

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

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

23/04/2018

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
013/2018	9/01/2018	CLARA INÉS COLLAZOS MARTÍNEZ	49.729.646

TIPO DE CONTRATO

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los 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)

09-01-2018

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)

Póliza No. Expedida por:	N/A	Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):
--------------------------	-----	---

FORMA DE PAGO

<input 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			\$56.450.000
VIGENCIA ACTUAL	2518	09-01-2018	\$56.450.000
VIGENCIA FUTURA			

INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO

RUBRO	APROPIACIÓN	FACTURA No.	EXPEDICIÓN DE	VALOR FACTURA	SUBTOTAL	PERÍODO	SALDO POR
-------	-------------	-------------	---------------	---------------	----------	---------	-----------

PRESUPUESTAL AFECTADO	PRESUPUESTAL INICIAL		LA FACTURA (dd/mm/aaaa)	(INCL. IVA)	PAGOS ACUMULADOS	CERTIFICADO	EJECUTAR
Ej. Honorarios / de Proyecto inversión	\$56.450.000	77	23-04-2018	\$11.290.000	\$33.870.000	3/5	\$22.580.000
TOTAL	\$ 0,00			\$ 11.290.000	\$ 33.870.000		\$ 22.580.000

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?	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:

	SI	NO	NA	Otros (Indique cual):
Factura				
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación				
Informe de Gestión / Productos encomendados.				

SUPERVISOR DEL CONTRATO

OBSERVACIONES

Nombre:	ALEJANDRO BECKER ROJAS
Cargo:	DIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA

SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA	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

EJECUCIÓN DEL
CONTRATO



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

Informe de Actividades No.3

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 9 de marzo al 8 de abril del 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
<p>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.</p>	<p>Se gestionaron las cartas de invitación a Directores Territoriales de la ESAP por parte de los Gestores Regionales, para que asistieran a la instalación de las Jornadas de Inducción a Jefes de Control Interno Departamentales. Se adjuntan.</p> <p>Se gestiona reunión de articulación ESAP, entre el Director de Desarrollo Organizacional y el Subdirector de Proyección Institucional, para lo cual, el 27 de marzo, se envió una propuesta de agenda elaborada con el Director de Desarrollo Organizacional - DDO. Adjunto evidencia.</p>
<p>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.</p>	<p>Se revisaron las propuestas de seguimiento mensual de los diferentes sistemas de reporte y seguimiento, elaborados por la Contratista Rosa María Bolaños, complementado en las metas del SPI y reportados a la líder de seguimiento de la DDO para el SGI, con su correspondientes rutas Yaksa con las evidencias.</p> <p>En apoyo al Director DDO como supervisor de los contratos del proyecto "Desarrollo y fortalecimiento de capacidades de las entidades territoriales de la circunscripción nacional", se revisaron los contratos de siete Gestores Regionales, Cuatro Temáticos DDO y seis integrantes del equipo territorial y por muestreo se revisaron unos siete informes de implementadores MIPG; a todos los informes se les realizaron observaciones para mejorar. Todos los informes</p> <p>Marzo 14: se asistió a reunión con Subatours, que es la agencia de viajes que provee los tiquetes para la operación territorial, se les plantearon nuestras principales prioridades en servicio para cumplir con las agendas y requerimos el mayor apoyo en las situaciones de emergencia como climáticas, entre otras.</p>
<p>Obligación 3) Apoyar la evaluación de las fases ejecutadas y por ejecutar de la Estrategia de Gestión Territorial.</p>	<p>Marzo 9: se asistió a la presentación de la sistematización de la experiencia 2017 por parte del Director DDO al Comité Directivo y se obtuvo retroalimentación importante, incluyendo la necesidad de organizar la información de los proyectos financiados por la ESAP. Seguidamente se presentó la Tercera fase de la Estrategia. Se adjuntan fotografías.</p> <p>Se apoyó al Director de Desarrollo Organizacional - DDO con la organización de la jornada de seguimiento a la estrategia de gestión territorial para el primer trimestre de 2018, realizada el 7 de abril, la cual, tuvo como resultados, la definición de criterios técnicos únicos por parte de Jaime Andrés Urazán, trabajo conjunto entre gestores e implementadores para seleccionar las entidades que asesorarían por disponer de PAT, por decisión del Director DDO se organizará un espacio web para que los gestores entreguen el material de evidencias y la promoción de los equipos transversales territoriales. También se les facilitó la información sobre el nuevo procedimiento a través de Orfeo.</p>
<p>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.</p>	<p>Marzo 13: participación en reunión en la Subdirección General y el profesional a cargo del CRM, se informó que la Entidad ya tiene programado otro proveedor del servicio y que pronto estaría iniciando la alimentación por parte de las Direcciones misionales. Se adjunta acta de reunión.</p> <p>marzo 13: Por solicitud de la Oficina Asesora de planeación se realizó la revisión final del CONPES de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles - ODS, del cual se conocieron los compromisos como entidad y como sector.</p> <p>Marzo 14: se asistió a reunión a la Secretaría General para la</p>

