

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	
15/12/2017	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
194	15/05/2017	DANIEL ROMERO	1.020.716.018

TIPO DE CONTRATO

PREST. DE SERV. PROFESIONALES     PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN     CONSULTORÍA

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública, para articular la ejecución de actividades, orientadas al posicionamiento y actualización del Espacio Virtual de Asesoría - EVA y su Red de Servidores Públicos.	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)
	15/05/2017
	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)
	22/12/2017

GARANTÍAS	
AMPAROS	VIGENCIA DE LOS AMPAROS
Cumplimiento: Calidad del Servicio:	VALOR ASEGURADO (\$)
	DESDE (dd/mm/aaaa)    HASTA (dd/mm/aaaa)
Póliza No. Expedida por:	Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):

FORMA DE PAGO			
<input checked="" type="checkbox"/> MENSUALIDADES VENCIDAS:	<input type="checkbox"/> OTRA	(INDIQUE CUAL):	
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL
VIGENCIA ANTERIOR			
VIGENCIA ACTUAL	62817	15/05/2017	\$ 68.686.800,00
VIGENCIA FUTURA			\$ 68.686.800,00

INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO							
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	APROPiación PRESUPUESTAL INICIAL	FACTURA No.	EXPEDICIÓN DE LA FACTURA (dd/mm/aaaa)	VALOR FACTURA (INCL. IVA)	SUBTOTAL PAGOS ACUMULADOS	PERÍODO CERTIFICADO	SALDO POR EJECUTAR
Ej. Honorarios Proyecto de inversión	\$ 68.686.800,00			\$ 9.282.000,00	\$ 64.974.000,00	7 de 8	\$ 3.712.800,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 68.686.800,00</b>			<b>\$ 9.282.000,00</b>	<b>\$ 64.974.000,00</b>		<b>\$ 3.712.800,00</b>

EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO				
ASPECTOS A EVALUAR	EXCELENTE (100)	BUENO (90)	REGULAR (75)	DEFICIENTE (60)
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 ó inferior a 60

¿EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RECOMIENDA TRAMITAR LA CUENTA DEL PAGO O PERÍODO CERTIFICADO?  SI     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  SI     NO     NA    Otros (Indique cual):

Certificación sobre pagos de salud, pensión y ARL  SI     NO     NA

Informe de Gestión / Productos encomendados.  SI     NO     NA

<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b> Nombre: Natalia Cardona Cargo: Asesora Secretaria General Firma: 	<b>OBSERVACIONES</b> 
--	---

EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA			
SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	CALIFICACIÓN FINAL	RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE Inferior a 60

### DECLARACIÓN JURAMENTADA

Identificado (a):	NIT: <input type="checkbox"/>	CC: <input checked="" type="checkbox"/>	CE: <input type="checkbox"/>	NP: <input type="checkbox"/>	NIP: <input type="checkbox"/>	Número:	1020716018	D.V.	0
-------------------	-------------------------------	---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---------	------------	------	---

Teléfono (s): \_\_\_\_\_ No. de FAX \_\_\_\_\_  
 Celular No.: 3016455017 Celular No.: \_\_\_\_\_  
 Dirección: Carrera 8 #47 -97  
 Correo Electrónico (E-mail): dromero@funcionpublica.gov.co

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

a.) Percibi 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. 194 de Fecha: 15/05/2017** 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	
Famisanar	23902025	Diciembre	2017	\$464,200,00
Porvenir		Diciembre	2017	\$631,300,00
Positiva		Diciembre	2017	\$19,400,00

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	Banco AV Villas	011171101001	\$300.000,00
Pensión Voluntaria			

Se firma a los 15 días del mes de diciembre del año 2017

Daniel Romero  
Firma

**Información básica de la planilla**

<b>Empresa:</b>	DANIEL ASDRUBAL ROMERO GONZALEZ	<b>NIT:</b>	1020716018
<b>Tipo Planilla:</b>	I	<b>Periodo liquidación Pensiones:</b>	noviembre 2017
<b>Sucursal o Dependencia:</b>	PRINCIPAL	<b>Periodo liquidación Salud:</b>	noviembre 2017
<b>Número de Radicación:</b>	23231058	<b>Total a pagar:</b>	\$1,114,900
<b>Fecha de vencimiento:</b>	07/11/2017	<b>Total de empleados:</b>	1
<b>Fecha de Pago:</b>	24/10/2017	<b>Número de Administradoras:</b>	3

