

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

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

31/05/2018

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 / Proyecto de inversión | \$56.450.000 | 78 | 15-05-2018 | \$11.290.000 | \$45.160.000 | 4/5 | \$11.290.000 |
| TOTAL | \$ 0,00 | | | \$ 11.290.000 | \$ 45.160.000 | | \$ 11.290.000 |

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? | S | I | N | O | 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 | SI | NO | NA | |
| Informe de Gestión / Productos encomendados. | SI | NO | NA | |

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.4

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 abril al 8 de mayo 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>Abril 24: se realizó reunión en la ESAP, con la Asesora de la Subdirección de Proyección Institucional Paola Pacheco y dos integrantes del equipo del proyecto Gobernanza para la paz, en la cual, el contratista de la Estrategia Territorial de Función Pública, Jaime Urazán, le explicó a los participantes, la lectura de los resultados del Índice Sistemático de Desempeño Institucional - ISDI, te atendieron inquietudes. Por su parte un integrante del proyecto de la ESAP, dió a conocer las líneas estratégicas del proyecto e informó que están asesorando 400 municipios. Ver acta reunion en ANEX1.</p> <p>A partir de la reunión descrita, quedó el compromiso de concertar agenda al Director DDO para una reunión con el Subdirector de Proyección Institucional de la ESAP, a través de la asesora Paola Pacheco y para lograrlo se mantiene la comunicación y el seguimiento.</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 revisó el inventario de entidades con el cual se elaboró el informe cualitativo del mes de abril, antes de ser reportado a la Oficina Asesora de Planeación. Se revisaron y complementaron las propuestas de seguimiento mensual de los diferentes sistemas de reporte y seguimiento, elaboradas por la Contratista Rosa María Bolaños, a las cuales se les agregó el análisis del avance de metas del SPI, dicha información, se convirtió en insumo para estructurar el reporte que fue remitido a la líder de seguimiento de la DDO para el Sistema de Gestión Institucional - SGI, con su correspondientes rutas Yaksa donde se pueden constatar las evidencias. ANEX2</p> <p>Abril 16: realización de reunión con el Equipo de la Estrategia Territorial con el fin de encontrar cuellos de botella en las operaciones en campo y en la sede central. Se adjunta memoria con los acuerdos y compromisos del equipo y matriz con información y actividades. Ver ANEX1</p> <p>Abril 20 - 30: 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 informes No.3 de los siete (7) Gestores Regionales, Cuatro (4) Temáticos DDO y seis (6) integrantes del equipo de la Estrategia Territorial y se revisaron seis (6) informes completos de Implementadores MIPG en dos oportunidades, también se revisaron de forma y control de las obligaciones, 11 informe de Implementadores. Adicionalmente a ésto, se realizaron orientaciones telefónicas a los Gestores e Implementadores sobre las observaciones realizadas, para la correcta aplicación. Todo este proceso se realizó en equipo con el Supervisor, por ser la primera vez que se reaqliza a través de la plataforma ORFEO, cuya experiencia generó algunos reprocesos en contratistas y algunas otras dificultades de la plataforma, que exigió orientarlos a buscar apoyo en Gestión Documental.</p> <p>Abril 25: reunión realizada con el equipo de la Estrategia Territorial, para verificar el estado de entrega de documentos y soportes de los Gestores Regionales, con el fin de disponer de información para la anterior revisión de los informes, a partir de dicha reunión, se hicieron llamadas a algunos Gestores para que colocaran al día la información. ANEX1</p> <p>Abril 26: realización del primer IMA (Intercambio, Monitoreo, Avances) vía Skype, de 1:30 pm a 2:30 pm para gestores Regionales con el Equipo Territorial y la hora siguiente con los implementadores. Los temas tratados fueron: 1)Flujo de información: Share-Point, 2) Programaciones 3) Cuentas de cobro 4) seguimiento: envío de soportes consolidados y</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Obligación 3) Apoyar la evaluación de las fases ejecutadas y por ejecutar de la Estrategia de Gestión Territorial.</p> | <p>horario. ANEX1</p> <p>Se apoyó al Director DDO en la sistematización de los compromisos y acuerdos de la jornada de evaluación del primer trimestre de la estrategia, se presentó a consideración del Director, quien lo ajustó y notificó a Gestores e Implementadores. Asimismo, se revisó la base de entidades que fueron concertadas entre Gestores e implementadores, que fue elaborada por la Contratista Esther Sofía Henao, que totalizó 414 entidades entre gobernaciones, alcaldías y entidades descentralizadas del orden territorial. ANEX4</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>De articuló de manera permanente con la Coordinadora de Asesoría y Gestión de la DGGI Mirian Cubillos, para la asignación de los Profesionales que atenderían las Jornadas de Inducción a Jefes de Control Interno, con muchos cambios de asignaciones, pero que finalmente con el apoyo en la convocatoria de los Gestores Regionales y de las Gobernaciones, durante el período se realizaron las jornadas en los departamentos de: Norte de Santander, La Guajira, Huila, antioquia, Córdoba, Cesar, Cauca y Tolima. Existen más programaciones organizadas que se ejecutarán en el próximo período. ANEX5</p> <p>Se acompañó a la teleconferencia realizada por la Coordinadora Mirian Cubillos, con la cual, asesoró a la consultora RGA en cuanto a la inducción a Jefes de Control Interno, como efectivamente la Consultora RGA fue autorizada y logró presidir la Inducción a Jefes de Control Interno del Tolima, el 8 de mayo de 2018.