



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)  
21/03/2018

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
013/2017	13/01/2018	CLARA INÉS COLLAZOS MARTÍNEZ	49.729.646

TIPO DE CONTRATO

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública para apoyar la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)  
13/01/2018

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:	N.A.	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	2518	09/01/2018	\$ 56.450.000,00
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	\$ 56.450.000,00	76	09/03/2018	\$ 11.290.000,00	\$ 22.580.000,00	2/5	\$ 33.870.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 56.450.000,00</b>			<b>\$ 11.290.000,00</b>	<b>\$ 22.580.000,00</b>		<b>\$ 33.870.000,00</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 caja de compensación     SI     NO     NA  
Informe de Gestión / Productos encomendados.     SI     NO     NA

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Nombre: ALEJANDRO BECKER ROJAS  
Cargo: DIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
Firma:

OBSERVACIONES

21 MAR 2018

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



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

Informe de Actividades No. 02

Contrato No. 013 del año 2018

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública para apoyar la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

Periodo reportado: Del 09 de febrero al 08 de marzo de 2018.

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1) Apoyar la articulación de las acciones que desarrolle el Sector Función Pública en la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2018.	Se incorporó el logo de la ESAP en las agendas para las jornadas de inducción a os Jefes de Control Interno y se proyectó la carta Modelo de invitación a la ESAP por parte del Director DDO, a las mencionadas jornadas. Los dos documentos fueron enviados como modelos a los Gestores Regionales. Ver ANEX 1.
Obligación 2) Apoyar la implementación, seguimiento y monitoreo de la Estrategia de Gestión Territorial, que articule las acciones que desarrolle el Sector Función Pública, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2018.	Se agregaron más lineamientos para la base de sistematización de los PAT suscritos con entidades, representada en los aliados estratégicos. El último lineamiento impartido es introducir la distinción de municipios ESAP. Se aporta el archivo Hito planeación de la intervención EGT Se adjuntan todos los archivos mencionados, archivo en la carpeta "Estrategia Territorial". Para garantizar los fondos para la cancelación de las obligaciones del proyecto, se revisó la propuesta de PAC elaborada por dos contratistas del PAC de marzo y de abril, que se adjunta. Con el apoyo de la Contratista Yuly Verónica Rueda, se logró la realización de un taller para talleristas del nivel básico, avanzado y nivel 3; los dos primeros con asistencia menor que la esperada como si el nivel 3, tuvo unaasistencia adecuada. Los días febrero 20 y marzo 6, se entregaron los lineamientos técnicos conjuntos 1 y 2, a los Gestores Regionales y se ha realizado seguimiento a su cumplimiento. Entre el 21 y 23 de febrero se adelantó la revisión de los informes de los contratistas así: 4 temáticos DDO, 6 Gestores Regionales, quedando pendiente hasta la fecha, Ricardo Molina y, 6 de la Estrategia Territorial. A todos se les presentaron observaciones para mejorar. También se revisaron 12 planes de trabajo. Se adjuntan las evidencias de haber revisado y avalado el reporte para el SGI y para el SPI, en la carpeta ANEX 5.
Obligación 3) Apoyar la evaluación de las fases ejecutadas y por ejecutar de la Estrategia de Gestión Territorial.	Para la fase por ejecutar durante 2018, se definieron los criterios para incorporación de entidades territoriales al PAI 2018 y conjuntamente con el contratista Jaime Andrés Urazán se seleccionaron las entidades, las cuales se convierten en el referente para la tercera fase de la estrategia de gestión territorial. Estos criterios indican en color turquesa que pertenecen a las 155 entidades territoriales de la muestra; 55 a las PDET, naranja a los cooperantes y los de las celdas blancas, tienen PAT y hay que cumplirlos. ANEX 3.
Obligación 4) Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la articulación con las direcciones técnicas y demás dependencias de Función Pública, en el marco de la de la Estrategia de Gestión Territorial, para la asesoría integral de competencia de la Entidad.	De manera articulada con la Dirección de Empleo Público se organizó la participación de la DDO en la inducción de los pasantes de Estado Joven y con el apoyo de la contratista Rosa María Bolaños se estructuró una presentación, con el apoyo del profesional John Acosta, se realizó la dinámica presentación de preguntas DDO con la dinámica de quien quiere ser millonario. Asimismo, apoyada con el ingeniero de sistemas del Grupo Territorial, se estructuró un video. Se adjuntan diapositivas presentadas, más la base de datos analizada por departamento. Se inició la organización de jornadas de inducción a los Jefes de Control Interno y se ha coordinado con la DGDI para la validación de la agenda propuesta y está convocado el de Atlántico para el 14 de marzo. Se comenzó a articular con la Dirección de Regalías del DNP para la vinculación de un profesional a las jornadas. Ver ANEX 4.