**Detalles del pago**

<b>Razón social recaudo:</b>	Compensar OI	<b>Nit recaudo:</b>	9998600669427
<b>Descripción:</b>	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	<b>Medio de Pago:</b>	Pago Electronico por PSE
<b>Banco:</b>	BANCOLOMBIA	<b>Número Autorización:</b>	290042819
<b>Estado de la transacción:</b>	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$19,400
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$631,300
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsido	1		\$0	\$464,200
						\$1,114,900

\*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

**Información básica de la planilla**

<b>Empresa:</b>	DANIEL ASDRUBAL ROMERO GONZALEZ	<b>NIT:</b>	1020716018
<b>Tipo Planilla:</b>	I	<b>Periodo liquidación Pensiones:</b>	diciembre 2017
<b>Sucursal o Dependencia:</b>	PRINCIPAL	<b>Periodo liquidación Salud:</b>	diciembre 2017
<b>Número de Radicación:</b>	23902025	<b>Total a pagar:</b>	\$1,114,900
<b>Fecha de vencimiento:</b>	06/12/2017	<b>Total de empleados:</b>	1
<b>Fecha de Pago:</b>	24/11/2017	<b>Número de Administradoras:</b>	3

**Detalles del pago**

<b>Razón social recaudo:</b>	Compensar OI	<b>Nit recaudo:</b>	9998600669427
<b>Descripción:</b>	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	<b>Medio de Pago:</b>	Pago Electronico por PSE
<b>Banco:</b>	BANCOLOMBIA	<b>Número Autorización:</b>	296725748
<b>Estado de la transacción:</b>	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$19,400
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$631,300
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsido	1		\$0	\$464,200
						\$1,114,900

\*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

Informe de Actividades No. 7

Contrato No. 194 de 2017

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública, para articular la ejecución de actividades, orientadas al posicionamiento y actualización del Espacio Virtual de Asesoría – EVA y su Red de Servidores Públicos.