</p> <p>Mayo 8: en compañía del equipo territorial, se realizó reunión con la DPTSC sobre la Estrategia Territorial, que permitió, luego de la instalación por parte del Director DPTSC Fernando Segura, explicar la Estrategia 2018, los aspectos técnicos, metodológicos, de cumplimiento de PAI, de priorizaciones y lo administrativo para el desplazamiento a territorio. También se invitó a la Coordinadora Financiera para que explicara el procedimiento y tiempos para el pago de viáticos y gastos de desplazamiento. ANEX1.</p> <p>Abril 18: reunión con le Coordinador de la Estrategia de Construcción de Paz y de Integridad, Edinson Malagón, se priorizaron los departamentos de Norte de Santander, Chocó y La Guajira. Se comenzó por realizar el taller sobre herramientas del Código de Integridad al Choco. ANEX6</p> <p>Abril 19: reunión con los profesionales que durante 2018 han asesorado a municipios del departamento del Chocó y entre las lecciones aprendidas es que a los municipios de ese departamento deben ir siempre los mismos para evitar que olviden que han tratado temas. Hubo recomendaciones sobre la ruta para el desplazamiento y le concluyó que podría ser un tema cultural del departamento. ANEX1</p> <p>Abril 20: Reunión con la Red Rinde donde presentó a Función Pública los resultados de un estudio sobre Gobierno Abierto Departamental y la institucionalidad para la paz, que partió por identificar 76 iniciativas, 10 de gobernaciones. Se concluyó que es más significativo cuando la práctica no es un acto, sino un proceso.</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>Articulación permanente con el Departamento Nacional de Planeación, Dirección de Regalías, para la vinculación de Expositores a las Jornadas departamentales de Inducción a nuevos Jefes de Control Interno, en articulación con los Gestores Regionales. Se adjunta información recibida del DNP en la carpeta Jornadas JCI. ANEX5</p> <p>Abril 11: reunión con el Programa de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales del DNP, a cargo de Edgar Bernal y por Función Pública, también con Jaime Urazán, sobre herramientas compartidas y el trabajo conjunto hacia lograr unos proyectos pilotos de plantas temporales por tipologías de municipios. La servidora de la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas DIFP, actuó de manera virtual, pero transmitió una información que no fue del todo clara, puesto que dijo que las plantas temporales se financiaban con recursos de gastos de funcionamiento y no es así, lo hacen con recursos de inversión. En conclusión, se acordó que se consiguieran unos proyectos ejecutados como ejemplos, inclusive, Función Pública financia planta temporal con inversión. ANEX1.</p> <p>Articulación permanente con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para coadyuvar con la organización de la Jornada de Transparencia Territorial TET en el departamento de Santander, realizada el 18 de abril, con la participación del Subdirector de Función Pública.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Mayo 3 - 8: articulación con la Dirección de Seguimiento a las Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, para el alistamiento de la información de seguimiento a los compromisos con el departamento del Chocó. Se adelantó la búsqueda de información al interior de la DPTSC sobre lo desarrollado por la alianza ACTÚE en la Gobernación del Chocó, Alcaldías de Quibdó e Istmina. Se diligenció la primera versión de la matriz de seguimiento a compromisos y se remitió al DNP. Se obtuvo retroalimentación y se realizaron ajustes. Se dieron lineamientos. ANEX6</p> <p>Contactos permanente con el Programa Energía para la paz de la Empresa de Energía de Bogotá, para realizar la primera jornada de trabajo con los municipios del Huila, recibiendo la confirmación para el 16 de mayo.</p> <p>Abril 13: reunión en Función Pública con miembros del Equipo Territorial y los dos Representantes de OIM, Luis Endo y Juan Carabalí, sobre las principales actividades desarrolladas con el proyecto, que en conclusión, se indicó que el proyecto propició un importante valor agregado a la Entidad. Se espera concertar fechas para presentar los resultados a la Directora Función Pública. ANEX1 Reunión.</p> <p>Mayo 4: participación en la sesión conjunta DNP-Subdirección Institucional y DDO, en la cual, los contratistas Jaime Urazán y Susy Hernández presentaron la propuesta para plantas temporales, hubo muchas preguntas, algunas se resolvieron, otras debían consultarse y llevar los resultados a nueva reunión. ANEX1.