



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa) 29/12/2017

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
316-2017	23/10/2017	YULY VERÓNICA RUEDA PÉREZ	1.020.714.340

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 Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar el desarrollo, consolidación y cierre de la Fase II, de la Estrategia de Gestión Territorial.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	23/10/2017
FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	29/12/2017

GARANTÍAS

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

FORMA DE PAGO

MENSUALIDADES VENCIDAS OTRA (INDIQUE CUAL):

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL
VIGENCIA ANTERIOR			
VIGENCIA ACTUAL	175817	23/10/2017	\$ 8.680.000,00
VIGENCIA ACTUAL	211017	04/12/2017	\$ 1.012.667,00
VIGENCIA FUTURA			

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
Honorarios / Proyecto de Inversión	\$ 9.692.667,00			\$ 1.012.667,00	\$ 9.692.667,00	3 DE 3	\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 9.692.667,00</b>			<b>\$ 1.012.667,00</b>	<b>\$ 9.692.667,00</b>		<b>\$ 0,00</b>

EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO

ASPECTOS A EVALUAR	EXCELENTE (100)	BUENO (80)	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			

CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO. 100 EXCELENTE RANGOS: 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  A Otros (Indique cual): Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación  SI  NO  A Informe de Gestión / Productos encomendados.  SI  NO  A

SUPERVISOR DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
Nombre: Alejandro Becker Rojas	
Cargo: Director de Desarrollo Organizacional	
Firma:	

EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA

SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	300	No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	3,00	CALIFICACIÓN FINAL	100	RANGOS: Excelente 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE inferior a 60	EXCELENTE
--	-----	--	------	--------------------	-----	---	-----------

Handwritten signature and date: 1 Dic 2017, 6:58 PM

# DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, **YULY VERÓNICA RUEDA PÉREZ**

Identificado (a):	NIT: <input type="checkbox"/>	CC: <input checked="" type="checkbox"/>	CE: <input type="checkbox"/>	NP: <input type="checkbox"/>	NIP: <input type="checkbox"/>	Número:	<b>1.020.714.340</b>	D.V.
-------------------	-------------------------------	---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---------	----------------------	------

Teléfono (s): **6696811** No. de FAX \_\_\_\_\_  
 Celular No.: **3133258618** Celular No.: \_\_\_\_\_  
 Dirección: **CARRERA 45 A # 168 A - 04**  
 Correo Electrónico (E-mail): **yruedap@hotmail.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 \$106.097.577,00 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. 316 de Fecha: 23 de octubre 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	
FAMISANAR	1009110163	Diciembre	2017	\$217.000,00
PROTECCIÓN		Diciembre	2017	\$277.800,00
POSITIVA		Diciembre	2017	\$9.100,00

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:

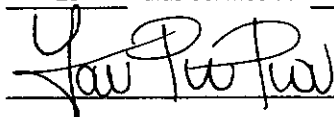
e) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción de la medicina prepagada de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud. Si:  No:

### 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 29 días del mes de Diciembre del año 2017



Firma

# PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte: 2017-12-18, 02:32:37 PM | Tipo Planilla: | Número Planilla: 1009110163 | Referencia pago(PIN): 8882837890  
Período Cotización: 201712 | Período Servicio: 201712  
Cliente:

## PAGADA 2017-12-07 EN HORARIO EXTENDIDO

### I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YULI VERONICA RUEDA PEREZ				
Documento	CC 1020714340	Dirección	CR 45A 168A 04		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3133258618		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	BOGOTA	Departamento	BOGOTA D.C.		
Representante Legal	RUEDA PEREZ YULI VERONICA	Identificación	CC 1020714340		

### II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1020714340	Extranjero	Residente	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	03 00			RUEDA PEREZ YULI VERONICA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

Días AFP	30	Días EPS	30	Días ARP	30	Días CCF	0
Salario	\$ 1.736.000						

### III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Código AFP:	230201
Código AFP Traslado:	
PROTECCION (ING + PROTECCION)	
IBC AFP	\$ 1.736.000
Total Cotización AFP:	\$ 277.800
Fondo Solidaridad Pensional	\$ 0
Fondo Solidaridad Pensional Subsistencia	\$ 0
Tarifa AFP	16 %

Código CCF	NIN-CC
NINGUNA CCF	
IBC CCF:	\$ 0
Aporte CCF:	\$ 0
Tarifa CCF	0 %

### IV. PARAFISCALES

Aporte Ministerio	\$ 0
Aporte ICBF	\$ 0
Aporte SENA	\$ 0
ESAP	\$ 0

Novedades															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
															0