	<p>presentación del trámite de cuentas para los contratistas a través del Sistema ORFEO.</p> <p>Marzo 4, se hizo sesión de trabajo con el Coordinador de Asesoría y Gestión para la elaboración de una agenda que integre las políticas MIPG en las que participa la Dirección. Hubo intercambio de versiones y la última versión pasó al Director DPTSC pero aún no la ha aprobado y entre tanto, se avanza en las jornadas en campo.</p> <p>Marzo 14: se participó en reunión en la Subdirección sobre la implementación del MIPG en el Distrito Capital de Bogotá D.C y con servidores de la Alcaldía Distrital.</p> <p>Marzo 15: reunión con el Subdirector, La Directora de la DGDI y dos líderes del equipo territorial, acerca de como hacer la lectura de MIPG, para ir midiendo el proceso.</p> <p>Se realiza apoyo y seguimiento a la programación y ejecución de las comisiones a territorio, con el fin de seguir mejorando el proceso.</p> <p>Marzo 21: conjuntamente con los titulares del equipo DDO y el Director, asistió a reunión con el Director de Empleo Público, donde se definieron como prioridades, conseguir la matriz estratégica de talento humano y se acordó que los viajes a territorio no se harían solo para la herramienta SIGEP, sino para la política de Talento Humano.</p>
<p>Obligación 5) 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.</p>	<p>Durante el período informado se insistió en contacto telefónico con: La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Mintic, Agencia Nacional de Defensa Jurídica y Colombia Compra, como líderes de políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el fin de plantearles la importancia de realizar una reunión con el Director de la Estrategia de Gestión Territorial y se pasaría a concertar agendas más adelante. El 14 de marzo, se propició un diálogo con el Director DDO y el Director del Archivo General de la Nación, quien fue muy receptivo en apoyar el proceso con territorios y facilitó el contacto con una servidora con quien se hará la transferencia a los facilitadores.</p> <p>Marzo 20: asistencia a reunión a la Procuraduría General de la Nación, en compañía del Director DDO y del Asesor de la Dirección General, ante el interés de la Procuraduría Delegada para la Descentralización en realizar un balance de la descentralización.</p>
<p>Obligación 6) 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.</p>	<p>Se iniciaron los contactos para conocer acerca de la programación del Congreso Nacional de Municipios 2018, del 18 al 20 de abril en Cartagena, labor que se articuló con la Coordinadora de Comunicaciones, responsable del alistamiento de un stand.</p> <p>Se mantuvieron contactos telefónicos con miembros del equipo de la Federación Nacional de Departamentos, con el fin de articular las Jornadas departamentales de Control Interno, haciéndoles llegar la programación de eventos.</p> <p>Se mantuvo articulación permanente con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en apoyo a las Jornadas de Transparencia Territorial, en alianza con otras entidades nacionales. En este sentido, a través de la interlocución de la contratista y articulada con el respectivo Gestor Regional, se apoyó la organización de las jornadas para los municipios y entidades descentralizadas, de la Gobernación del Valle del Cauca el 4 de abril y al corte de éste informe se avanzaba en la organización de la jornada para el 18 de abril en el departamento de Santander.</p> <p>Marzo 21: reunión con Miguel Cereceda de Naciones Unidas y la compañía de Lina Ricaurte de Internacional y junto con Rosa María Bolaños del Equipo territorial, se recibió la presentación que realizó el Consultor sobre SIGOB Y SIGOBITO, que son sistemas de seguimiento para entidades públicas.</p>
<p>Obligación 7) 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 la 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.</p>	<p>Por estar el período en ley de garantías no se realizaron estudios previos.</p>
<p>Obligación 8) Apoyar la elaboración y revisión de informes y documentos técnicos que den cuenta de la planeación, implementación, seguimiento, monitoreo de</p>	<p>Se revisaron las presentaciones elaboradas por la Contratista Rosa María Bolaños, a solicitud del Director DDO, para reuniones diferentes internas y externas.</p>

