

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

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

17/07/2018

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)

08-07-2018

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

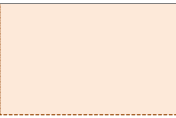
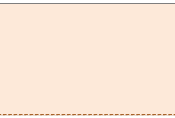
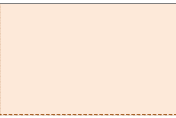
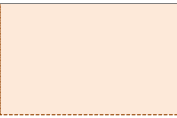
<input type="checkbox"/> MENSUALIDADES VENCIDAS	<input checked="" type="checkbox"/> OTRA	(INDIQUE CUAL):
---	--	-----------------

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL
VIGENCIA ANTERIOR			\$67.740.000
VIGENCIA ACTUAL	2518	09-01-2018	\$56.450.000
VIGENCIA ACTUAL	87518	05-06-2018	\$11.290.000

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	\$67.740.000		09-07-2018	\$11.290.000	\$67.740.000	6/6	\$0
TOTAL	\$67.740.000,00			\$ 11.290.000	\$67.740.000		\$0
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:							
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			OBSERVACIONES				
Nombre:	ALEJANDRO BECKER ROJAS		Se recibió factura No.80 porque la contratista la acompañó de la autorización expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, fechada el 7 de junio de 2017, donde se habilitó la numeración de dicha factura.				
Cargo:	DIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL						
EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA							
SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS	600	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	EXCELENTE

CERTIFICADOS
DURANTE LA
EJECUCIÓN DEL
CONTRATO



Informe de Actividades No.6

Contrato No. 013 del año 2018 y OTROSI No.1 Prorroga 1.

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 junio al 8 de julio 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>Junio 20: personalmente y en compañía del contratista de la Estrategia, Jaime Urazán, se le entregaron dos versiones de la Guía para implementar MIPG que elaboró el equipo del proyecto Gobernanza para la paz de la ESAP, a la Directora de la DGDI encargada, Diana Caldas, para su estudio y comentarios y se planteó la necesidad de entregarlos en una sesión de trabajo conjunto, porque entre las salidas podría estar, indicó la Directora Encargada DGDI, sugerir que no se trabajara con otra guía, sino unificar en el uso del manual operativo que ya aportará una nueva versión.</p> <p>Junio 21-22: la contratista acompañó la realización del Taller de Transferencia de la metodología para la implementación de MIPG para los integrantes del Proyecto de Gobernanza para la paz, de la ESAP, para la Región Eje Cafetero, realizado en la ciudad de Medellín por Jaime Urazán de la EStrategia de Gestión Territorial, en dicha jornada, se les explicó la importancia de la implementación de MIPG por parte del proyecto de la ESAP, de manera unificada con la metodología que viene aplicando Función Pública en más de 300 entidades del territorio del país, también la importancia de vincular a los servidores del territorio a los equipos transversales y se les entregó la información impresa sobre el paso a paso para inscribirse. Durante cada semana del mes, se le remitió a la Asesora de la ESAP, Paola Pacheco, los listados de asistencia de los talleres realizados. En el Anexo 1, las evidencias del taller de Medellín.</p> <p>Julio 4: se realizó reunión en la Sede de la ESAP entre la Contratista, el Contratista de la Estrategia Territorial Jaime Andrés Urazán, la Asesora de la Subdirección de Proyección Institucional Paola Pacheco y varios integrantes del proyecto Gobernanza para la paz, en la cual, se compartió la información de los municipios del proyecto Gobernanza para la paz con implementación MIPG por parte de Función Pública; Función Pública dice que se les enviará listado donde se realizaron sensibilizaciones y que solo les falta la implementación y el listado de implementadores MIPG por si se les presentan consultas a los profesionales del proyecto de la ESAP. ANEX1</p> <p>Julio 6: se organizó reunión con el Director de DDO, Directora de la DGDI y el Subdirector de Proyección</p>

Institucional de la ESAP, con el fin de que la DGDI presentara formalmente los resultados de la revisión de la Guía MIPG que presentó el Proyecto Gobernanza para la paz. La reunión se realizó en Función Pública en la DDO. El Subdirector de la ESAP asistió acompañado por tres integrantes del proyecto y los resultados de la reunión fueron: 1) la Directora DGDI informa que como el Manual Operativo del MIPG es el documento guía aprobado por el Consejo Nacional del Desempeño Institucional 2) El Subdirector de la ESAP informa que transmitirá la decisión a FODESED por ser ejecutor del proyecto. 3) La Directora DGDI les informa que pueden publicar el Link donde se encuentran todas las cartillas del proyecto y los autoriza para entregarlo a sus municipios en un CD con los logos del proyecto 4) Clara Collazos de la Estrategia Territorial dice que es importante una sola guía porque cuando surjan consultas a los municipios la DGDI responderá con base en el Manual Operativo, asimismo informa al Subdirector, que el Director de Desarrollo Organizacional propone que cuando se reciban solicitudes para MIPG de municipios pertenecientes a la ESAP en Función Pública, el Director DDO les responderá que serán atendidos por el proyecto de la ESAP con copia al Subdirector. ANEX1