Periodo reportado: Del 15 de noviembre al 14 de diciembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
Obligación 1) Apoyar a la Función Pública en la integración de EVA con el Customer Relationship Management (CRM) adquirido por la Entidad.	Conjuntamente con el coordinador del Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional, se efectuó el cargue mensual de las preguntas y respuestas frecuentes que alimentan la base de conocimiento del Customer Relationship Management (CRM) y su articulación con el robot del chat de EVA.
Obligación 2) Proponer y desarrollar acciones para la modernización del Gestor Normativo de EVA, que permitan optimizar el acceso de los ciudadanos a la información de la Función Pública.	Se diseñó un nuevo boletín que informe las novedades normativas cargadas semanalmente en el Gestor Normativo de EVA. El diseño fue aprobado por la Dirección General el 28 de noviembre de 2017 y su primera publicación se dejó programada para enero de 2018. Ver anexo 4.
Obligación 3) Identificar y proponer acciones de mejoramiento a las aplicaciones móviles de EVA, para dispositivos Android y IOS.	La aplicación móvil, lanzada en el mes de junio de 2017, continuó su posicionamiento. A la fecha, la app de EVA ha sido descargada por 923 personas (38 descargas adicionales con respecto al mes anterior), tanto en dispositivos Android como en Iphone.
Obligación 4) Apoyar a la Función Pública en la implementación de micrositios web, asociados a temas misionales de la Entidad.	Con el apoyo del Equipo de Paz de la Dirección General, se diseñó y desarrolló el nuevo micrositio sobre construcción de paz y pedagogía. El micrositio se encuentra disponible en este enlace: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/paz/index.html">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/paz/index.html</a>
Obligación 5) Articular con los equipos de desarrollo web y diseño gráfico del Grupo de Comunicaciones Estratégicas, así como con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Función Pública, la ejecución de actividades orientadas a la adecuada operación y funcionamiento de EVA, para la integración de los componentes asociados al mismo.	Se articularon las actividades necesarias para la operación de EVA durante el periodo reportado, a través de reuniones adelantadas con las diferentes dependencias y direcciones técnicas de la Entidad. Gestión evidenciada en los Registros de Reuniones Internas aportados en el Anexo 1.
Obligación 6) Revisar con las diferentes dependencias de la Función Pública, la actualización o renovación de contenidos y la divulgación de campañas virtuales en EVA, para temas asociados a las actividades misionales y de apoyo de la entidad.	Durante este periodo se implementaron dos campañas virtuales: 1) Fortalecimiento de la meritocracia en el Estado colombiano. 2) Segunda cartilla del Banco de Exitos: experiencias exitosas para la consolidación de la paz. Todas las campañas se encuentran disponibles en <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/micrositios">http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/micrositios</a> .
Obligación 7) Proponer y desarrollar acciones orientadas a la socialización y fortalecimiento de EVA y su posicionamiento intra e interinstitucional.	Con el apoyo de la Dirección de Desarrollo Organizacional, se está consolidando una memoria USB que incluirá todo el material de EVA disponible sin conexión a Internet. Esto servirá para que los territorios del país que no disponen de conectividad, puedan consultar la información de Función Pública.
Obligación 8) Identificar y proponer acciones de mejoras gráficas y funcionales, así como nuevos desarrollos para EVA.	En la página de inicio de EVA se desarrolló un módulo que muestra las últimas novedades de la Red de Servidores Públicos. Esto, con el fin de mejorar el posicionamiento de la Red y promover la consulta de los artículos que allí se publican.
Obligación 9) Apoyar a la Función Pública en la consolidación y el fortalecimiento de la Red de Servidores Públicos, integrada a EVA.	Actualmente, la Red de Servidores Públicos cuenta con 3.959 integrantes (178 integrantes nuevos con respecto al mes anterior) y se han publicado 373 artículos (35 artículos nuevos con respecto al mes anterior).
Obligación 10) Apoyar a la Función Pública en la articulación de EVA, con los demás portales web de la entidad.	Se está apoyando a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la revisión y aprobación del rediseño de los portales web de la Entidad, que está a cargo de CINTEL.
Obligación 11) Apoyar a la Función Pública en la implementación de cursos virtuales a través de EVA.	Con el apoyo de la Dirección de Empleo Público, se está diseñando y desarrollando el curso virtual para gerentes públicos. La entrega se tiene prevista para el 22 de diciembre de 2017. Ver avance de diseño en el Anexo 3.
Obligación 12) Hacer entrega del siguiente producto: Un (1) documento que describa los avances y los logros, en términos de posicionamiento interno y externo del Espacio Virtual de Asesoría – EVA, así como una evaluación en relación con la operación y funcionamiento del mismo. Este documento deberá ser entregado con el informe final del contrato, para la realización del último pago.	Este documento será entregado el 22 de diciembre de 2017, fecha en la cual concluye el objeto y plazo de ejecución contractual.
Obligación 13) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
Obligación 14) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se programaron y asistió a las reuniones relacionadas con el objeto contractual. Gestión evidenciada en los Registros de Reuniones Internas aportados en el Anexo 1.
Obligación 15) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se efectuó seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones adelantadas en relación con el objeto contractual.
Obligación 16) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Se cumplió con la obligación.
Obligación 17) 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 hace entrega del Informe de Actividades No. 7, correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido entre el 15 de noviembre y el 14 de diciembre de 2017. El Informe Final será entregado en diciembre 22 de 2017.

Informe de Actividades No. 7

Contrato No. 194 de 2017

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública, para articular la ejecución de actividades, orientadas al posicionamiento y actualización del Espacio Virtual de Asesoría - EVA y su Red de Servidores Públicos.

