: Nombre EPS, AFP y ARL; Planilla No.; Periodo (Mes, Año); Valor de los aportes pagados provenientes del ingreso del contrato sin intereses de mora. Rows include SANITAS EPS, COLPENSIONES, and POSITIVA.

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: [x]

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: [x] 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: [x] 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: [x] 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: [x]

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:

Table with 4 columns: Concepto, Nombre Entidad, No. De Cuenta, Valor. Rows include AFC and Pensión Voluntaria.

Se firma a los 28 días del mes de Diciembre del año 2017

Jeanethf

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	51904268	JEANETH FLOREZ PARDO		CRA 4 No 13 A 66	8640116	jeaneth@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D. C.	

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
12	2017	12	2017	I	07/12/2017	24189867	\$1.211.200

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	504.300	0		0		0	0	0	0	504.300	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Copensantes	900336004-7	645.400	0	0	20.200	20.200	0	0		685.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	860011153-6	21.100				21.100	0	0	21.100			211	21.100	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

1998

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	504.300	504.300
Pensión	1	685.800	685.800
Riesgos Laborales	1	21.100	21.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.211.200	1.211.200

A



DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	51904258	JEANETH FLOREZ PARDO		CRA 4 No 13 A 66	8640116	jeaneth@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D. C.		

DATOS DE LA PLANILLA							
PERIODO COTIZACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
SALUD		DIFERENTE A SALUD					
MES	AÑO	MES	AÑO				
12	2017	12	2017	I	07/12/2017	24199867	\$1.211.200

DETALLE POR COTIZANTE																																																		
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																	
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres			Cotizante	Bolivia	Brasil	Canadá	Chile	Colombia	Costa Rica	EE.UU.	El Salvador	España	Francia	Guatemala	Honduras	Italia	Jamaica	México	Nicaragua	Paraguay	Perú	República Dominicana	Venezuela	OTRO	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	51904258	FLOREZ PARDO JEANETH			56	D																					25-14	4.033.614	645.400	0	0	20.200	20.200	EPS005	4.033.614	504.300	14-23	4.033.614	1	21.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



INFORME FINAL

CONTRATO 149 DE 2017

Jeaneth Flórez Pardo
jeanethf@hotmail.com

INTRODUCCIÓN

Atendiendo la solicitud de la supervisora, a continuación se presenta el informe final de actividades del contrato 149 de 2017 cuyo objeto era: “ Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de la Función Pública, para apoyar la elaboración y difusión de metodologías y herramientas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados, a fin de facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el marco del proyecto de inversión denominado “Mejoramiento, fortalecimiento para el desarrollo de las políticas públicas. Nacional”.

De manera general se presentan las actividades desarrolladas con las cuales se dio cabal cumplimiento al objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Identificar experiencias internacionales y nacionales de metodologías y herramientas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados, especialmente en el sector público.

Se adelantó revisión de fuentes secundarias de información y se identificaron experiencias exitosas de esquemas de planeación y evaluación en países como Brasil, Costa Rica, Paraguay, Chile y Francia, que fueron documentadas.

La revisión documental de dichas experiencias fueron insumo importante para la identificación de las metodologías y herramientas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados, susceptibles de ser aplicables en las entidades públicas colombianas.

2. Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional en la identificación de metodologías y herramientas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados, susceptibles de ser aplicables en las entidades públicas colombianas, y que puedan incorporarse como anexos técnicos del MIPG, clasificadas de acuerdo con su aplicabilidad en entidad de alta, media y baja complejidad.

A partir de la documentación de los modelos de planeación y evaluación gubernamental de los países de Brasil, Costa Rica, Paraguay, Chile y Francia, y luego de conocida la última versión del manual del MIPG se identificaron y diseñaron herramientas que podrían implementarse por parte de las diferentes entidades de acuerdo a su nivel de complejidad de gestión. En particular lo asociado a los Planes de Acción, el análisis de capacidades. Estos esquemas fueron remitidos a la supervisora del contrato.

Estas herramientas están asociadas a la dimensión de direccionamiento estratégico y pueden ser incorporadas en la caja de herramientas que formará también parte del MIPG.