Con relación al Acuerdo entre Función Pública y el proyecto Gobernanza para la paz, el proyecto realizará la implementación en los municipios de Belalcazar y Samaná del departamento del Caldas y se impartieron lineamientos para la elaboración de la respectiva comunicación, con la respectiva revisión. ANEX1

Se entregó a la Asesora Paola Pacheco a través de correo, los registros de asistencia y las fotos de los talleres de transferencia de la metodología MIPG, realizados por el contratista de la Estrategia Territorial Jaime Urazán, correspondiente a los talleres regionales en: Cali, Neiva, Cartagena y Villavicencio.

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.

Junio 21 - 27: prestando 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 conjuntamente los informes del quinto mes de ejecución contractual de los siete (7) Gestores Regionales, Cuatro (4) Temáticos DDO, cinco (5) integrantes del equipo de la Estrategia Territorial. Todos los anteriores contratistas fueron evaluados por el Director DDO en su calidad de Supervisor. Por su parte, el Director DDO, realizó la revisión a 16 de los 18 a los quintos informes, porque a Héctor Armando Barón se le revisó el No. 4 y posteriormente el quinto. A todos los informes el Supervisor les realizó observaciones y se apoyó en la segunda revisión de todos. Asimismo, se realizaron orientaciones telefónicas a los Gestores e Implementadores sobre las observaciones realizadas por el Supervisor, para la correcta aplicación. Durante este período hubo unas demoras no atribuibles a los contratistas, debido a que el 20 por la noche, el 21 y el 22 por la mañana estuvo fuera de servicio ORFEO.

Junio 27: conjuntamente con la Contratista para MIPG Esther Sofía Henao se realizó la verificación de la

ejecución de MIPG en las entidades asignadas a la contratista Ivonne Bernal, se mapeó la información y se verificó frente a validaciones políticas y PAT. Esto debido a que a la fecha, el Supervisor no ha recibido la radicación de la cuenta No.4 y la contratista el 24 de junio, radicó la cuenta 5. Entre el 4 y el 8 de julio, de manera individual, a solicitud del Director DDO, se realizó una revisión de los informes No.4 y 5, lo cual hizo necesario, revisar detalladamente cada actividad contenida en el informe, consultando a los diferentes tipos de soportes entregados, lo que permitió detectar, que no había entregado todos los soportes. De esta detallada revisión y análisis, se le entregó un balance al Director DDO sobre el informe No.4 y otra sobre el informe No.5 ANEX2

Junio 28: se organizaron las evidencias de cumplimiento del compromisos del Director DDO ante el Comité Sectorial y con el apoyo de la contratista Rosa María Boñalos se cargaron al Sistema. Se adjunta pantallazo y evidencias. ANEX3.

se revisó el inventario de entidades con el cual se elaboró el informe cualitativo del mes de julio, por la contratista Rosa María Bolaños y revisado este informe, se remitió 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 del mes de abril. En cuanto al insumo para estructurar el reporte para el SGI, se realizó apoyado por la contratista Yuly Verónica Rueda. Sin embargo, a la hora límite para entregarlo faltaba todavía contabilizar unos cierres de PAT, pero no fue posible incorporarlos porque vencía el plazo y se le entregó a la Coordinadora de Asesoría y Gestión Alba Maritza de Guzmán, para que lo incorporara en el Sistema. De esto, quedó una lección aprendida y las demoras se debieron a la falta de optima calidad y oportunidad de la información que envían los Gestores Regionales, que consume más tiempo del previsto en su depuración al Equipo de la Estrategia Territorial de Bogotá. También se diligenciaron los avances de las metas del proyecto territorial en cuanto a productos y se entregó para su incorporación en el SPI del DNP. ANEX3

Julio 3: IMA territorial (Intercambio, Monitoreo, Avances), realizado a las 6:00 pm con los Gestores Regionales, generado desde la sala de juntas de La Subdirección, en la cual, se trataron seis temas: seguimiento a PAT, cierres de PAT, aclaraciones al lineamiento técnico conjunto 4 y 5, pautas finales para terminar por tarde el 4 de julio lo que esté pendiente con los Gestores RGA, gestión documental y validación de las rutas para los talleres de la Dimensión de Control Interno. Asistieron seis de los siete Gestores y el equipo territorial. Faltó el Gestor Orangel Noriega. ANEX4.

