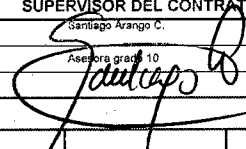
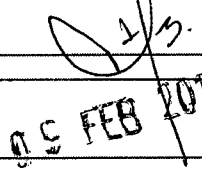
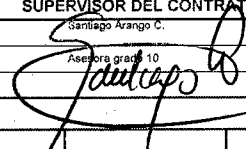
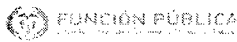
 FUNCIÓN PÚBLICA <small>Órgano de la Administración Pública de Chile</small>				CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)			
			FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa) 09/02/2018				
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA		C.C./ NIT / RUT No:			
7	01/09/2018	CARLOS EDUARDO HERNANDEZ VALDEBLANQUEZ		72.297.391			
722							
<input checked="" type="checkbox"/> PREST. DE SERV. PROFESIONALES <input type="checkbox"/> PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN <input type="checkbox"/> CONSULTORÍA							
OBJETO DEL CONTRATO					FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)		
Prestar los servicios profesionales en la Función Pública para efectuar el diseño de piezas gráficas y material requerido por la Dirección General de la Entidad, así como la diagramación de documentos y publicaciones generadas por la Entidad.					01/09/2018		
					FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)		
					08/06/2018		
GARANTÍAS							
AMPAROS		VALOR ASEGURADO (\$)		VIGENCIA DE LOS AMPAROS			
				DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)		
Cumplimiento:							
Calidad del Servicio:							
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		3518		01/09/2018	\$ 19.475.000,00		
VIGENCIA FUTURA					\$ 19.475.000,00		
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	\$ 19.475.000,00	No aplica	No aplica	\$ 3.895.000,00	\$ 3.895.000,00	1 / 5	\$ 15.580.000,00
TOTAL	\$ 19.475.000,00			\$ 3.895.000,00	\$ 3.895.000,00		\$ 15.580.000,00
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					
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?				<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA NEGATIVA, DEBERÁ SUSTENTAR LAS RAZONES QUE MOTIVAN LA RECOMENDACIÓN Y PROMOVER A LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR.	
Anexos verificados por el supervisor: Factura <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OTRA Otros (Indique cual): Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OTRA Informe de Gestión / Productos encomendados. <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OTRA							
SUPERVISOR DEL CONTRATO				OBSERVACIONES			
Nombre: Santiago Arango C.				 			
Cargo: Asesor grado 10							
Firma: 							
EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA							
SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	0,00	No DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	1,00	CALIFICACIÓN FINAL	0,00	RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE inferior a 60	



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

Informe de Actividades 1

Contrato No. 007 del 2018

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Función Pública para efectuar el diseño de piezas gráficas y material requerido por la Dirección General de la Entidad, así como la diagramación de documentos y publicaciones generadas por la Entidad.

Periodo reportado: Del 09 de enero al 09 de febrero de 2018

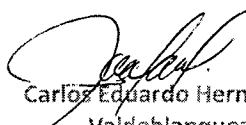
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas	Anexos
<p>Obligación 1) Articular con la Oficina Asesora de Comunicaciones, los aspectos requeridos para la elaboración de diseños gráficos, en relación con el manual de identidad visual de Función Pública y los lineamientos del Manual de Imagen de la Presidencia de la República.</p>	<p>En relación con esta actividad para este mes se dio apoyo específico al diseño y presentación de opciones para el logo de los 60 años contando con los requerimientos impartidos por la Dirección General presentado 4 opciones, teniendo en cuenta el logo escogido se diseñaron los habladores correspondientes con el uso del logo final teniendo en cuenta el manual de uso de imagen. También se diseñaron las moléculas teniendo en cuenta el nuevo esquema de imagen donde se incluye el logo de 60 años y las cuatro metas para el 2018. Hasta la fecha se incluye el diseño de la infografía para los grandes logros de la Función Pública y el diseño de propuestas de logo para el evento Estado del Estado con unas plantillas para los diversos documentos trabajar.</p>	<p>Evidencias: Ver CD adjunto Ver Carpeta yaksa Ruta: \\Yaksa\10000dg\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\007_CARLOS_HERNANDEZ</p>
<p>Obligación 2) Apoyar la realización y presentación del diseño de las diferentes piezas gráficas y audiovisuales requeridas, de acuerdo con lo establecido en el manual de identidad visual de Función Pública y el Manual de Imagen de la Presidencia de la República.</p>	<p>El apoyo gráfico está enfocado a entregar piezas de tipo informativo tales como: piezas digitales para el evento del encuentro con la Directora, piezas de tipo impresión como lo son los habladores 60 años que se llevó a cabo para este mes, las moléculas requeridas para su presentación en formato de impresión media carta, opciones de logo 60 años en digital, infografía digital y para impresión, logo propuesta digital para el Estado del Estado.</p>	<p>Evidencias: Ver CD adjunto Ver Carpeta yaksa Ruta: \\Yaksa\10000dg\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\007_CARLOS_HERNANDEZ</p>
<p>Obligación 3) Apoyar la realización y presentación del diseño de las diferentes piezas gráficas y audiovisuales requeridas, marcadas en la implementación de las Estrategias de Pedagogía y Construcción de Paz, Cambio Cultural y Gestión Internacional, de acuerdo con lo establecido en el manual de identidad visual de Función Pública y el Manual de Imagen de la Presidencia de la República.</p>	<p>Se dio apoyo a la estrategia de trabajo de Gestión internacional presentado piezas de tipo documento y propuesta de imagen en logo y diagramación para la imagen del Estado del estado con el fin de dar continuidad al evento dentro de los plazos establecidos por la directa encargada del evento Juliana Torres Q. Todos los diseños se entregan acorde a fechas con el respectivo manejo de la imagen visual de la entidad.</p>	<p>Evidencias: Ver CD adjunto Ver Carpeta yaksa Ruta: \\Yaksa\10000dg\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\007_CARLOS_HERNANDEZ</p>