Como marco de referencia se tuvieron en cuenta los modelos de planeación y gestión de los países que actualmente están liderando y desarrollando los mejores resultados en planeación orientada por resultados y planeación estratégica, como es el caso de Francia que sirve como referencia del modelo europeo. Debido a su similitud en los esquemas de gobierno con el modelo colombiano, su gestión orientada a resultados y los grandes logros que han tenido sus entidades, ha sido de gran ayuda para otros países en desarrollo. Para el caso latinoamericano se toma como marco de referencia el modelo chileno, paraguayo, y costarricense; países que según el último estudio de la CEPAL cuentan con altos estándares de calidad en planeación estratégica lo cual ha sido útil para su gestión organizacional y los grandes resultados que han obtenido en los últimos años frente a la transparencia institucional y el desarrollo local, así como el caso de Brasil quien en la última evaluación regional realizada por la CEPAL lideró las estrategias de desarrollo sostenible en los esquemas de planeación y gestión de América Latina.

En últimas luego de la revisión bibliográfica es posible llegar a concluir que un ejercicio de planeación debe contar con objetivos Estratégicos, Indicadores y Metas, que permitan establecer el marco para la elaboración de programación anual operativa, la cual se constituye en el elemento esencial para la programación presupuestaria y la toma de decisiones.

Dicho documento se estructuró a partir del estudio de casos luego de lo cual se espera que sirva de insumo para que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) pueda fortalecer su ejercicio de construcción y revisión del Modelo Integrado de Gestión.

3. Apoyar la elaboración de documentos con los lineamientos para la difusión y asesoría integral en los territorios sobre el MIPG, acorde con la estrategia de pedagogía diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. Incluye el desarrollo de herramientas pedagógicas y talleres aplicables para los procesos de difusión y asesoría.

Producto de la experiencia obtenida en las jornadas de socialización adelantada en las ciudades de Sincelejo, Bucaramanga y Pereira en el marco del convenio firmado con la Contaduría General de la Nación y las adelantadas a las Corporaciones Autónomas Regionales a través de ASOCAR y las entidades del Sector Defensa, se elaboró el documento denominado Estrategia de Socialización el cual fue remitido a la supervisora del contrato.

En dicho documento se indica que con ocasión de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", en donde se dispuso integrar en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, se hizo necesario actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

Dicha actualización se adelanta con la expedición del Decreto 1499 de 2017, reglamentando el alcance del sistema de gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Si bien al tratarse de una integración de dos modelos que ya se venían implementando, la aplicación del MIPG no debiera ser tan compleja, lo cierto es que se involucran conceptos que es necesario divulgar e interiorizar de forma que se logre una adecuada apropiación de los mismos precisándose los aspectos novedosos o diferenciadores que constituyen este nuevo marco de referencia para ejecutar el ciclo PHVA.

Tal y como se dispone en el artículo 2.2.22.3.11 del decreto en mención, la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en las entidades del orden

territorial, debe hacerse con criterios diferenciales atendiendo sus características y especificidades de acuerdo con las directrices que al respecto establezcan los líderes de política, tarea en la que se encuentra actualmente la institucionalidad.

Para el efecto, se ha ejecutado una etapa de socialización y divulgación del MIPG la cual busco dar a conocer a los funcionarios públicos de los niveles nacional y territorial, los antecedentes, contexto y el enfoque conceptual del modelo sustentando en el establecimiento de siete dimensiones. Esta etapa desarrollada a partir de convocatorias a sesiones presenciales arrojó resultados satisfactorios, pero a la vez evidenció la necesidad de abordar de forma más profunda el conocimiento de cada una de las dimensiones.

Producto de la experiencia obtenida en las jornadas de socialización adelantada en las ciudades de Sincelejo, Bucaramanga y Pereira en el marco del convenio firmado con la Contaduría General de la Nación y las adelantadas a las Corporaciones Autónomas Regionales a través de ASOCAR y las entidades del Sector Defensa, se elaboró una retroalimentación respecto de las estrategias de divulgación y capacitación.

4. Apoyar el desarrollo de los instrumentos para el autodiagnóstico de las Dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación y de Evaluación de Resultados del MIPG y su articulación con los respectivos componentes del Sistema de Control Interno.

En cumplimiento de esta obligación contractual se elaboró la propuesta de actividades de gestión para la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Evaluación de la herramienta de autodiagnóstico. Para la dimensión de Direccionamiento Estratégico se identificaron dos subcomponentes y cinco categorías y para la dimensión de Evaluación, un subcomponente y una categoría.

La propuesta fue objeto de revisión por parte del equipo de trabajo de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, luego de lo cual algunas de las propuestas fueron incorporadas en el manual de MIPG.

Herramienta de Autodiagnóstico

Respecto del instrumento de Autodiagnóstico, para la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se propusieron las actividades de gestión para cada una de las categorías: Soporte Estratégico, Conocimiento de la organización, Comunicación, Priorización, Administración del Riesgo, Calidad de la evaluación y Resultados.