Código EPS:	EPS017
Código EPS Traslado:	
FAMISANAR EPS	
IBC EPS	\$ 1.736.000
Aporte EPS	\$ 217.000
Aporte UPC	\$ 0
Tarifa Salud	12,5 %
Responsable UPC	

POSITIVA DE SEGUROS	
IBC ARP	\$ 1.736.000
Aporte	\$ 9.100
Tarifa ARP	0,522 %
Clase de Tarifa ARP	1

Tarifa Ministerio	0 %
Tarifa ICBF	0 %
Tarifa SENA	0 %
Tarifa ESAP	0 %

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 655 30 03 - Pereira: 313 93 00 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

<b>Simple</b>	<b>PAGOSIMPLE   REPORTE INDIVIDUAL</b>							
	Fecha creación reporte	2017-12-18, 02:32:37 PM	Tipo Planilla	I	Número Planilla	1009110163	Referencia pago(PIN)	8882837890
				Período Cotización	201712	Período Servicio	201712	
Cliente:								

**PAGADA 2017-12-07 EN HORARIO EXTENDIDO**

**I. DATOS DEL APORTANTE**

Razón Social	YULI VERONICA RUEDA PEREZ				
Documento	CC 1020714340	Dirección	CR 45A 168A 04		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3133258618		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	BOGOTA	Departamento	BOGOTA D.C.		
Representante Legal	RUEDA PEREZ YULI VERONICA		Identificación	CC 1020714340	

**II. DATOS DEL AFILIADO**

Documento	CC 1020714340			Apellidos y Nombres		Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	03	00	Extranjero	Residente	RUEDA PEREZ YULI VERONICA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

Días AFP	30	Días EPS	30	Días ARP	30	Días CCF	0
Salario	\$ 1.736.000						

Novedades															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
															0

**III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:**

Código AFP:	230201
Código AFP Traslado:	
PROTECCION (ING + PROTECCION)	
IBC AFP	\$ 1.736.000
Total Cotización AFP:	\$ 277.800
Fondo Solidaridad Pensional	\$ 0
Fondo Solidaridad Pensional Subsistencia	\$ 0
Tarifa AFP	16 %

Código EPS:	EPS017
Código EPS Traslado:	
FAMISANAR EPS	
IBC EPS	\$ 1.736.000
Aporte EPS	\$ 217.000
Aporte UPC	\$ 0
Tarifa Salud	12,5 %
Responsable UPC	

Código CCF	NIN-CC
NINGUNA CCF	
IBC CCF:	\$ 0
Aporte CCF:	\$ 0
Tarifa CCF	0 %

POSITIVA DE SEGUROS	
IBC ARP	\$ 1.736.000
Aporte	\$ 9.100
Tarifa ARP	0,522 %
Clase de Tarifa ARP	1

**IV. PARAFISCALES**

Aporte Ministerio	\$ 0
Aporte ICBF	\$ 0
Aporte SENA	\$ 0
ESAP	\$ 0

Tarifa Ministerio	0 %
Tarifa ICBF	0 %
Tarifa SENA	0 %
Tarifa ESAP	0 %

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 655 30 03 - Pereira: 313 93 00 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.





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

**Informe de Actividades No. 03**

**Contrato No. 316 de 2017**


**Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar el desarrollo, consolidación y cierre de la Fase II, de la Estrategia de Gestión Territorial.**

**Periodo reportado: Del 23 de diciembre de 2017 a 29 de diciembre de 2017**

<b>Obligaciones del Contrato</b>	<b>Actividades realizadas por el Contratistas</b>
<b>Obligación 1). Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional de manera articulada con los Gestores Regionales, en la elaboración del alistamiento de los talleres de asesoría integral para las segundas visitas</b>	Las actividades desarrolladas para esta obligación fueron cumplidas y sustentadas en el informe 1 y 2.
<b>Obligación 2) Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en el seguimiento a los Planes de Trabajo - PAT- suscritos por las entidades en los talleres de asesoría integral</b>	Las actividades desarrolladas para esta obligación fueron cumplidas y sustentadas en el informe 1 y 2.
<b>Obligación 3) Apoyar en la elaboración de las justificaciones técnicas, como insumo necesario para la elaboración de propuestas y proyectos con impacto territorial.</b>	Las actividades desarrolladas para esta obligación fueron cumplidas y sustentadas en el informe 1 y 2.
<b>Obligación 4) Validar las solicitudes de comisión para envío definitivo por parte del Director de Desarrollo Organizacional</b>	Las actividades desarrolladas para esta obligación fueron cumplidas y sustentadas en el informe 1 y 2.