la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2018 y evaluación de las fases ejecutadas.	
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.	Se mantuvo contacto con la Coordinación de Comunicaciones de Función Pública, para articular lo relacionado con la difusión de temas estratégicos y el desplazamiento de algunos integrantes del equipo a territorio a cubrir actividades que lo ameritan.
Obligación 10) Apoyar la ejecución de proyectos de inversión y/o de gestión de la Función Pública con impacto en el nivel territorial.	<p>En marzo se realizaron reuniones de articulación con el Programa de Gobernabilidad Regional R.G.A. de USAID, con los plazos de inicio el 15 de marzo; se apoyó la realización de la jornada de inducción del 20 al 22 de marzo, por parte del contratista Jaime Urazán y la respectiva jornada en RGA.</p> <p>Se acompañó a través de correos, el proceso de contratación por parte de RGA y se mantiene articulación con la Consultora RGA Nini Johanna Méndez. Se constituyó un chat para darle apoyo a los cinco profesionales que apoyarán a Gestores Regionales, en departamentos y municipios posconflicto.</p>
Obligación 11) Apoyar la realización de eventos y actividades asociados a la Estrategia de Gestión Territorial.	<p>Se han organizado las Jornadas de Inducción a Jefes de Control Interno por departamentos, de manera articulada con la DPTSC, quienes aprobaron una agenda propuesta, con la Directora de Regalías del DNP, debido a la pertinencia de su participación y, con los respectivos Gestores Regionales. Los Departamentos de Atlántico y Bolívar.</p> <p>Se acompañó el proceso de inicio de la Gestora Regional de RGA en el departamento de Norte de Santander Doris Bermúdez, para presentarla formalmente ante la Gobernación y alcaldías. Durante los dos días asistieron a la Gobernación a Validaciones políticas los municipios de: Bucarasica, El Tarra, Gramalote, La Esperanza, Los Patios y Sardinata. Faltaron Alcaldes como el de Villa del Rosario, Convención, entre otros pero quedaron citados con la Gestora en cuanto vengan a la ciudad. También de la ESE Mental Rudesindo Soto a quien se le facilitó un apoyo telefónico con la DEP. Este proceso lo acompañó la Implementadora MIPG Angela Castillo, durante el día 3 de abril. Igual se realizó validación política en la Gobernación, se adelantó reunión con el Secretario de Planeación Departamental, quien es el responsable de la implementación MIPG en la Gobernación y con el Jefe de Talento Humano, Alonso Toscano, a través del cual canalizamos unas necesidades de la Gobernación, en temas de Función Pública.</p>
Obligaciones Generales	
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.	Se elaboró y presentó en el primer mes del contrato.
Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se asistió a varias reuniones, sobre temas territoriales y que tienen incidencia con éstos.
Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se le realizó seguimiento a los diferentes compromisos adquiridos con DNP, OIM_IPA, R.G.A. Y LA ESAP, para afianzar los lazos de articulación.
Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.	Se presenta el tercer informe mensual, en cumplimiento del contrato.
Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.	Se aporta comprobante del pago de seguridad social del mes de abril de 2018
<p>Anexos: pago de seguridad social, factura No.77.</p> <p>Los soportes del informe se adjuntan en la siguiente ruta en Yaksa: \\Yaksa\11200dd\2018\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS\EQUIPO_TERRITORIAL</p>	
<p>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el</p>	

informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHlsaenz 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