Las actividades de gestión identificadas y que se incluyeron en la herramienta respondieron al desarrollo de un esquema lógico de avance en cada una de las categorías en el marco de un proceso de direccionamiento estratégico. En algunas categorías, la asignación de los puntajes para las actividades de gestión deberá corresponder con el asignado en una actividad predecesora. Se espera que luego de asignarse el puntaje, la entidad conozca con algún grado de coherencia el estado real del grado de desarrollo de la dimensión. Ver Anexo 5.

Formulario FURAG II

El ejercicio adelantado respecto del formulario FURAG II estuvo orientado a validar las preguntas propuestas por el equipo de trabajo del DAFP. Se pudo evidenciar coherencia en la secuencia de las preguntas y completitud de las mismas, toda vez que las mismas abordaban aspectos esenciales de las principales características de un proceso de direccionamiento estratégico y de evaluación.

5. Apoyar la socialización y capacitación con respecto a la implementación del MIPG en las entidades nacionales y territoriales, acorde con la estrategia de pedagogía diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.

Atendiendo lo solicitado por la supervisora del contrato y en desarrollo del Convenio suscrito entre la Contaduría General de la Nación y el DAFP, se adelantó la socialización y capacitación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en:

- Los días 17 y 18 de Octubre se adelantó en la ciudad de Sincelejo la presentación de los antecedentes y marco conceptual del MIPG, así como de las principales características de cada una de las siete (7) dimensiones que componen el modelo. La presentación tuvo una duración de 6 horas. Durante las dos sesiones se adelantó asesoría a los municipios del Departamento de Sucre, respecto de aspectos específicos de las dimensiones que

componen el modelo. En particular respecto de la dimensión de direccionamiento estratégico, control interno y gestión por resultados.

Adicionalmente se presentó el contenido de la Circular Externa No. 100-009-2017 y se indicó que existiría un asesor regional para prestar acompañamiento en la implementación del MIPG.

- El día 8 de Noviembre en la ciudad de Bucaramanga.
- El 22 de Noviembre en la ciudad de Pereira.
- El 16 de Noviembre en la ciudad de Bogotá a la Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales ASOCAR.
- De igual manera se apoyo la socialización a las entidades del sector defensa el 7 de Diciembre en la ciudad de Bogotá.

Toda vez que se estableció que dichas socializaciones serían compartida con otro contratista, se adelantó una asignación de las dimensiones a efectos de realizar la capacitación, por lo que la presentación se realizó sobre las dimensiones de talento humano, direccionamiento estratégico y planeación, gestión con valores para resultados, evaluación de resultados y gestión del conocimiento y la innovación.

Se resolvieron inquietudes relacionadas con aspectos puntuales de temas relacionados con las dimensiones y los asistentes agradecieron el apoyo brindado por el DAFP.

6. Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional en la identificación de los roles de las oficinas de planeación y de los reportes e informes que deben presentar y efectuar una propuesta de racionalización.

Una de las permanentes preocupaciones de la Oficinas de Planeación de cualquier nivel territorial y sector, es la asociada con la cantidad de informes y reportes de deben adelantar para atender las necesidades de información de las diferentes entidades de la rama ejecutiva y de los órganos de control.

Aunque en la última década los desarrollos de las tecnologías de la información y las comunicaciones han facilitado la interoperabilidad entre los diferentes sistemas de información de las entidades gubernamentales, sigue siendo un reto para la institucionalidad lograr que las oficinas de planeación

puedan reportar la información solicitada por la cabeza de sector de manera única, en la que las variables y periodicidad de reporte se definan en función de los atributos de las variables y no de la necesidad de nuevos sistemas que se implementan, sin consultar en muchos casos, la disponibilidad de la información en sistemas existentes, así como las plataformas tecnológicas disponibles en los diferentes niveles territoriales especialmente.

Ahora bien, en su ejercicio de integración de los sistemas de desarrollo administrativo y de calidad con el de control interno, la nueva versión del MIPG busca articular algunos de los actuales sistemas, métodos e instrumentos que orientan las prácticas o procesos de la gestión de las entidades y organismos públicos a lo largo del ciclo PHVA.

Así las cosas, resulta procedente intentar identificar posibilidades de racionalización de los reportes que sobre dichas materias deben realizar las Oficinas de Planeación, sin perder de vista el ordenamiento jurídico que establece dichas responsabilidades en diversidad de normas y en particular lo dispuesto en el capítulo segundo del Decreto 1499 de 2017.