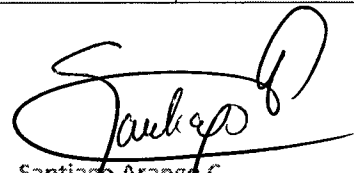
<p>Obligación 4) Remitir para revisión y posterior aprobación el material diseñado y diagramado de las publicaciones institucionales de Función Pública a las áreas involucradas.</p>	<p>Todos los diseños se han entregado y revisado conforme con los requerimientos que se solicitan en su debido momento, cumpliendo con los cambios propuestos y posteriormente ejecutándolos para de su respectiva entrega final.</p>	<p>Evidencias: Ver CD adjunto Ver Carpeta yaksa Ruta: \\Yaksa\10000dg\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\007_CARLOS_HERNANDEZ</p>
<p>Obligación 5) Entregar los diseños y diagramaciones de las publicaciones y documentos institucionales de Función Pública, de acuerdo con las necesidades de las dependencias de la Entidad, dentro de los plazos establecidos en cada caso.</p>	<p>La entrega de los diseños se hace efectiva teniendo en cuenta cada necesidad y requerimiento de las dependencias involucradas con el fin de cumplir con las determinantes finales para la entrega puntual. En este caso las entregas son: diagramación de infografía dependencia Gestión del Conocimiento, Diagramación y diseño de moléculas para Dirección General, y documentos plantillas para Gestión Internacional.</p>	<p>Evidencias: Ver CD adjunto Ver Carpeta yaksa Ruta: \\Yaksa\10000dg\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\007_CARLOS_HERNANDEZ</p>
<p>Obligación 6) Producir los archivos correspondientes para la publicación electrónica y/o impresión de las publicaciones y documentos institucionales de Función Pública, a partir de los documentos diseñados y diagramados, de acuerdo a lo solicitado.</p>	<p>Los archivos correspondientes para cada diseño se entregan basados en las peticiones de cada dependencia, siguiendo los parámetros de uso y visualización entregando formatos de impresión y modo digital. Para esta obligación se entregan archivos generados para ser enviados vía correo institucional y de tamaño de pantalla pc's.</p>	<p>Evidencias: Ver CD adjunto Ver Carpeta yaksa Ruta: \\Yaksa\10000dg\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\007_CARLOS_HERNANDEZ</p>
<p>Obligación 7) Entregar los diseños de las piezas gráficas en archivos electrónicos con tipo de formato PPT, PDF, GIF, PNG, entre otros, según como se requiera.</p>	<p>Los archivos se generaron según lo establecido por el manual de imagen teniendo como objetivo la entrega correspondiente en formatos para uso, impresión y digitalización como lo son: PNG para archivos de difusión de correo, y JPG para impresión. Cada archivo también se generó en formato PDF.</p>	<p>Evidencias: Ver CD adjunto Ver Carpeta yaksa Ruta: \\Yaksa\10000dg\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\007_CARLOS_HERNANDEZ</p>
<p>Obligación 8) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad</p>	<p>Se hace cumplimiento efectivo de los compromisos adquiridos dentro de la labores citadas, pactadas y relacionadas en las obligaciones del contrato actual.</p>	<p>N/A</p>
<p>Obligación 9) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Para este mes no se generaron reuniones, la entrega de información se hace vía correo electrónico.</p>	<p>N/A</p>