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p><b>Obligación 5)</b>  <b>Facilitar la articulación de la Función Pública con entidades del orden nacional, para organizar y participar en mesas interinstitucionales, eventos, actividades y/o comités técnicos internos o externos, relacionados con la Estrategia de Gestión Territorial.</b></p>	<p>Febrero 20: se asistió con el Director de Desarrollo Organizacional a reunión con el Subdirector de Descentralización</p> <p>Febrero 20: se asistió con el Director de Desarrollo Organizacional a reunión en el Departamento Nacional de Planeación con el Subdirector de Descentralización, para buscar articulación de la política de "planeación institucional" del Modelo INtegrado de Planeación y Gestión - MIPG, encontrando que pese a que el DNP participó en el diseño del modelo, la Subdirección de Descentralización no conocía del Modelo, se dejó el compromiso que lo revisarían. Se intercambiaron muchos temas, sobre lo que ha venido relaizand Función Pública y DNP. Quidaron unos compromisos del envío de información que fue cumplida y que se haría un taller sobre MIPG a los consultores del proyecto de fortalecimiento de capacidades. Quedó el compromiso de enviarles una información de la Estrategia territorial y se les hizo llegar.</p> <p>Febrero 26: se participó en reunión con el Director DDO en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección de Apoyo Fiscal, sobre la apuesta a territorio ante la expedición del Modelo Integrado de Planeación MIPG y a través del Coordinador Técnico Néstor Urrea, se conoció toda la oferta virtual disponible y que actúan por demanda.</p> <p>Febrero 27: asistencia al foro "Balance de la descentralización y propuestas para el futuro: hacia un nuevo Plan Nacional de Desarrollo", organizado por la Red Rinde, DNP y USAID, que tuvo como sede El Teatro Nacional, con importantes intervenciones de parte de los que más han estudiado el tema en Colombia.</p> <p>Febrero 27 se realizó una sesión de trabajo entre el Director DDO y el Director del Archivo General de la Nación, Armando Martínez, sobre indagación de Función Pública para saber si tienen estrategia para los territorios para la implementación de MIPG, la respuesta fue positiva y se acordó un día de trabajo con el equipo MIPG en Bogotá D.C., en fecha concertada.</p> <p>Las actas de las mencionadas reuniones se aportan en el ANEX 2.</p>
<p><b>Obligación 6)</b>  <b>Apoyar las alianzas con la Federación Colombiana de Municipios, la Federación Nacional de Departamentos, la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales y otros aliados, en el marco de estrategias que contribuyan al fortalecimiento de capacidades territoriales.</b></p>	<p>Se contactó al Jefe de Control Interno de la Federación Nacional de Departamentos, para manifestarle la realización de jornadas departamentales y se le remitió tanto a el como a la Coordinadora de Territorio, Vanessa Barón, la distribución de Gestores Regionales.</p> <p>Marzo 7: participación de la presentación de los resultados sobre competencias diferenciadas y municipios PDET, a cargo de Darío Restrepo y presidido por el Subdirector. ver convocatoria en el outlook.</p> <p>Marzo 8: reunión con Nini Johanna Méndez y el contratista Jaime andrés Urazán, con el fin de estimar el escenario de contratación de MSI y de disponibilidad de los cinco contratistas para permanecer en Bogotá, durante tres días a la inducción.</p>
<p><b>Obligación 7)</b>  <b>Apoyar la elaboración de estudios previos y requerimientos técnicos necesarios para el desarrollo de procesos de selección o suscripción de contratos, convenios y/o acuerdos institucionales, que le permitan a Función Pública trabajar con aliados estratégicos, para avanzar en la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2018.</b></p>	<p>Durante este período no se elaboraron estudios previos, puesto que entró en vigencia la ley de garantías.</p>