En este sentido se presentó un inventario de reportes que deben realizar las oficinas de planeación y la recomendación frente a su fusión o sustitución. Se propuso que dicha propuesta fuera discutida con algunos jefes de planeación de entidades del orden nacional y territorial, aprovechando que en el cumplimiento de sus deberes institucionales deben preparar o consolidar dichos informes.

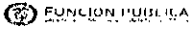
Es necesario anotar que la propuesta de fusionar reportes debe ser modelada una vez sea aprobado el planteamiento, toda vez que dicha fusión requiere la modelación de los formatos de reporte que sólo serían necesarios si el DAFP decide incorporar la propuesta en la caja de herramientas que formará parte de los documentos del MIPG.

OTRAS OBLIGACIONES

Respecto de las demás obligaciones contractuales, las mismas se cumplieron atendiendo los procedimientos y disposiciones del DAFP. Forman parte de este informe los siguientes documentos.

1. El archivo en excel con el resultado de la revisión de las preguntas del FURAG II

2. El archivo en excel con la propuesta de actividades de gestión de la herramienta de autodiagnóstico.
3. El documento sobre las funciones de las oficinas de planeación y la propuesta de reportes
4. Presentación en power point de modelos comparados de planeación y evaluación- Benchmarking.
5. Matriz de modelos comparados de planeación y evaluación- Benchmarking.
6. Presentación en power point de Direccionamiento Estratégico
7. Documento herramientas de planeación
8. Archivos en Excel sobre Planes de acción de alta, media y baja complejidad
9. Estrategia de socialización
10. Informes de Comisión

 Presentación de Informes de Contratistas Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	
Informe de Actividades No. 8	
Contrato No. 149 del año 2017	
Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de la Función Pública, para apoyar la elaboración y difusión de metodologías y herramientas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados, a fin de facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el marco del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento, fortalecimiento para el desarrollo de las políticas públicas. Nacional".	
Periodo reportado: Del 19 de Noviembre al 18 de Diciembre de 2017	
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Identificar experiencias internacionales y nacionales de metodologías y herramientas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados, especialmente en el sector público.	Cumplida en un período anterior. Se adelantó revisión de fuentes secundarias de información y se identificaron experiencias exitosas de esquemas de planeación y evaluación en países como Brasil, Costa Rica, Paraguay, Chile y Francia, que fueron documentadas.
2. Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional en la identificación de metodologías y herramientas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados, susceptibles de ser aplicables en las entidades públicas colombianas, y que puedan incorporarse como anexos técnicos del MIPG, clasificadas de acuerdo con su aplicabilidad en entidad de alta, media y baja complejidad.	Cumplida en un período anterior. A partir de la documentación de los modelos de planeación y evaluación gubernamental de los países de Brasil, Costa Rica, Paraguay, Chile y Francia, y luego de conocida la última versión del manual del MIPG se identificaron y diseñaron herramientas que podrían implementarse por parte de las diferentes entidades de acuerdo a su nivel de complejidad de gestión. En particular lo asociado a los Planes de Acción, el análisis de capacidades Estos esquemas fueron remitidos a la supervisora del contrato. Estas herramientas están asociadas a la dimensión de direccionamiento estratégico y pueden ser incorporadas en la caja de herramientas que formará también parte del MIPG.