<p>Obligación 10) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Como parte de mis funciones se hizo seguimiento de los diferentes diseños que me solicitaron teniendo en cuenta la retroalimentación que se hizo de forma escrita y por medio de correos.</p>	<p>N/A</p> <p style="text-align: right;">✓</p>
<p>Obligación 11) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se hace la entrega de la copia del certificado examen preocupacional cumpliendo con el requerimiento de mis obligaciones del contrato.</p>	<p>Evidencias: Ver CD adjunto ✓ Ver Carpeta yaksa Ruta: \\Yaksa\10000dg\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\007_CARLOS_HERNANDEZ</p>
<p>Obligación 12) 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>Esta obligación se cumple a cabalidad por medio de la presentación de este informe dejando claro el cumplimiento de mis obligaciones y los trabajos que se vienen entregando. También se deja constancia en la ruta de Yaksa donde se evidencia la consignación de los artes finales.</p>	<p>N/A</p> <p style="text-align: right;">✓</p>
<p>Obligación 13) 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</p>	<p>Se hace el pago efectivo, suministrando el número de planilla del mes de enero febrero que certifica el cumplimiento del pago a través de la planilla: 8474923194 de aportes en línea.</p>	<p>N/A</p> <p style="text-align: right;">✓</p>
<p>Obligación 14) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>	<p>Esta obligación se cumple teniendo en cuenta las recomendaciones dentro de los términos establecidos.</p>	<p>N/A</p> <p style="text-align: right;">✓</p>
<p>Obligación 15) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.</p>	<p>La obligación se cumple de manera efectiva dejando actualizada mi hoja de vida en el SIGEP hasta la fecha.</p>	<p style="text-align: right;">✓</p>

<p>Obligación 16) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>	<p>Se cumple a cabalidad según lo obligación y los términos impartidos durante la ejecución del contrato bajo las condiciones relacionadas.</p>	<p>N/A ✓</p>
<p>Obligación 17) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual</p>	<p>Esta obligación se asume según lo estipulado en el contrato actual</p>	<p>N/A ✓</p>
<p>Obligación 18) Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.</p>	<p>Esta obligación se asume según lo estipulado en el contrato actual</p>	<p>N/A ✓</p>
<p>Obligación 19) 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.</p>	<p>Esta obligación se asume según lo estipulado en el contrato actual</p>	<p>N/A ✓</p>
<p>Obligación 20) Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo.</p>	<p>Esta obligación se asume según lo estipulado en el contrato actual</p>	<p>N/A ✓</p>
<p>Obligación 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.</p>	<p>Esta obligación se asume según lo estipulado en el contrato actual</p>	<p>N/A ✓</p>
<p>Obligación 22) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>	<p>Esta obligación se asume según lo estipulado en el contrato actual</p>	<p>N/A ✓</p>

<p>Obligación 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.</p>	<p>Esta obligación se asume según lo estipulado en el contrato actual y según lo requiera la función pública</p>	<p>N/A ✓</p>
<p>Obligación 24) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.</p>		<p>N/A</p>
<p>Obligación 24) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.</p>		<p>N/A</p>
<p>Obligación 25) 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.</p>		<p>N/A</p>
<p>Obligación 26) 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.</p>		<p>N/A</p>


Carlos Eduardo Hernández
Valdeblanquez
Contratista


Santiago Arango C.
Asesor grado 10

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



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHJlgarcia JOSE LUIS GARCIA CAMARGO
 Unidad ó Subunidad ejecutora: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 2018-02-19-8:18 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	31829818	Fecha Registro:	2018-02-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	30818	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2018-02-16	Código de Referencia:	04500017600031829818		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Bruto:	3.895.000,00	Valor Deducciones:	33.255,00		Valor Neto:	3.861.745,00	Saldo x Pagar:	0,00	

VALORES PAGADOS										
TRM Pago		Valor Bruto	3.895.000,00	Valor Deducciones	33.255,00	Valor Neto	3.861.745,00	Moneda Base Compra		Valor MBC

REINTEGROS										
Números								No Recaudado:		
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00			Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00			Reintegrado Neto Pesos:	0,00	
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00			Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00			Reintegrado Neto Moneda:	0,00	

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO										
Identificación:	72297391	Razón Social:	CARLOS EDUARDO HERNANDEZ VALDEBLANQUEZ					Medio de Pago:	Abono en cuenta	

CUENTA BANCARIA										
Número:	20575870766	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.				Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA					DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN					Número:	007/2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2018-02-13

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS												
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
000 DAFP GESTION GENERAL / C-0505-1000-2-0-0000000 IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DE POLITICAS LIDERADAS POR FUNCION PUBLICA A NIVEL NACIONAL												
	Nación	10	CSF	3.895.000,00	0,00	3.895.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES										
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES			TERCERO				TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL				0,966 %	33.255,00	33.255,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA						
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
000 - DAFP GESTION GENERAL	3-8 - CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF		2018-02-12	3.895.000,00	05 NINGUNO	Pagada

YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