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p><b>Obligación 5) Apoyar el alistamiento y organización de información para registrar en el sistema de gestión institucional, el seguimiento al plan estratégico de la entidad, así como al mapa de riesgos asociados al proceso de Acción Integral.</b></p>	<p>Fueron reportadas en el Sistema de Gestión Institucional las acciones realizadas para la mitigación de los riesgos asociados al Proceso de Acción Integral, los cuales fueron: Ejecución de talleres para talleristas una vez al mes y ejecutar el programa de capacitación una vez se solicite por parte de la DDO y disponibilidad del Grupo de Talento Humano. Las evidencias fueron recolectadas y colocadas en la siguiente ruta en yaksa: Yaksa\11200ddo\2017\DOCUMENTO_APOYO\SGI. Ver anexo 1</p> <p>Se realizó la digitación de 11 talleres correspondientes a: Istmina, Chocó (10-10-2017); Sogamosos, Boyacá (10-10-2017); Santa Marta, Magdalena (11-10-2017); Puerto Carreño, Vichada (17-10-2017); Puerto Nariño, Amazonas (02-11-2017); Granada, Meta (07-11-2017); Medio Baudó, Chocó (08-11-2017); Armenia, Quindío (14-11-2017); Turbaco, Bolivar (16-11-2017); Rio Quito, Chocó (21-11-2017) y Puerto Carreño, Vichada (28-11-2017). Los soportes digitados en el respectivo archivo de sistematización corresponden a: listados de asistencia, encuestas de calidad y planes de trabajo suscritos por la entidades asesoradas. Esta actividad fue desarrollada en el mes de diciembre, sin embargo no fue reportada en el informe número 2. Ver anexo 2.</p>
<p><b>Obligación 6) Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la elaboración del documento de consolidación y balance de la estrategia territorial por cada entidad, con respecto a las asesorías integrales brindadas por Función Pública.</b></p>	<p>Se realizó la recopilación, validación y consolidación de una base de datos de comisiones financiadas a través del proyecto de inversión de políticas públicas o financiadas a través de grupos de valor con el fin de contar con información completa de todas las acciones realizadas a través de la estrategia territorial, la cual no sólo se materializa a través del proyecto de inversión territorial. Ver anexo 3.</p> <p>Para la construcción del producto de sistematización de la estrategia territorial se elaboraron los siguientes puntos de la tabla de contenido: Punto 1.1 Proceso de acción integral definiciones; del capítulo 2 Requerimientos de la estrategia territorial fase II, punto 2.1 Equipo; punto 2.2 Parámetros de articulación, 2.4 Acciones de mejoramiento y parte del punto 2.3 y . Adicionalmente se realizó el análisis de los resultados de la estrategia de los Municipios PDET y asesorías focalizadas, evidenciadas en el punto 3. Ver Anexo 4.</p>

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>Obligación 7) Producto a entregar un (1) documento de sistematización de la Estrategia de Gestión Territorial Fase II , apoyado en su elaboración. Este informe deberá ser entregado con el informe final del contrato para la realización del último pago</p>	<p>Se entrega junto a este tercer informe, un informe final dentro del cual se encuentra el documento de sistematización de la Estrategia de Gestión Territorial Fase II.</p>
<p>10) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas</p> <p>11) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Durante el periodo comprendido entre el 23 de octubre y 22 de diciembre se realizaron las reuniones en las cuales se establecieron compromisos para el desarrollo eficiente del contrato.</p>
<p>Obligación 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.</p>	<p>El presente es el tercer informe correspondiente al tercer período de ejecución del contrato.</p>

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratista
<p><b>Obligación 14) 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</b></p>	<p>Se adjunta al presente informe el pago de seguridad social del mes de diciembre del 2017.</p>
<p>La siguiente información se entrega en cd y se evidencia en la ruta en yaksa          \\Yaksa\11200ddo\2017\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS\EQUIPO_TERRITORIAL\CTO_316_VERONICA_RUEDA</p>	
<p>ANEXO 1 - Reporte Riesgos          ANEXO 2 - Sistematización talleres          ANEXO 3 - Base de datos comisiones financiadas por Grupos de Valor y Proyecto de Inversión Política Pública          ANEXO 4 - Elaboración producto de sistematización de la estrategia territorial Fase II          ANEXO 5 - Planillas pago Seguridad Social Diciembre</p>	
<p>  <b>Yuly Verónica Rueda Pérez</b>  <b>Contratista</b></p>	<p><b>Alejandro Becker Rojas</b>  <b>Supervisor</b></p> <p>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</p>
<p>F. Version 1</p>	<p>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su</p>