<p>3. Apoyar la elaboración de documentos con los lineamientos para la difusión y asesoría integral en los territorios sobre el MIPG, acorde con la estrategia de pedagogía diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. Incluye el desarrollo de herramientas pedagógicas y talleres aplicables para los procesos de difusión y asesoría.</p>	<p>Producto de la experiencia obtenida en las jornadas de socialización adelantada en las ciudades de Sincelejo, Bucaramanga y Pereira en el marco del convenio firmado con la Contaduría General de la Nación y las adelantadas a las Corporaciones Autónomas Regionales a través de ASOCAR y las entidades del Sector Defensa, se elaboró el documento denominado Estrategia de Socialización el cual fue remitido a la supervisora del contrato.</p>
<p>4. Apoyar el desarrollo de los instrumentos para el autodiagnóstico de las Dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación y de Evaluación de Resultados del MIPG y su articulación con los respectivos componentes del Sistema de Control Interno.</p>	<p>Cumplida en un período anterior. En cumplimiento de esta obligación contractual se elaboró la propuesta de actividades de gestión para la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Evaluación de la herramienta de autodiagnóstico. Para la dimensión de Direccionamiento Estratégico se identificaron dos subcomponentes y cinco categorías y para la dimensión de Evaluación, un subcomponente y una categoría.</p>
<p>5. Apoyar la socialización y capacitación con respecto a la implementación del MIPG en las entidades nacionales y territoriales, acorde con la estrategia de pedagogía diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.</p>	<p>Atendiendo lo solicitado por la supervisora del contrato y en desarrollo del Convenio suscrito entre la Contaduría General de la Nación y el DAFP, se adelantó la socialización y capacitación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la ciudad de Pereira el 21 y 22 de Noviembre.</p> <p>De igual manera se apoyo la socialización a las entidades del sector defensa el 7 de Diciembre en la ciudad de Bogotá.</p> <p>Toda vez que se estableció que dicha socialización sería compartida con otro contratista, se adelantó una asignación de las dimensiones a efectos de realizar la capacitación, por lo que la presentación se realizó sobre las dimensiones de talento humano, direccionamiento estratégico y planeación, gestión con valores para resultados, evaluación de resultados y gestión del conocimiento y la innovación.</p> <p>Se resolvieron inquietudes relacionadas con aspectos puntuales de temas relacionados con las dimensiones y los asistentes agradecieron el apoyo brindado por el DAFP.</p>

6. Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional en la identificación de los roles de las oficinas de planeación y de los reportes e informes que deben presentar y efectuar una propuesta de racionalización	Cumplida en período anterior. Para cumplir con las obligaciones contractuales del período Julio - Agosto se presentó la propuesta de fusión de algunos reportes que deben presentar las oficinas de planeación.
7. Elaborar los informes de comisión correspondientes al regreso de los desplazamientos que se asignen a las diferentes ciudades del país.	Se elaboró y presentó oportunamente el informe de comisión y el cumplimiento de comisión a la ciudad de Pereira
8. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad.	Se ha cumplido con el objeto contractual de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
9. Elaborar, de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y las 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.	Dentro del término establecido se elaboró la propuesta de plan de trabajo, el cual fue revisado por el supervisor y ajustado de acuerdo con lo solicitado. El mismo se encuentra suscrito tanto por la contratista como por la supervisora.
10. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Se ha asistido a las reuniones convocadas por la supervisora del contrato. En particular las relacionadas con la socialización del MIPG.
11. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se han adelantado reuniones de seguimiento al cumplimiento del objeto contractual en las que se han solicitado ajustes a los productos entregados y se han impartido instrucciones respecto de elaboración de los productos a entregar.
12. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago	Con la documentación del primer pago se hizo entrega del examen médico pre-ocupacional.
13. 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 ha hecho entrega de los informes solicitados, los cuales han hecho referencia a la entrega de los productos.

14. Acreditar el pago al Sistema de 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.	Con la documentación del octavo pago se hace entrega del comprobante de pago al Sistema de Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Planilla No. 24199867 del 7 de Diciembre de 2017.
15. Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se han atendido todos los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
16. 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 en el SIGEP.
17. 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 las solicitudes de la supervisora del contrato.
18. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se han presentado novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
19. Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	No se ha presentado modificación en la información de domicilio reportada para la suscripción del contrato.
20. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.	El objeto contractual se ha ejecutado con total autonomía técnica y administrativa.
21. 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.	En la ejecución del contrato se ha asumido con total responsabilidad cada actuación adelantada para el efecto.
22. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se cuenta con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

23. 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.	Se dispone de computador portátil solicitado.
24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarle a hacer un omitir cualquier acto o hecho.	No se ha evidenciado este tipo de peligro.
25. 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 actuado con lealtad y buena fe y se ha cumplido con lo establecido en las normas contractuales durante la ejecución del contrato.
26. Desplazarse a las diferentes ciudades del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor.	Atendiendo la solicitud de la supervisora del contrato se realizó el desplazamiento a la ciudad de Pereira el 21 y 22 de Noviembre/17
27. 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.	No aplica para el período objeto de informe.

Anexos:
Se entrega información de soporte en CD respectivo.



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

Bogotá D.C ; 31-01-2018

Referencia: Entrega de documentos resoluciones

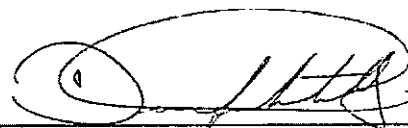
Señores:

Gestión Contractual

Por medio de la presente me dirijó a ustedes y relaciono a continuación las resoluciones de
manutención y desplazamiento de contratistas de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre
de las cuales hice entrega a esta dependencia a inicio del mes de Diciembre. de 2017.