Julio 3: IMA territorial (Intercambio, Monitoreo, Avances), realizado a las 7:30 pm con los Implementadores MIPG, generado desde la sala de juntas de la Subdirección, en dicho IMA se trataron seis temas: seguimiento a PAT,

cierres de PAT, con la atención de todas las preguntas surgidas, aclaraciones al lineamiento técnico conjunto 4 y 5, pautas finales para terminar por tarde el 4 de julio, lo que está pendiente con los Gestores RGA e información sobre los talleres de la Dimensión de Control Interno. Asistieron 15 de los 17 Implementadores. ANEX4.

Julio 5: Se orientó a la contratista Rosa María Bolaños para que elaborara una propuesta de adquisición de los insumos mínimos para talleres de asesoría integral, que ya se estaban agotando y se conformó una relación por \$2.816.355 con lo cual se apoyó al Director DDO, quien solicitó la incorporación en el PAA y quedó listo el 6 de julio, para proceder con el proceso precontractual. ANEX2

Julio 6: Se revisó con el Equipo Territorial la información concluyente del seguimiento y se estableció que durante el mes de junio de 2018, se cerraron 38 PAT de 35 programados. No obstante, existe un rezago del mes de mayo donde estaban estimados 23 cierres de PAT y solo se lograron cerrar nueve (9) PAT.

Mayo Obligación 3)
Apoyar la evaluación de las fases ejecutadas y por ejecutar de la Estrategia de Gestión Territorial.

Se impartieron lineamientos a la Contratista Rosa María Bolaños con la que elaboró una primera versión a junio 15 de 2018, de la evaluación del apoyo del Programa de Gobernabilidad Regional de USAID a la Estrategia de Gestión Territorial de Función Pública. Concluido el trabajo conjunto a junio 30 de 2018, se impartieron nuevos lineamientos a la Contratista, con lo cual elaboró una versión de la evaluación final del trabajo conjunto, concluida el 6 de julio y revisada, se remitió al Director DDO para su análisis y posterior envío al Programa RGA y a USAID, en dicha presentación se resalta la atención a los municipios priorizados por la Cooperación y la visibilidad del Programa y del Cooperante. ANEX6

Se revisaron los estimativos de distribución de contratos a realizar durante 2019 con los recursos del Presupuesto General de la Nación del Proyecto, en varios escenarios de cálculo, elaborados por la Contratista Rosa María Bolaños y presentados para la validación del Director DDO y posterior radicación del Director a la Jefa de la Oficina Asesora de Planeación.

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.

Se mantuvo articulación con la Directora de Asesoría y Gestión de la DGDI con lo cual se consiguió la fijación de la fecha de las dos últimas Jornadas de Inducción a Jefes de Control Interno en el departamento de Boyacá, para el 01 de agosto en el nodo de Chiquinquirá y el 2 de agosto para el nodo de Duitama, con la facilitación de Lady Yadira Velásquez, información compartida al Gestor Regional Edgar Simbaqueba. Cabe agregar que durante el período informado, se realizó la Inducción a Jefes de Control Interno en los departamentos de: Casanare, Magdalena, Sucre, Chocó, Cundinamarca y el primer grupo de municipios en Boyacá. Todos estas jornadas fueron acompañadas y articuladas con la Dirección de Regalías del DNP, para que la doctora Amparo García definiera los profesionales a acompañar, a través de la profesional Alba Patricia Pedrozo.

Se articuló con la DGDI para la consecución del acompañamiento a la capacitación del equipo de

profesionales de Función Pública y RGA el 12 de junio para desarrollar los talleres de la Dimensión de control interno en el departamento del Caquetá, Tolima, Cauca, Meta y Antioquia. Los talleres de Tolima y Cauca fueron acompañados por profesionales de la DGDI. Y Esta contratista acompañó los talleres del Meta y Antioquia. ANEX6

Junio 24: a las 7:30 pm, se realizó reunión de alistamiento del taller del 25 de junio, con las contratistas de RGA Leyla Camacho y Nubya Gaviria en la ciudad de Villavicencio. Se verificó el plan didáctico y la logística.

Junio 28: a las 7:30 pm, se realizó reunión de alistamiento del taller del 29 de junio, con los contratistas Marisol Ortíz y Estéban Álvarez de RGA y Gladys Ramírez de Función Pública. Se verificó el plan didáctico y la logística.

