

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)**

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

11/07/2018

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
CPS - 009 - 2018	09/01/2018	GABRIEL EDUARDO ISIDRO RAMOS	88.031.581

TIPO DE CONTRATO

<input checked="" type="checkbox"/>	PREST. DE SERV. PROFESIONALES	<input type="checkbox"/>	PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN	CONSULTORÍA
-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------------------------	-------------

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales en Función Pública para apoyar al Grupo de Gestión Administrativa en materia de Gestión Ambiental con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente según lo contemplado en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental de la Entidad.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

09/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

08/07/2018

GARANTÍAS

AMPAROS	VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS	
		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			32.320.200,00	
VIGENCIA ACTUAL	3718	09/01/2018	32.320.200,00	
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
Ej. Honorarios / Proyecto de inversión	\$ 32.320.200,00			5.386.700,00	32.320.200,00	6 DE 6	\$ 0,00
TOTAL	\$ 32.320.200,00			5.386.700,00	32.320.200,00		\$ 0,00

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				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?	X	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	X	NA	Otros (Indique cual):
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación	X	SI		NO		NA	
Informe de Gestión / Productos encomendados.	X	SI		NO		NA	
SUPERVISOR DEL CONTRATO				OBSERVACIONES			
Nombre:	GLORIA RUTH MUTIS GAITAN						
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA							
SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	100	No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	6	CALIFICACIÓN FINAL	100	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 No. 06

Contrato No. 009 del año 2018

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en Función Pública, para apoyar al Grupo de Gestión Administrativa en materia de Gestión Ambiental, de manera que la entidad de cumplimiento a la normativa vigente en el tema.

Periodo reportado: Del 09 de Junio al 08 de Julio de 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
Apoyar técnicamente a Función Pública en la actualización e implementación del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental.	Para el cumplimiento de la obligación manifiesta el día 03 de Julio se reitera el tema a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad para realizar la publicación de las metas para la vigencia en cada uno de los componentes del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental. El día 04 de Julio se remite la información elaborada para revisión y aprobación y se inicia con la publicación correspondiente en los medios informativos de la Entidad. Las piezas gráficas se ubican en la siguiente ruta de Intranet: //Yaksa//12005gga//2018//DOCUMENTOS_APOYO//GESTION_AMBIENTAL//campaña divulgación PAGA
Realizar un seguimiento continuo a la gestión ambiental desarrollada en Función Pública.	Para el cumplimiento de la obligación manifiesta se hizo entrega del reporte de gestión de residuos aprovechables y peligrosos. Se entrega archivo en medio magnético actualizado a corte Junio 30 para ambos componentes según correo electrónico. Los archivos mencionados se encuentran en la ruta: //Yaksa//12005gga//2018//DOCUMENTOS_APOYO//GESTIONAMBIENTAL//2018-07-09_Informe_seguimiento_gestion_residuos_junio
Efectuar seguimiento y control del Plan de Gestión de Residuos Peligrosos de la Entidad.	Para el cumplimiento de la obligación manifiesta se han desarrollado diversas actividades afines tales como: a) Cuantificación de la generación de residuos peligrosos en la entidad y se hizo el almacenamiento de la información en formato físico y digital. Se adjunta archivo en formato Excel de la información correspondiente. b) El día 02 de Julio se recibe el certificado de disposición final de los tóner entregados en la jornada de Reciclación organizada por la Secretaría Distrital de Ambiente.
Revisar y proponer acciones de mejora al Plan de Austeridad y Gestión Ambiental de la Entidad, así	Para el cumplimiento de la obligación se hizo la correspondiente actualización de la información

como llevar a cabo su evaluación.	referente a consumos de recursos naturales tales como agua, energía, combustibles fósiles y papel en archivos correspondientes. Se entregan archivos a corte Junio 30 y se encuentra ubicado en la ruta de Intranet de la Entidad: //Yaksa//12005gga//2018//DOCUMENTOS_APOYO//GESTIONAMBIENTAL//2018-06-30_Reporte_consumo_recursos_junio_2018
Identificar, evaluar y verificar los requisitos legales ambientales que apliquen a los procesos de selección de la entidad.	Esta obligación ya ha sido cumplida dentro de los plazos establecidos.
Apoyar técnicamente a Función Pública, en la proyección de las respuestas a requerimientos de los entes de control, o entidades encargadas de la gestión ambiental.	Para el cumplimiento de la obligación manifiesta se han desarrollado diversas actividades afines tales como: a) El día 05 de Julio se desarrolla la proyección de respuesta al requerimiento emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente en referencia al trámite de la Publicidad Exterior Visual donde se reitera que la información solicitada se entregó al ente de control en Enero de la presente vigencia según radicado 2018ER08007 de fecha 16 del mencionado mes.
Apoyar la elaboración del Plan de contingencia para atender cualquier eventualidad con la gestión de los residuos peligrosos RESPEL.	Esta obligación ya ha sido cumplida dentro de los plazos establecidos.
Socializar, promover y capacitar a los servidores de Función Pública, sobre actividades relacionadas con la recuperación de residuos sólidos en la fuente, recolección, reciclaje, manejo y disposición de los residuos que genera la entidad.	Esta obligación ya ha sido cumplida dentro de los plazos establecidos.
Apoyar la realización de campañas de educación ambiental orientadas a un adecuado reciclaje.	Esta obligación ya ha sido cumplida dentro de los plazos establecidos.
Desarrollar talleres teóricos y prácticos sobre recolección, reciclaje y separación en la fuente.	Esta obligación ya ha sido cumplida dentro de los plazos establecidos.
Apoyar la estructuración y desarrollo de los procesos de contratación, relacionados con la Gestión Ambiental que requiera Función Pública.	Actualmente no se ha generado la solicitud por parte del área correspondiente para dar el apoyo al tema.
Preparar los informes trimestrales correspondientes al Plan de Austeridad y Gestión Ambiental.	El día 10 de Julio se realizó la entrega del Informe de Austeridad y Gestión Ambiental correspondiente al segundo trimestre de 2018; el informe mencionado se publica en la siguiente ruta://Yaksa//12005gga//2018//TRD//INFORMES//2018-07-10_Informe_austeridad_gestion_ambiental_2er_trimestre_2018
Elaborar, hacer seguimiento y consolidar informes internos y los que requieran los entes de control ambiental.	El día 05 de Julio se desarrolla la proyección de respuesta al requerimiento emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente en referencia al trámite de la Publicidad Exterior Visual donde se reitera que la información solicitada se entregó al ente de control en Enero de la presente vigencia según radicado 2018ER08007 de fecha 16 del mencionado mes.
Entregar un documento que contenga el informe	Se realiza informe asignado donde se describe de