Periodo reportado: Del 15 de noviembre al 14 de diciembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
Obligación 18) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.	Se presentan los soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, para los meses de noviembre y diciembre de 2017 en el Anexo 2.
Obligación 19) Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se dio aplicación a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y Política Ambiental.
Obligación 20) 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.	Hoja de vida se encuentra actualizada.
Obligación 21) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo	Se atendieron las solicitudes formuladas por el Supervisor del contrato.
Obligación 22) Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se presentaron novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
Obligación 23) Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca del lugar de domicilio, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	No hubo modificación del domicilio reportado al momento de la suscripción del contrato.
Obligación 24) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.	Se actuó con autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto contractual.
Obligación 25) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	Se dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
Obligación 26) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se contó con los elementos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
Obligación 27) 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.	Para efectos del desarrollo del objeto contractual se contó con computador suministrado por la Función Pública.
Obligación 28) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarle a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	Se dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
Obligación 29) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos 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 dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
Obligación 30) Desplazarse a las diferentes ciudades del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, la Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el setenta por ciento (70%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	Se asistió y se participó en el ejercicio de Planeación Estratégica 2018 de Función Pública, que se llevó a cabo en el municipio de Paipa.
Obligación 31) 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.	Se dio cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Anexos: Anexo 1 Registro de Reuniones Internas (3 folios). Anexo 2 Soportes de pago aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (2 folios). Anexo 3 Diseño de curso virtual (2 folios). Anexo 4 Diseño boletín gestor normativo.

  
DANIEL ROMERO GONZÁLEZ  
Contratista

  
NATALIA ASTRID CARDONA RAMÍREZ  
Supervisora

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

Fecha de Reunion: 13 DIC 2017  
 Hora de Inicio: 3:45  
 Lugar de Reunion: PISO 9  
 Hora de finalizacion: 4:30pm  
 Funcionario responsable o moderador de la reunion: Daniel Rivano

Agenda de la Reunion

Recurso Datos de Funcion Publica

Listado de Asistentes

No Orden	Nombre y Apellidos	Cargo	Dependencia/Area	Firma
	Daniel Rivano	Contratista	S.b.	Daniel Rivano
	Enrique Barrena	Contratista	DGC	[Firma]
	Juan Ortiz	Contratista	DGC	[Firma]
	Carolina Magallon	Contratista	DGC	[Firma]
	Sebastian Pena	P.E.	DGC	[Firma]
	Cesar A. Marin	Contratista	DGC	Cesar. Marin
	Diego A. Burnsul	Director del	DEE	[Firma]



Fecha de Reunión: 14-12-2017 Lugar de Reunión: Piso 10 - Equipo Paz

Hora de Inicio: 2:40 pm Hora de Finalización:

Funcionario responsable o moderador de la reunión: Adrián Malagón

Agenda de la Reunión

- Revisión propuesta Micrositio de Paz

## Listado de Asistentes

Nº Orden	Nombre y Apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	<u>Nuria Alejandra Ojeda</u>	<u>Contratista</u>	<u>D6-Paz</u>	<u>Nuria Alejandra</u>
	<u>Claudia A. Cely Ruiz</u>	<u>Contratista</u>	<u>D6-Paz</u>	<u>Claudia Cely</u>
	<u>Daniel Ramos</u>	<u>Contratista</u>	<u>S6</u>	<u>Daniel Ramos</u>
1	<u>Edurne Malagón</u>	<u>Contratista</u>	<u>Dir. genl</u>	<u>eu.</u>



Fecha de Reunión: 5 de noviembre / 2017

Lugar de Reunión:

Hora de Inicio: 4:15

Hora de Finalización:

Funcionario responsable o moderador de la reunión:

Agenda de la Reunión

Figura de publicaciones - reunión con donación, OTIC

Listado de Asistentes

No. Orden	Nombre y Apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Daniel Buitrago	Jefe	OAC	[Firma]
2	Gabriel Chano	Prof. Esp.	OAC	[Firma]
3	Nathalia Cardona	asesor	sentin pnb	[Firma]
4	Ledy Rodríguez	PE	ECO	[Firma]
5	Ariadna Vera	Prof. Esp.	OTIC	[Firma]
6	Alexandra Rumbó	Contabilista	S.G.	[Firma]
7	Alexandra Miranda	Administrativa	OAP	[Firma]
8	Carla Cecilia Cuj	[Firma]	OAP	[Firma]
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Fecha de Reunión: 23/10/17  
 Hora de Inicio: 11:30  
 Funcionario responsable o moderador de la reunión: Daniel Ramiro  
 Lugar de Reunión: Piso 3  
 Hora de finalización: 12:00