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p><b>Obligación 8)</b>  <b>Apoyar la elaboración y revisión de informes y documentos técnicos que den cuenta de la planeación, implementación, seguimiento, monitoreo de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2018 y evaluación de las fases ejecutadas.</b></p>	<p>Se le realizaron ajustes finales al documento de sistematización 2017, como la incorporación de las rutas en Yaksa de los documentos que se constituyen en insumos claves para la estrategia 2018. Ver ANEX 6.                      Se hizo la revisión detallada de los documentos de balance de la incorporación de los temas de Función Pública en los planes de desarrollo territoriales, agrupados por regiones, se mostraron con control de cambios.                      Se realizó revisión y ajustes a las diapositivas que presentaría el Director DDO ante el Comité Directivo. También se contribuyó con la elaboración del guión para el video que consolidó la experiencia territorial 2017, presentado también al Comité Directivo.</p>
<p><b>Obligación 9) Servir de enlace entre la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Oficina Asesora de Comunicaciones de Función Pública, para suministrar la información asociada con la Estrategia de Gestión Territorial.</b></p>	<p>Se revisaron propuestas de boletines para difundir la Estrategia de Gestión Territorial, de manera articulada con la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p>
<p><b>Obligación 10)</b>  <b>Apoyar la ejecución de proyectos de inversión y/o de gestión de la Función Pública con impacto en el nivel territorial.</b></p>	<p>Feb 22: se realizó reunión con el Consultor de IPA-OIM, sobre el proyecto en formulación del programa Inclusión para la paz de USAID y se organizará reunión para denificar la propuesta que se les realizó de contratación de un profesional y con Luis Endo se establecieron tiempos para entregar los resultados del proyecto                      1. A la sesión fue invitada Susan Suárez de la DGDI para definir lo relacionado con el piloto de rendición de cuentas en San José del Guaviare y Tumaco.                      Se articuló y se mantuvieron lineamientos durante el mes, para la contratista en seguridad y gestión de las comisiones, con el fin de avanzar en unos aspectos nuevos relacionados con el cuidado de los servidores y contratistas.                      Feb 12: se asistió a reunión en la DGDI con una contratista del Componente 4 de MSI, con el fin de conocer el nivel de avance que poseen en la contratación de un equipo de profesionales para el apoyo a la implementación, buscando articular ésto con el componente 2 también de MSI.                      Se gestionaron los correos institucionales de los implementadores MIPG ante la oficina de TIC.                      Feb 22: conjuntamente con el contratista Jaime Urazán, después de evaluar el ritmo de avance del arranque de la estrategia en 2018, se hizo sesión telefónica con cada Gestor Regional, con el fin de monitorear la validación política y las programaciones por entidades priorizadas y, de cada uno se analizó algunas entidades con quien se va avanzando, pero concretando fechas de asesorías en campo.</p>