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

**Informe Final de Actividades**

**Contrato No. 316 de 2017**

**Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función Pública, para apoyar el desarrollo, consolidación y cierre de la Fase II, de la Estrategia de Gestión Territorial.**

**Periodo reportado: Del 23 de octubre de 2017 a 29 de diciembre de 2017**

**Obligaciones del Contrato**

**Actividades realizadas por el Contratistas**

**Obligación 1). Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional de manera articulada con los Gestores Regionales, en la elaboración del alistamiento de los talleres de asesoría integral para las segundas visitas**

Se solicitó mediante correo electrónico a los gestores regionales información relacionada con el alistamiento de información para los talleres de asesoría (Generalmente seguimiento a los planes de trabajo suscritos por las entidades con Función Pública) Se anexan correos. Se recopiló información contenida en yaksa para el alistamiento de los talleres de cada municipio: listados de asistencia, agenda y planes de trabajo, para posterior consolidación y envío mediante correo electrónico; adjunto se envió adicionalmente el seguimiento de los planes de trabajo y mapa de actores. Se envió mediante correo electrónico un total de 28 alistamientos para los talleres de asesoría. Ver anexo 3.

**Obligación 2) Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en el seguimiento a los Planes de Trabajo - PAT suscritos por las entidades en los talleres de asesoría integral**

Se solicitó mediante correo electrónico a los gestores regionales el seguimiento de los planes de trabajo de las entidades asesoradas; se verificaron seguimientos de municipios o departamentos faltantes, se consolidó y envió dicha información en cada alistamiento Ver Anexo 3. Por solicitud de la coordinación de la estrategia territorial se consolidó el seguimiento de los planes de trabajo de todos los departamentos. Ver anexo 8.

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p><b>Obligación 3) Apoyar en la elaboración de las justificaciones técnicas, como insumo necesario para la elaboración de propuestas y proyectos con impacto territorial.</b></p>	<p>Por solicitud de la coordinación del proyecto territorial se organiza información enviada por las dependencias competentes en los resultados de las entidades en SIGEP, MECI y SUIT, con el fin de enviar esta información al enlace del Programa de Gobernabilidad Regional USAID, la cual servirá como línea base para el trabajo conjunto con Función Pública.</p> <p>El 03 de noviembre se envía relación de las asesorías realizadas en los municipios priorizados por USAID, adicionalmente se relacionan los temas en los cuales las entidades suscribieron plan de trabajo con Función Pública, se valida con el plan de viajes las asesorías integrales a desarrollar en el mes de noviembre en los municipios priorizados.</p> <p>De acuerdo a los compromisos adquiridos en reunión el 24 de octubre con OIM - Programa Inclusión para la Paz de Grupos Étnicos IPA, se recopila, consolida y envía información requerida sobre la divulgación y socialización del Programa Estado Joven en los municipios de: Barrancas y Riohacha-La Guajira, Cali y Buenaventura-Valle del Cauca y Tumaco-Nariño. Se apoya la programación de los viajes a realizar en la ciudad de San José del Guaviare y en el municipio de Tumaco, para dar a conocer las acciones que promueven y acompañan con enfoque diferencial la rendición de cuentas.</p> <p>Se apoya la formulación del Programa Inclusión para la Paz de Grupos Étnicos IPA, desarrollado en conjunto con la OIM, para la vigencia 2018, se establecen las acciones a desarrollar en territorio y adicionalmente se realiza el costeo de viáticos y tiquetes de cada uno de los municipios priorizados por el IPA, para los municipios que requerían transporte terrestre se verificaron en internet las tarifas del año 2017, en caso de no encontrar información, se realizaba comunicación telefónica con las empresas de transporte para confirmar horarios y tarifas. Se realizó la proyección de los costos para el año 2018.</p> <p>El 14 de diciembre se elaboró la propuesta de la tabla de contenido del informe final del proceso de evaluación o percepción de la estrategia en territorio. Ver anexo.7</p>
<p><b>Obligación 4) Validar las solicitudes de comisión para envío definitivo por parte del Director de Desarrollo Organizacional</b></p>	<p>Se realizó la validación de la información contenida en 87 formatos de comisión teniendo en cuenta el plan de viajes de la estrategia territorial e instrucciones específicas del territorio dadas mediante correo electrónico; se realizaron ajustes y/o se complementó información faltante en los formatos de comisión, se apoyó el diligenciamiento de formatos de comisión. Se proyectaron un total de 108 correos a través de los cuales se autorizaron las comisiones. Ver Anexo 2.</p> <p>Se apoyó al Equipo de Gestión Territorial EGT, en la interlocución de ajustes y/o cambios de las comisiones programadas en el plan de viajes.</p>