En equipo con el Coordinador de Cambio Cultural Edinson Malagón y la profesional Ana María Pérez, se impulsaron los talleres para las herramientas del Código de Integridad, como avance en la implementación de MIPG. Los realizados durante el período fueron en los departamentos de: La Guajira, Boyacá, Norte de Santander, Tolima y Huila. ANEX2

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.

Junio 12: participación conjuntamente con la DPTSC a través de Claudia Díaz, en tercera sesión de la Mesa de Estadísticas Territoriales en el Departamento Nacional de Planeación, Grupo de Estudios Territoriales - GET de la Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional - DDDR, donde se analizó una propuesta de batería de indicadores para los 1.101 municipios, se conoció la conformación de otras mesas y también se trató la importancia de la eliminación de reportes. En esta mesa participan varios Ministerios, El DANE y otras entidades del orden Nacional. ANEX2

Articulación 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 La Guajira, lo que implicó varias llamadas telefónicas con el servidor de la Secretaría, Emanuel Puerto. Fue realizada el 5 de julio de 2018, apoyada en su organización en territorio, por el Implementador MIPG Mauricio Ramírez y contó con la participación de la Profesional de la DGDI Eva Mercedes Rojas, con la realización de una intervención de acuerdo con lo señalado en la agenda adjunta. ANEX11

Junio 25: se inició contacto telefónico con la Oficina del Mayor General Gabriel Hernando Pinilla Franco, del Estado Mayor de las Fuerzas Militares, debido a Delegación que hiciera la Directora de Función Pública al Director DDO, para que participara en el "1er Seminario Institucional para la Acción Unificada 2018", con énfasis en los departamentos de: Nariño, Antioquia, Arauca y Norte de Santander, a realizarse en Bogotá, el 27 de junio. A través de tres (3) llamadas telefónicas, con la profesional de Defensa Liliana Vanegas, se pudo conocer con mayor detalle, quiénes participarían en el evento y la real jornada, que no era de una hora, sino iniciando a las 8:00 am

	<p>durante el día. Con el apoyo de la Contratista Rosa María Bolaños se elaboraron unas diapositivas que fueron revisadas y entregadas al Director DDO. ANEX7</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>Junio 19: se realizó reunión telefónica con la Consultora de RGA Nini Johanna Méndez por parte del Programa RGA de USAID, con el Director DDO y el contratista Jaime Andrés Urazán, con el fin de organizar la finalización el 29 de junio de la alianza de dicho Programa para apoyar la Estrategia Territorial. Los puntos tratados fueron: 1) Qué sigue después del 30? 2) Cierre a 30 de junio, cómo quedaron los PAT 3) Falta la tercera parte de los eventos 4) Desarrollo de los 5 talleres convocados 5) Cuáles otras temáticas se van a trabajar? 6) Informó que RGA está estructurando un evento en grande para dar inicio a una red de planificadores y tendrán invitados de la OCDE, DNP, Colombia Compra, MIPG. Con Ana Yaneth González están organizando un curso virtual de proyectos y que tienen contactos con la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP.</p> <p>Del 9 al 12 de junio se realizó la revisión de los informes No.3 de los Consultores RGA Estéban Alvarez y Leyla Camacho, con observaciones y segunda revisión a versión corregida. Esto en apoyo al Director DDO quien dió su visto bueno a RGA a los cinco informes y en la primera semana de julio, se enviaron lineamientos al grupo de consultores para la elaboración de los informes No. 4 y finales. ANEX6</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>Se apoyó al Director DDO en el trámite para la cesión del contrato No.072 de 2018 de la Implementadora MIPG Yovanna Cadavid a Nubya Gaviria. También se apoyó con las propuestas de estudios previos para nuevos contratos hasta el 20 de diciembre de los integrantes del equipo territorial: Rosa María Bolaños, Jaime Andrés Urazán y Doris Julieta González, los cuales fueron revisados y ajustados por el Director y los radicó en el Grupo de Coordinación Contractual. ANEX8</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>Debido a la finalización del período de la Directora General de Función Pública, Liliana Caballero, el Director DDO informó que se debe elaborar un informe de avance de la Estrategia Territorial con corte a julio 31 y que se debe elaborar una comunicación de la Directora para cada Gobernador, con el Balance de la Asesoría integral acumulada. Recibida esta información, se impartieron las instrucciones a los Gestores Regionales y a los Implementadores MIPG, para que aportaran todas las evidencias del trabajo en campo del mes a tiempo, para disponer de los insumos de calidad.</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>Con la amplia realización de talleres de asesoría integral y masivos, se alimentó el chat "Gestores Territoriales" con fotos y mensajes de identificación como insumos para que el Equipo de Comunicaciones difundiera las jornadas a través de las redes sociales.</p> <p>Se impartieron lineamientos a la contratista Rosa María Bolaños, para que elaborara un informe de avance con estadísticas de la Estrategia, solicitado por Comunicaciones. ANEX12</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>Junio 27-28: se proyectó mensaje de redistribución de territorios al Director DDO, el cual fue enviado el 28 de</p>