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p><b>Obligación 11)</b>  <b>Apoyar la realización de eventos y actividades asociados a la Estrategia de Gestión Territorial.</b></p>	<p>Se apoyó la organización y realización de un taller para talleristas básico, los días 13 y 14 de febrero, un taller avanzado y un taller No.30 y uno avanzado la inducción para los Gestores Regionales, Implementadores MIPG y temáticos DDO, del 6 al 9 de febrero. Se adjunta en la carpeta inducción con las dos agendas de las jornadas, material presentado y entregado. Se adjuntan evidencias en ANEX 7.</p> <p>Febrero 28: reunión con la Gobernadora Encargada de la Guajira, Tania Buitrago y miembros de su equipo, con el fin de concertar compromisos para la implementación del PAT MIPG con la Gobernación y municipios. Se solicitó información sobre el avance en las actividades para el Manual de Funciones y no han avanzado, debido a los constantes cambios en el equipo de Secretarios de Despacho, se solicitó un cronograma de lo pendiente, para ver la necesidad de enviar nuevamente a Susy Hernández y se le ofreció la inducción a nuevos Jefes de Control Interno. Se hizo acompañada del Gestor Orangel Noriega y del Implementador MIPG Mauricio Ramírez.</p> <p>Febrero 28: reunión con Orangel Noriega y Mauricio Ramírez para repasar los lineamientos sobre la llegada a territorio y la fijación de fechas para las asesorías, se atendieron muchas preguntas y se delimitaron unas actividades.</p> <p>marzo 4: se hizo sesión de trabajo con los contratistas para el Choco Rodolfo Rengifo y Paula Villamizar con los cuales, se analizaron detalladamente los compromisos existentes y se clasificó la matriz del Chocó, entre asesoría integral e implementación MIPG.</p> <p>Marzo 5: se realizó reunión con le Gabinete departamental del Chocó, debido a ausencia repentina del Gobernador que tuvo que viajar a Bojayá, en dicha reunión presidida por el Secretario General, se hizo la presentación del nuevo Gestor Regional Rodolfo Rengifo y de la Implementadora MIPG Paula Villamizar. Se presentó el equipo de refuerzo de la Gobernación para la implementación. Posteriormente, se asistió a la Alcaldía de Quibdó con cita previamente acordada con el Secretario de Planeación departamental y en vista que no llegaba se dejó al equipo, mientras la contratista se desplazó hasta las oficinas del PNUD donde también se hizo reunión para intercambiar las ofertas y prioridades y finalmente a las 4:00 pm, en la Secretaría de Planeación Departamental se realizó reunión con las entidades descentralizadas: ESE San Francisco de Asís; Asamblea departamental; Aguas del Chocó e INDECHO. Se adjuntan todas las fotos en la carpeta</p>
<p><b>Obligación general 2)</b>  <b>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.</b></p>	<p>El plan de trabajo suscrito con el supervisor del contrato fue presentado con el informe del primer mes.</p>
<p><b>Obligación 3)</b>  <b>Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</b></p>	<p>Se asistió a las siguientes reuniones:</p> <p>Feb 13: Reunión con el Director DDO y el Coordinador de TIC, para conocer el alcance de las actividades del ingeniero de sistemas y articularlas con la Oficina TIC.</p> <p>Feb 19: participación en la Dirección General de una reunión preparatoria de la visita de la Directora General al municipio de Acandí y se indagó sobre aspectos institucionales del municipios y su dirigencia.</p>
<p><b>Obligación 4)</b>  <b>Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</b></p>	<p>Se realizó seguimiento a todas las reuniones y compromisos, tanto de la contratista como del equipo, a través del instrumento de tablero de control, en la carpeta del anexo 5 de seguimientos.</p>





Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHIsaenz LYDA SAENZ CHACON  
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -  
 Ejecutora Solicitante:  
 Fecha y Hora Sistema: 2018-04-27-2:38 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	158518	Fecha Registro:	2018-04-27	Unidad / Subunidad	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	11.290.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	11.290.000,00	Saldo x Ordenar:	11.290.000,00	
Valor Inicial Moneda	0,00	Valor Total Operaciones Moneda	0,00		Valor Actual Moneda	0,00	Saldo x Ordenar Moneda	0,00	
Valor Deducciones:	880.528,00	Valor Neto:	10.409.472,00		Nro. Compromiso:	2518	Nro. Cdp:	4618	
Valor Deducciones	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00		Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	3865	

TERCERO

Identificacion:	49729646	Razon Social:	CLARA INES COLLAZOS MARTINEZ				Medio de Pago:	Abono en cuenta	
CUENTA BANCARIA									
Numero:	19791906426	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
CUENTA X PAGAR					CAJA MENOR				
Numero:	115618	Tipo:	Adquisicion de Servicios	Identificacion:				Fecha de Registro:	
DOCUMENTO SOPORTE									
Numero:	13-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE			Fecha:	2018-04-27		

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DAFP GESTION GENERAL	C-0505-1000-1 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES DE	Nación	10	CSF					
Total:						11.290.000,00	0,00	11.290.000,00	11.290.000,00

Objeto: pago 3/5, cto. 013\*2018, prestación de servicios.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 DAFP GESTION GENERAL	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2018-04-27	Generada	11.290.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE
2-01-04-02-01-03 RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	1.802.605,00	15,000 %	270.391,00	270.391,00
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	8.385.932,00	0,966 %	81.008,00	81.008,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	2.784.887,00	19,000 %	529.129,00	529.129,00

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

**Coordinador ( E ) Grupo Gestión Financiera**  
**YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ**  
**C.C. 52,464,566**