Agenda de la Reunión

Curso virtual sobre Empleo Público para servidores públicos

Listado de Asistentes

No. Orden	Nombre y Apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
	Daniel Ramiro	Contratista	SG	Daniel Ramiro
-	Monica Silva	Contratista	ORC	[Firma]
-	Christina Jara	Contratista	Contratista	[Firma]
-	Carlos Daniel González	Practicante	Empleo Público	[Firma]
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

### Registro de Reuniones Internas

Fecha: 22 de Agosto 2017 Lugar de Reunion: D. L. S.  
 Hora: 13:30 Hora de Inicio: 13:30

Titulo: Evaluación de la implementación de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Ecuador  
 Autor: Ing. [Nombre]

#### Agenda de la Reunión

- Aplicación de la información a sus procesos.
- Explicación de los temas de la implementación de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Ecuador.
- Descripción del documento de Gestión Operativa.
- Metodología de la implementación de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Ecuador.
- Seguimiento de la implementación de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Ecuador.
- Fecha de inicio de la implementación: 20 de Agosto de 2017.

#### Listado de Asistentes

Nombre y Apellido	Cargo	Dependencia/Área	Firma
Dr. [Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]
[Nombre]	[Cargo]	[Dependencia]	[Firma]

Fecha de Reunión: 23/10/2017 Lugar de Reunión: Piso 3  
 Hora de Inicio: 9:30 am Hora de finalización: 10:30 am

Funcionario responsable o moderador de la reunión: Daniel Rando

Agenda de la Reunión

Reunión equipo EVA

Listado de Asistentes

No. Orden	Nombre y Apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
1	Daniel Rando	Contabilista	S-6	Daniel Rando
2	Johnathan Ay A.	Contabilista	OTIC	Johnathan Ay A.
3	Carla Jorda	Contabilista	OTIC	Carla Jorda
4	Monica Silva	Contabilista	OTIC	Monica Silva
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Fecha: 15 de Noviembre de 2011  
 Hora: 4:30 pm

Registro de reunión externa  
 Sede CA - Función Pública  
 Hora: 4:30 pm

TEMAS: Temas de agenda de integración

Objetivo: Comunicación presencial a Función Pública de los temas de integración

Asistentes

Nombres y apellidos	Cargo	Entidad	Municipio	Departamento	Teléfono/ Celular	Correo electrónico	Firma
David Herrera P	Contratista	Función Pública	Bogotá D.C	Cundinamarca	3108987566	mherre@funcionpublica.gov.co	[Firma]
Johan Martínez	Director Tecnología	Función Pública	Bogotá D.C	Cundinamarca	310 612 6556	Johanmartinez@funcionpublica.gov.co	[Firma]
Gabriela Peñaranda	Directora Proyecto	Función Pública	Bogotá D.C	Cundinamarca	310 554 7644	gabriela.peñaranda@funcionpublica.gov.co	[Firma]
Guillermo Castellanos	Contratista	Función Pública	Bogotá	Cundinamarca	310 541 6225	gcastellanos@funcionpublica.gov.co	[Firma]
Diana Ramírez	Contratista	Función Pública	Bogotá	Bogotá	310 561 8177	dramirez@funcionpublica.gov.co	[Firma]
Sandra Restrepo P	Contratista	Función Pública	Bogotá	Bogotá	310 561 5768	srestrepo@funcionpublica.gov.co	[Firma]

5 DIC - 2017


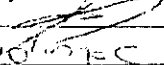

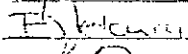

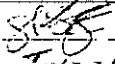
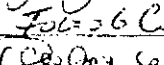
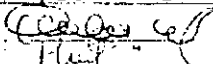

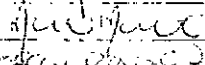
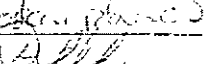
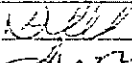
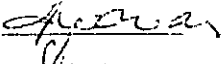
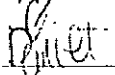
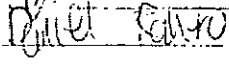
3PSC - GSCI