<p>mensual de seguimiento al Plan de Gestión de Residuos Peligrosos y no Peligrosos, donde se reporte la cuantificación de los materiales generados en la Entidad, de acuerdo a su categoría.</p>	<p>manera cuantitativa la gestión de residuos realizada y las actividades afines desarrolladas; el informe mencionado se publica en la siguiente ruta://Yaksa//12005gga//2018//DOCUMENTOS_APOYO//GESTION AMBIENTAL//2018-07-09_Informe_seguimiento_gestión_residuos_junio.</p>
<p>Entregar un documento trimestral, que contenga la consolidación de la información de carácter ambiental, para la elaboración de los informes trimestrales del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, reportando los correspondientes avances en lo concerniente al cumplimiento de indicadores y medición del desempeño, al igual que las desviaciones a las metas establecidas y las acciones de mejora correspondientes.</p>	<p>El día 10 de Julio se realizó la entrega del Informe de Austeridad y Gestión Ambiental correspondiente al segundo trimestre de 2018; el informe mencionado se publica en la siguiente ruta://Yaksa//12005gga//2018//TRD//INFORMES//2018-07-10_Informe_austeridad_gestion_ambiental_2er_trimestre_2018</p>
<p>Obligaciones Generales</p>	
<p>Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Se cumplió de manera normal con el objeto con</p>
<p>Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se cumplió de manera normal con el objeto con</p>
<p>Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Hasta el momento se ha llevado a cabo el cum con base en el cronograma desarrollando las a Plan de Austeridad y Gestión Ambiental y las re</p>
<p>Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Esta obligación ha sido cumplida dentro de los p</p>
<p>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>Se presenta un (1) informe de ejecución de las ejecución comprendido entre el 09/06/2018 y el</p> <p>El día 26 de Junio se realizó la entrega cumplimiento integral del contrato establecido, entrega en segunda instancia con los ajuste informe correspondiente con el correo de entreg</p>
<p>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 entregó copia de pago de planillas para el pé</p>
<p>Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.</p>	<p>La ejecución contractual se realizó bajo los Gestión de Calidad de la Entidad.</p>
<p>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>Con relación a la Hoja de Vida en la plataform que se encuentra debidamente actualizada.</p>
<p>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 atendieron solicitudes, condiciones y/o reco contractual.</p>
<p>Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>No se ha presentado ningún tipo de novedad o</p>

Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.	Se confirma dirección de domicilio actual: Calle 100 No. 100-204 Apartamento 204 en la ciudad de Bogotá D.C.	
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.	Durante la ejecución contractual se desarrolló de manera autónoma.	
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.	Durante la ejecución contractual he actuado con profesionalismo.	
Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Durante la ejecución contractual he contado con los elementos necesarios para ejecutar el objeto del contrato desarrollado.	
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.	Durante la ejecución contractual he contado con los elementos necesarios para desarrollar las actividades correspondientes.	
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.	Durante la ejecución contractual no he accedido 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.	
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.	Durante la ejecución contractual he obrado 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.	
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.	Durante la ejecución contractual he cumplido con las demás obligaciones que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.	
Anexos: Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud, pensión y ARL, correspondiente al periodo comprendido entre el 09 de Junio al 08 de Julio de 2018 y Declaración Juramentada.		
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato se reflejen en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011.		



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema:

MHcmprieto
05-01-01
2018-07-12-3:47 p. m.

CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -
GESTION GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	304018	Fecha Registro:	2018-07-12	Unidad / Subunidad Ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No
Valor Inicial:	5.386.700,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	5.386.700,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00
Valor Deduciones:	49.255,00	Valor Neto:	5.337.445,00	Nro. Compromiso:	3718
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO
Tasa de Cambio:		Saldo x Ordenar:	5.386.700,00	Nro. Cdp:	4518
Comprobante Contable:	7299				

TERCERO

Identificacion:	88031581	Razon Social:	GABRIEL EDUARDO ISIDRO RAMOS	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	-----------------	---------------	-------------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	24051089052	Banco:	BCSC S A	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	--------------------	--------	-----------------	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	192918	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	009-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2018-07-12
---------	----------	-------	---	--------	------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECUR	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DAFP GESTION GENERAL	A-1-0-2-12 HONORARIOS	Nación	10	CSF					
Total:						5.386.700,00	0,00	5.386.700,00	5.386.700,00

Objeto:	SEXTO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRTO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 009-2018
---------	---

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 DAFP GESTION GENERAL	1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	2018-07-12	Generada	5.386.700,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.761.316,00	0,966 %	45.994,00	45.994,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	17.165,00	19,000 %	3.261,00	3.261,00

Ordenador del Gasto
ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA
C.C. 31.874.227

Coordinadora (E) Grupo Gestión Financiera
ANGELA TATIANA GONZALEZ MOLINA
C.C. 1.026.254.280