</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 realizó la articulación interna desde la DDO con Secretaría General y la Coordinación de Comunicaciones, para el alistamiento de la participación de Función Pública en el Congreso Nacional de Municipios, realizado en la ciudad de Cartagena DTyC del 18 al 20 de abril de 2018. Se desarrollaron las siguientes actividades: interacción con comunicaciones para la elaboración del stand, gestiones con la Secretaría Privada de la Dirección General conducen para la preparación de la intervención de la Directora, consultas a los organizadores de la Federación Colombiana de Municipios, alistamiento y envío de 400 ejemplares a dos páginas para la promoción de los Equipos Transversales en el Congreso y listados de entidades priorizadas y concertadas, enviados al Director DDO. Previamente se realizó reunión de alistamiento con las profesionales Maríanela Bravo de la DDO y Ruth González de la DJ, para orientarlas sobre la misión de prestar los servicios de asesorías desde a los alcaldes y servidores participantes, desde el stand de Función Pública. ANEX7</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 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 la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2018 y evaluación de las fases ejecutadas.</p> | <p>Se analizaron los lineamientos del Director DDO para la elaboración de presentaciones. Se revisaron las presentaciones elaboradas por la Contratista Rosa María Bolaños, a solicitud del Director DDO, para reuniones diferentes internas y externas.</p> |
| <p>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.</p> | <p>Se mantuvo comunicación permanente 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. De igual manera, para el alistamiento de la Entidad para la participación en el Congreso de Alcaldes realizado en Cartagena.</p> |
| <p>Obligación 10) Apoyar la ejecución de proyectos de inversión y/o de gestión de la Función Pública con impacto en el nivel territorial.</p> | <p>Se mantuvo comunicación con el Gestor Regional del Chocó Rodolfo Rengifo y con la Implementadora MIPG Paula Villamizar, con el fin de ir conociendo el avance en la presencia territorial e irlos orientando.</p> <p>Abril 12: Reunión con el Director DDO y el contratista Jaime Andrés Urazán, para conocer de parte del Experto en metodología, Carlos Augusto Giraldo, la experiencia de realizar observación al desarrollo de asesorías. Mencionó aspectos por mejorar en la convocatoria, porque la entidad no sabía que llegaría Función Pública, hay que realizar un alistamiento previo de la actividad a asesorar, falta explorar si existen otras personas de la entidad que puedan aprovechar una asesoría y que cuando se asesora a una sola persona, debe ser más conversacional, entre otras. En una segunda parte de la sesión, se analizó la programación del taller básico y avanzado, próximos a realizarse y las</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>opciones para nuevas visitas en campo de observación. Se anexa acta de reunión en carpeta reuniones. ANEX1.</p> <p>Abril 12 - 18: comunicación con el Despacho del Gobernador de Santander, con el fin de solicitar una cita para reunión del Subdirector de Función Pública con el Gobernador, lo cual se logró permitiendo desarrollar la reunión el 18 de abril a las 3:00 pm con el acompañamiento</p> <p>Abril 24: telefónicamente se recibieron observaciones del Programa RGA con el fin de que los cinco Gestores realicen un mejor cumplimiento de los tiempos requeridos para las programaciones, dichas observaciones se transfirieron a los Gestores de manera telefónica.</p> |
| <p>Obligación 11) Apoyar la realización de eventos y actividades asociados a la Estrategia de Gestión Territorial.</p> | <p>Se avanzó en la organización de Jornadas de Inducción a Jefes de Control Interno por departamentos, de manera articulada con la DGDI, quienes asignan los profesionales para su desarrollo. ANEX5</p> <p>Abril 16: participación en el Foro Internacional El Estado del Estado: Nuevos Retos, miradas innovadoras, organizado por la Dirección de Gestión del Conocimiento de Función Pública, con excelentes panelistas y experiencia hacia donde tienen los estados modernos y sus sociedades. ANEX1.</p> <p>Abril 23-24: se apoyó y participó en el Curso básico de seguridad, organizado por la Contratista para la seguridad Mayra Galeano, con la asistencia de delegados de las diferentes Direcciones Técnicas y Talento Humano. El primer día fue durante la mañana con conceptos importantes para comprender la complejidad del territorio y el autocuidado. El segundo día por la mañana fue una experiencia práctica en el municipio de la Calera. anex8</p> |
| Obligaciones Generales | |
| <p>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 elaboró y presentó en el primer mes del contrato. Se ejecutó durante el período reportado.</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 asistió a varias reuniones, sobre temas territoriales y que tienen incidencia con éstos, tanto con servidores internos a Función Pública, como con actores externos, entre otras se mencionan:</p> <p>Abril 10: reunión con el equipo territorial sobre el flujo de información de la Estrategia y la necesidad de su control desde el origen en territorio, bajo la responsabilidad de los Gestores Regionales. Seguidamente se adelantó reunión para la explicación del Share-point. Adjunto acta. ANEX9</p> |
| <p>Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p> | <p>Se le realizó seguimiento a los diferentes compromisos adquiridos con DNP, OIM_IPA y el Programa de Gobernabilidad Regional R.G.A. de USAID y del Programa IPA se mantiene seguimiento para fijar la fecha final de presentación de los resultados.</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 el informe No.4 de ejecución del contrato.</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 aporta comprobante del pago de seguridad social del mes de mayo de 2018</p> |
| <p>Anexos: pago de seguridad social del mes de mayo de 2018, factura No.78. Carpeta comprometida con 9 anexos.</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> | |