Obligaciones del Contrato

Actividades realizadas por el Contratistas

Mediante jornada de trabajo realizada el 28 de Octubre se apoyó al EGT en la formulación y definición de riesgos asociados al proyecto de inversión.

Se apoyó la validación y consolidación de la información requerida de comisiones realizadas en el mes de octubre y noviembre y entidades asesoradas en cada una de ellas, para que el EGT registrará dicha información en el sistema de gestión institucional e hiciera reporte de indicadores en las diferentes herramientas de seguimiento.

El 30 de octubre se envía al Grupo de Gestión Financiera la relación de los reintegros de viáticos otorgados mediante Resolución, con corte a 17 de octubre, para validación y confirmación de fechas de pago por parte de los servidores. El 31 de octubre se envía correo a los servidores que se encontraban pendientes de realizar el pago de reintegro de viáticos, informando cuenta bancaria y horarios de atención, con el fin de apoyar el saneamiento de cdp de viáticos.

Se realizó la validación y seguimiento al archivo de comisiones y se contrastó con cada una de las facturas pagadas, para determinar saldos reales de viáticos y tiquetes por cada una de los rubros. El 18 de diciembre se realizó la validación y reporte de recursos empleados para las comisiones del equipo de construcción de paz, separando fuentes de financiación PGN Y ESAP

Obligación 5) Apoyar el alistamiento y organización de información para registrar en el sistema de gestión institucional, el seguimiento al plan estratégico de la entidad, así como al mapa de riesgos asociados al proceso de Acción Integral.

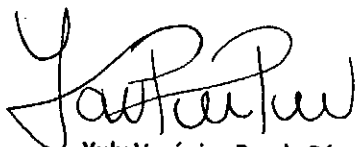
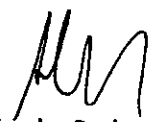
Fueron reportadas en el Sistema de Gestión Institucional las acciones realizadas para la mitigación de los riesgos asociados al Proceso de Acción Integral, los cuales fueron: Ejecución de talleres para talleristas una vez al mes y ejecutar el programa de capacitación una vez se solicite por parte de la DDO y disponibilidad del Grupo de Talento Humano. Las evidencias fueron recolectadas y colocadas en la siguiente ruta en yaksa: Yaksa\11200ddo\2017\DOCUMENTO\_APOYO\SGI. Ver anexo 5

Se realizó la digitación de 11 talleres correspondientes a: Istmina, Chocó (10-10-2017); Sogamosos, Boyacá (10-10-2017); Santa Marta, Magdalena (11-10-2017); Puerto Carreño, Vichada (17-10-2017); Puerto Nariño, Amazonas (02-11-2017); Granada, Meta (07-11-2017); Medio Baudó, Chocó (08-11-2017); Armenia, Quindio (14-11-2017); Turbaco, Bolivar (16-11-2017); Rio Quito, Chocó (21-11-2017) y Puerto Carreño, Vichada (28-11-2017). Los soportes digitados en el respectivo archivo de sistematización corresponden a: listados de asistencia, encuestas de calidad y planes de trabajo suscritos por la entidades asesoradas. Ver anexo 11