Jaime Jimenez

Agenda de la reunión

- 1. Revisión Estadísticas CRM
- 2. Revisión Encuestas Satisfacción
- 3. Indicador ASAMBLA EVA





Listado de asistentes

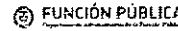
No.	Nombre y apellidos	Cargo	Dependencia/Área	Firma
	Christian Torres	Contratista	GSCI	
	van Pablo Bonell	GSCI contratista	GSCI	
	Estefanía Arce	Profesora	GSCI	
	Yolima Castellano	Tec. Adm. y Sist.	GSCS	
	Dr. Piedad Chy	PE	GSCI	
	Guillermo A. Garcia F.	Contratista	GSCI	
	Franco Campos	Tec. Activo	GSCI	
	Rodrigo Gómez	Tec. Adm. y Sist.	GSCI	
	Mateo Alarcón P.	Tec. Adm. y Sist.	GSCI	
	Margarita Contreras	Tec. Adm. y Sist.	GSCI	
	Dr. Rocio	Tec. Adm. y Sist.	GSCI	
	Diana Margarita Castilla C.	Proj. Esp.	GSCI	
	Julio Cesar Castro	Tec. Adm. y Sist.	GSCI	
	Archie Carrillo Alejandra D.	Contratista	GSCI	
	Daniel Romero	Contratista	SB	

OCTUBRE  
2017

# Gestor Normativo

lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

-  Función Pública
-  DAFP, COLOMBIA
-  Función Pública
-  Departamento Administrativo de la Función Pública



18 DE ABRIL DE 2017

## Título título título

Por Diego Romero

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit

VER MÁS



18 DE ABRIL DE 2017

## Título título título

Por Diego Romero

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit

VER MÁS



18 DE ABRIL DE 2017

## Título título título

Por Diego Romero

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit

VER MÁS



18 DE ABRIL DE 2017

## Título título título

Por Diego Romero

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit

VER MÁS



18 DE ABRIL DE 2017

## Título título título

Por Diego Romero

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit

VER MÁS



18 DE ABRIL DE 2017

## Título título título

Por Diego Romero

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh

# CURSO VIRTUAL:

## INDUCCIÓN A LOS GERENTES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN COLOMBIANA



### MÓDULO 1. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA



1

**Funciones del Estado**



2

**Estructura del Estado Colombiano**



3

**Descentralización y organización territorial**



#### OBJETIVO DEL MÓDULO

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullam





# **1. Funciones del Estado, principio de separación de responsabilidades del Estado**

---

Funciones

Principio de separación de poderes

Responsabilidades del Estado

 VOLVER AL INICIO



# Titulo 1

Lorem

Lorem ipsum



Fuente: Lorem ipsum

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Ver ley +

## Tenga en cuenta



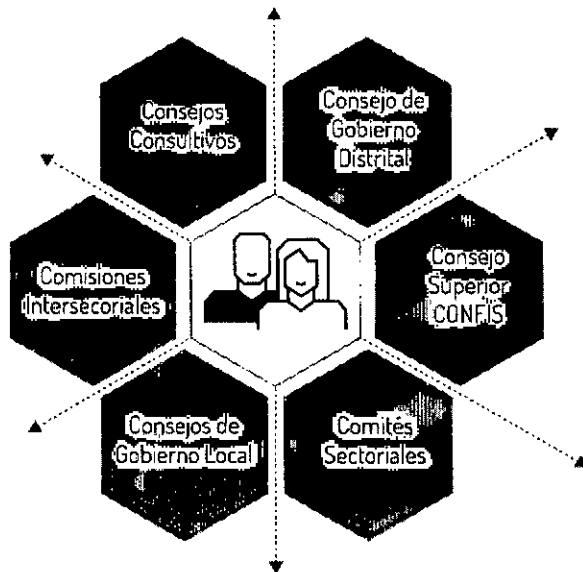
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis



# Titulo 1

Lorem

Lorem ipsum



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur sit amet, consectetur

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur sit amet, consectetur

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur sit amet, consectetur

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur sit amet, consectetur