**Obligación Presupuestal Comprobante**
 Usuario Solicitante:
 Unidad ó Subunidad:
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema:

 MHcmPrieto
 05-01-01
 2018-06-01-9:38 a. m.

 CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -
 GESTION GENERAL
REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------|----------------------|--|---------------------|--|---------------|---|----------------|--|--|
| Numero: | 216118 | Fecha Registro: | 2018-06-01 | Unidad / Subunidad Ejecutora: Requiere DIP: | No | 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL | | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Generada | 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 Original: | 0,00 | Valor Total Operaciones Moneda Original: | 0,00 | Valor Actual Moneda Original: | 0,00 | Saldo x Ordenar Moneda Original: | 0,00 | | |
| Valor Deduciones: | 1.505.062,00 | Valor Neto: | 9.784.938,00 | Nro. Compromiso: | 2518 | Nro. Cdp: | 4618 | | |
| Valor Deduciones Moneda: | 0,00 | Valor Neto Moneda: | 0,00 | Atributo Contable: | 05-NINGUNO | Comprobante Contable: | 5491 5492 5500 | | |

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: | 150218 | Tipo: | Honorarios Personas Declarantes | Identificacion: | | | Fecha de Registro: | | |
|---------|--------|-------|---------------------------------|-----------------|--|--|--------------------|--|--|

DOCUMENTO SOPORTE

| | | | | | | | | | |
|---------|----|-------|---------|--------|------------|--|--|--|--|
| Numero: | 78 | Tipo: | FACTURA | Fecha: | 2018-06-01 | | | | |
|---------|----|-------|---------|--------|------------|--|--|--|--|

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURS | 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 LA CIRCUNSCRIPCIÓN NACIONAL | Nación | 10 | CSF | | | | | |
| Total: | | | | | | 11.290.000,00 | 0,00 | 11.290.000,00 | 11.290.000,00 |

| | | | | | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Objeto: | CUARTO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 013-2018 | | | | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|

PLAN DE PAGOS

| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | FECHA DE PAGO | ESTADO | VALOR A PAGAR |
|----------------------------------|--|---------------|----------|---------------|
| 000 DAFP GESTION GENERAL | 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF | 2018-06-01 | 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 PARA ORDENAR |
|--|----------------|--|---------------|----------|-----------------|-------------------------------|
| 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 | 4.120.226,00 | 28,000 % | 1.153.663,00 | 1.153.663,00 |
| 2-01-04-02-02 RETEIVA COMPRA DE BIENES GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN | NIT 800197268 | U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES | 1.802.605,00 | 15,000 % | 270.391,00 | 270.391,00 |

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

Coordinadora Grupo Gestión Financiera
NOHORA CONSTANZA SIABATO LOZANO
C.C. 52.022.916