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p><b>Obligación 6) Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la elaboración del documento de consolidación y balance de la estrategia territorial por cada entidad, con respecto a las asesorías integrales brindadas por Función Pública.</b></p>	<p>Se recopiló y validó toda la información que permitió evidenciar las asesorías realizadas en territorio durante el presente año (seguimiento comisiones, listados de asistencia, agendas, base de datos de seguimiento de asesorías), posteriormente se elaboraron cartas del balance de la estrategia territorial en cada uno de los departamentos, se validó con la coordinación del proyecto territorial la información contenida en las cartas, realizando ajustes requeridos. Se enviaron cartas mediante correo electrónico para radicación en orfeo. Una vez firmadas, se radicaron en correspondencia y enviar la cartas radicadas a los gestores regionales para su difusión en los departamentos.</p> <p>Como parte de la estrategia territorial se elaboraron cartas a cada una de las gobernaciones con el fin de dar a conocer los profesionales que realizarían la evaluación de percepción de la estrategia territorial de manera presencial o telefónica . Ver anexo 3</p> <p>Se realizó la recopilación, validación y consolidación de una base de datos de comisiones financiadas a través del proyecto de inversión de políticas públicas o financiadas a través de grupos de valor con el fin de contar con información completa de todas las acciones realizadas a través de la estrategia territorial, la cual no sólo se materializa a través del proyecto de inversión territorial. Ver anexo 8.</p> <p>Para la construcción del producto de sistematización de la estrategia territorial se elaboraron los siguientes puntos de la tabla de contenido: Punto 1.1 Proceso de acción integral definiciones; del capítulo 2 Requerimientos de la estrategia territorial fase II, punto 2.1 Equipo; punto 2.2 Parámetros de articulación, 2.4 Acciones de mejoramiento y parte del punto 2.3 y . Adicionalmente se realizó el análisis de los resultados de la estrategia de los Municipios PDET y asesorías focalizadas, evidenciadas en el punto 3. Ver Anexo 4.</p>
<p><b>Obligación 7) Producto a entregar un (1) documento de sistematización de la Estrategia de Gestión Territorial Fase II , apoyado en su elaboración. Este informe deberá ser entregado con el informe final del contrato para la realización del último pago</b></p>	<p>Se entrega documento de sistematización de la Estrategia de Gestión Territorial Fase II con el presente informe final</p>

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>Obligación 9) Elaborar, de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.</p>	<p>Se anexa plan de trabajo estructurado de acuerdo a obligaciones contractuales. Ver anexo1</p>
<p>10) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas</p> <p>11) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>10-24 y 29-11 Reunión con enlaces del proyecto Inclusión para la paz de grupos étnicos IPA, OIM para conocer balance del proyecto conjunto con Función Pública y conocer contenido y perspectivas de proyecto para la vigencia 2018.</p> <p>2017-10-27. Reunión con enlace de USAID, para conocer el esquema de trabajo propuesto para acciones articuladas en territorio con Función Pública.</p> <p>2017-10-27; 16, 24 y 29 de noviembre; 04, 05 y 11 de diciembre. Reunión equipo de gestión territorial EGT para verificar la gestión de los procesos internos y las obligaciones de cada integrante para articulación interna, definición de insumos para el trabajo de profesionales de percepción, se determina muestra de departamentos, articulación con MIPG, control documental; contenido y responsabilidad de cada integrante para la sistematización del producto final de la estrategia.</p> <p>2017-10-30. Reunión con representante de Planeación para revisar y validar riesgos del proyecto de inversión.</p> <p>2017-11-03. De acuerdo a compromiso adquirido en reunión 27 Oct, se realiza reunión con integrante del EGT responsable de comisiones, con el fin de repasar todo el proceso de comisiones, seguimiento del contrato de tiquetes e inquietudes.</p> <p>2017-11-17 y 22 de noviembre. Reunión con profesionales de percepción para establecer un borrador de la herramienta a aplicar en territorio (Encuesta) y socializar dichas herramientas, aclaración de muestra establecida.</p>

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p><b>Obligación 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.</b></p>	<p>El presente es el informe final del contrato</p>
<p><b>Obligación 14) 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</b></p>	<p>Para cada período reportado se adjuntaron y entregaron físicamente los soportes de pago de seguridad social</p>
<p>La siguiente información se entrega en cd y se evidencia en la ruta en yaksa          \\Yaksa\11200ddo\2017\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS\EQUIPO_TERRITORIAL\CTO_316_VERONICA_RUEDA</p>	
<p>ANEXO 1 - Plan de Trabajo          ANEXO 2 - Autorización Comisiones          ANEXO 3 - Alistamientos          ANEXO 4 - Balance Departamentos          ANEXO 5 - Actas de Reunión          ANEXO 6 - Información USAID          ANEXO 7 - Información OIM          ANEXO 8 - Seguimiento          ANEXO 9 - Información proyecto          ANEXO 10 - Presentación percepción Gobernaciones          ANEXO 11 - Sistematización talleres          ANEXO 12 - Elaboración producto sistematización</p>	

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
 <p data-bbox="234 771 532 836"><b>Yuly Verónica Rueda Pérez</b> Contratista</p>	 <p data-bbox="1266 787 1521 852"><b>Alejandro Becker Rojas</b> Supervisor</p>

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

Julio 1 de 2015 *vigencia. La version vigente reposa en Calidad DAFP*