	<p>junio, con destino a: 1) Andrea Prieto quien tomará los municipios que tiene Gladis Ramírez en el departamento de Casanare; 2) para Angela Castillo, quien tomará al Departamento de Caldas, debido a que la contratista Yovanna Cadavid cedió su contrato, pero quien continúa el contrato, solo tomará dos de sus tres departamentos, debido a que debe apoyar durante dos semanas, la realización de los talleres para la Dimensión de Control Interno; 3) se asignaron los departamentos de Quindío y Risaralda a la Implementadora Nubya Gaviria. ANEX5</p> <p>Junio 27: ante la fuerte alerta del Director DDO por los bajos resultados en cuanto a cierre de PAT, se realizó una reunión con todo el equipo de la Estrategia de Gestión Territorial, donde se analizaron entre otros 1) La falta de enfoque del trabajo de campo en el cierre de PAT, 2) Definiciones y metodologías para el cierre de PAT en eventos masivos 3) Revisión de las invitaciones a eventos masivos y 4) Lineamiento para el cierre de PAT. Ver acta de reunión ANEX13</p> <p>Junio 26: Conjuntamente con los contratistas Jaime Andrés Urazán y Mayra Galeano se construyó el Lineamiento Técnico Conjunto No.5, contenido de ocho (8) puntos, siendo el primero y el más importante, el cierre de PAT para cumplir el Plan de Acción 2018, otros relacionados con las programaciones, solicitudes, alistamientos y tiempos de la asesoría en territorio. ANEX10</p>
<p>Obligación 11) Apoyar la realización de eventos y actividades asociados a la Estrategia de Gestión Territorial.</p>	<p>Las reuniones realizadas durante el período del informe se consolidan en el archivo outlook del ANEX13.</p>
<p>Obligaciones Generales</p>	
<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. y durante el tiempo de vigencia del contrato.</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>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, aunque no se utilizó el tablero de control.</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.6 de ejecución del contrato.</p> <p>También se presenta informe final del contrato, adjunto.</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 julio de 2018</p>
<p>Anexos: pago de seguridad social del mes de julio de 2018, factura No.80 con autorización de habilitación del número de la factura. Carpeta comprimida con anexos.</p>	
<p>Los demás anexos, por pesar más de 50MB, en la siguiente ruta: \\Yaksa\11200ddo\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 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: MHcmprieto
Unidad ó Subunidad: 05-01-01
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2018-07-23-8:31 a. m.

CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -
GESTION GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with 10 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad Subunidad, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo de Moneda, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Ordenar. Includes values like 331218, 2018-07-23, 11.290.000,00, 9.784.938,00.

TERCERO

Table with 4 columns: Identificacion, Razon Social, Medio de Pago. Values: 49729646, CLARA INES COLLAZOS MARTINEZ, Abono en cuenta.

CUENTA BANCARIA

Table with 6 columns: Numero, Banco, Tipo, Ahorro, Estado. Values: 19791906426, BANCOLOMBIA S.A., Ahorro, Activa.

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Table with 6 columns: Numero, Tipo, Honorarios Personas Declarantes, Identificacion, Fecha de Registro. Values: 199418, Honorarios Personas Declarantes.

DOCUMENTO SOPORTE

Table with 4 columns: Numero, Tipo, Fecha. Values: 80, FACTURA, 2018-07-23.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURS, SITUAC, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR. Includes values like 000 DAFP GESTION GENERAL, C-0505-1000-1...

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

PLAN DE PAGOS

Table with 5 columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA DE PAGO, ESTADO, VALOR A PAGAR. Values: 000 DAFP GESTION GENERAL, 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF, 2018-07-23, Generada, 11.290.000,00.

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

Table with 7 columns: POSICION DEL CATALOGO DE PAGO, IDENTIFICACION, NOMBRE BENEFICIARIO, BASE GRAVABLE, TARIFA, VALOR DEDUCCION, SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR. Includes values like 2-01-04-02-01-01 RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS...

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