N° RESOLUCION	N° CONTRATO	CONTRATISTA	N° RESOLUCION	N° CONTRATO	CONTRATISTA
1376	12	COLLAZOS MARTINEZ	1304	292	ZABALA CORDOBA
1120	101	BENAVIDES OSEJO	1120	294	ORTIZ LOSADA
1335	101	BENAVIDES OSEJO	1373	294	ORTIZ LOSADA
1120	103	RODRIGUEZ RUIZ	1136	295	CANTOR CARVAJAL
1335	103	RODRIGUEZ RUIZ	1161	295	CANTOR CARVAJAL
1120	105	DE JESUS NORIEGA	1191	295	CANTOR CARVAJAL
1335	105	DE JESUS NORIEGA	1225	295	CANTOR CARVAJAL
1120	106	SIMBAQUEBA MORENO	1263	295	CANTOR CARVAJAL
1335	106	SIMBAQUEBA MORENO	1293	295	CANTOR CARVAJAL
1120	107	MOLINA SUAREZ	1121	299	CADAVID HERRERA
1335	107	MOLINA SUAREZ	1399	299	CADAVID HERRERA
1247	136	GIRALDO ZAPATA	1121	300	RAMIREZ ALVAREZ
1228	142	MARTINEZ SUARES	1399	300	RAMIREZ ALVAREZ
1158	143	LEON LOPEZ	1315	301	HENAO LOPEZ
1129	149	FLOREZ PARDO	1361	301	HENAO LOPEZ
1267	149	FLOREZ PARDO	1121	305	NOGUERA FAJARDO
1267	158	OCAMPO GONZALEZ	1399	305	NOGUERA FAJARDO

1398	187	BOLAÑOS TOVAR	1121	306	LOBO ROPAIN
1301	188	CELY RUIZ	1399	306	LOBO ROPAIN
1345	188	CELY RUIZ	1121	307	PARDO BERNAL
1109	200	URAZON LEAL	1399	307	PARDO BERNAL
1145	200	URAZON LEAL	1121	311	ALVAREZ ROMERO
1315	200	URAZON LEAL	1399	311	ALVAREZ ROMERO
1341	200	URAZON LEAL	1123	313	CABRA CORTES
1398	200	URAZON LEAL	1399	313	CABRA CORTES
		LOZANO			
1266	216	GUERRERO	1122	314	FUENTES ESMERAL
1266	217	RODRIGUEZ NIÑO	1182	314	FUENTES ESMERAL
1154	218	MANZANO OJEDA	1222	314	FUENTES ESMERAL
1304	218	MANZANO OJEDA	1243	314	FUENTES ESMERAL
		GUERRERO			
1333	231	GUTIERREZ	1297	314	FUENTES ESMERAL
		BECERRA			
1120	274	DELGADO	1330	314	FUENTES ESMERAL
		BECERRA			
1335	274	DELGADO	1340	314	FUENTES ESMERAL
1120	275	RAMIRES VIVAS	1356	314	FUENTES ESMERAL
1335	275	RAMIRES VIVAS	1373	314	FUENTES ESMERAL
		HERNANDEZ			
1158	288	PIRACHICAN	1138	320	MUÑOZ GULFO
		HERNANDEZ			
1197	288	PIRACHICAN	1399	320	MUÑOZ GULFO
		HERNANDEZ			
1208	288	PIRACHICAN	1138	321	PALACIO ESPINOSA
		HERNANDEZ			
1218	288	PIRACHICAN	1399	321	PALACIO ESPINOSA
		HERNANDEZ			
1250	288	PIRACHICAN	1149	323	BARON RODRIGUEZ
		HERNANDEZ			
1304	288	PIRACHICAN	1399	323	BARON RODRIGUEZ
		HERNANDEZ			
1363	288	PIRACHICAN	1182	328	SUAREZ SUAREZ
1194	290	CAMACHO CHAIN	1231	330	SANTOS GARCIA
1211	290	CAMACHO CHAIN	1399	330	SANTOS GARCIA
1249	290	CAMACHO CHAIN	1231	333	BOBADILLA DAZA
1255	290	CAMACHO CHAIN	1399	333	BOBADILLA DAZA
1300	290	CAMACHO CHAIN	1241	342	CABRERA SAAVEDRA
1413	290	CAMACHO CHAIN			



06/02/2017

Julieta Gonzalez