

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa) 09/01/2018

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Table with columns: CONTRATO No., SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa), RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA, C.C./ NIT / RUT No.

TIPO DE CONTRATO

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Planeación para apoyar el mejoramiento funcional de las herramientas y documentación del Sistema Integrado de Gestión de Función Pública...

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa) 10/01/2018 FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa) 09/06/2018

GARANTÍAS

Table with columns: AMPAROS, VALOR ASEGURADO (\$), VIGENCIA DE LOS AMPAROS (DESDE, HASTA)

FORMA DE PAGO

MENSUALIDADES VENCIDAS OTRA (INDIQUE CUAL):

Table with columns: REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No., FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa), VALOR (VIGENCIA), TOTAL

INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO

Table with columns: 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

EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO

Table with columns: ASPECTOS A EVALUAR, EXCELENTE (100), BUENO (90), REGULAR (75), DEFICIENTE (60)

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, DEBERA SUSTENTAR, LAS RAZONES QUE MOTIVAN LA RECOMENDACIÓN Y PROMOVER A LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR.

Anexos verificados por el supervisor:

Factura Otros (Indique cual): Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación Informe de Gestión / Productos encomendados.

SUPERVISOR DEL CONTRATO

OBSERVACIONES

Nombre: Olga Lucía Arango B. Cargo: Coordinadora Grupo de Mejoramiento Institucional Firma: [Signature]

Tercer pago contrato 018 del 2018 correspondiente al periodo del 10 de Enero al 9 de Febrero

EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA

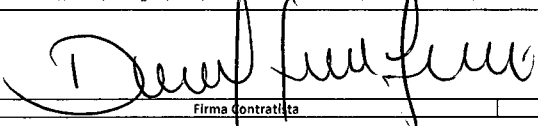
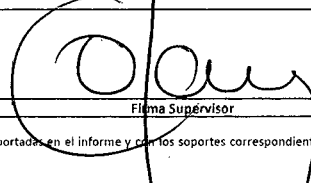
Table with columns: SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS, CALIFICACIÓN FINAL, RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE: inferior a 60

09 FEB 2018

 Presentación de Informes de Contratistas Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	
Informe de Actividades No. 01	
Contrato No. 019 del año 2018	
Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Planeación para apoyar el mejoramiento funcional de las herramientas y documentación del Sistema Integrado de Gestión de Función Pública, bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y demás requisitos aplicables a la Entidad.	
Periodo reportado: Del 10 de enero al 09 de febrero de 2018	
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligación 1). Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de documentos, guías, formatos, flujos de información y ajustes necesarios en las herramientas técnicas del Sistema de Gestión Institucional bajo el enfoque del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.	<p>*Se apoyó a la OAP en la elaboración del Plan de Acción Anual 2018, acompañando las áreas para la definición de productos y actividades y a lineación con los diferentes planes (DG, OCI, OAP) Evidencia: 2018-01-25_Validacion_politicas_planeación. -2018-01-30_Actas_planeacion_2018 -2018-01-25_Validacion_politicas_planeacion ruta:\\Yaksa\10020OAP\2018\TRD\PLANES\ACCION_ANUAL</p> <p>*Se hizo revisión y ajustes a los indicadores propuestos en el PAA 2018 para cada producto y se envió con correcciones. Evidencia: 2018-01-29_Apoyo_indicadores_paa_ajustados ruta:\\Yaksa\10020OAP\2018\TRD\PLANES\ACCION_ANUAL</p> <p>*Se atendió solicitud de DDO para ajustar reportes de indicadores según correo electrónico líder del proceso. Evidencia:-2018-01-17_Com_solicitud_ajustes_ddo -2018-01-18_respuesta_solicitud_ajustes_indicadores_ddo -2018-01-19_evidencias_ajustes_indicadores_ddo Ruta:\\Yaksa\10021GMI\2018\TRD\10021.48_SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\10021.48.1_Indicador de Proceso</p>
Obligación 2). Apoyar en el seguimiento mantenimiento y evaluación de las herramientas técnicas del Sistema de Gestión Institucional de la entidad.	<p>*Se apoyó a la dirección jurídica para registrar avance de hitos y productos del plan de acción anual 2017 en el SGI Evidencia:2018-01-18_mesa_trabajo_reporte_planeacion_2017_dj *Se realizan requerimientos para mejoras al módulo de indicadores y se hace la solicitud a OTIC. Evidencia:2018-01-31_Proactivanet_requerimientos_ajustes_modulo_indicadores Ruta:\\Yaksa\10021GMI\2018\TRD\10021.48_SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\10021.48.1_Indicador de Proceso\Modulo</p>
Obligación 3). Apoyar en el seguimiento, mantenimiento, evaluación y mejoramiento de los procesos institucionales.	<p>*Se participó en mesa de trabajo para apoyar al GGF en la adopción de la NIIF para entidades públicas el 19 de febrero del 2018. *Se hizo mesa de trabajo para la revisión de entregables asociados al proceso de tecnologías de la información por parte de cintel. Evidencia:2018-01-11_Procedimientos_TIC_cintel Ruta:\\Yaksa\10021GMI\2018\TRD\10021.48_SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\10021.48.2_Proceso institucional\Tecnologías de la Información\Cintel</p> <p>*Se envía alertas para gestionar el reporte de riesgos e indicadores asociados a los procesos de Gestión Contractual, Gestión del Conocimiento, Generación de productos y servicios y Tecnologías de la información. Evidencia: 2018-01-12_Alerta_reporte_riesgos_otic -2018-01-10_Alerta_reporte_riesgo_incumplimiento_legal_ggc -2018-01-12_Alerta_reporte_riesgos_gpys Ruta:\\Yaksa\10021GMI\2018\TRD\10021.48_SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\10021.48.3_Riesgos de proceso</p>
Obligación 4). Elaborar reportes e informes de seguimiento y evaluación de procesos.	<p>*Se elaboró informe técnico de indicadores para comité con base en el reporte de indicadores del mes de diciembre Evidencia:2018-01-23_Informe_sistema_gestion_corte_diciembre.pptx ruta:\\Yaksa\10021gmi\2018\TRD\10021.48_SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\10021.48.1_Indicador de Proceso\Reportes</p>
Obligación 5). Interactuar con las demás dependencias de la entidad, en la identificación de insumos para el mejoramiento continuo de los procesos institucionales de la entidad para la actualización del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG	<p>*Se realizó mesa de trabajo con la OCI, donde se identificaron insumos para el mejoramiento continuo del módulo de indicadores en el SGI. Evidencia: 2018-01-24_Reunión_oci_revisión_reportes_sgi Ruta:\\Yaksa\10021gmi\2018\TRD\10021.48_SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\10021.48.1_Indicador de Proceso\Modulo</p>
Obligación 6). Apoyar el diseño, mejoramiento o racionalización de la documentación asociada a los procesos institucionales y documentación de las herramientas informáticas del Sistema de Gestión Institucional de la entidad.	<p>*Se realizan mesas de trabajo para la automatización del control de cambios por proactivanet Evidencia:2018-01-30_mesa_trabajo_control_cambios -2018-02-02_mesa_trabajo_requerimientos_proactivanet_control_cambios Ruta: \\Yaksa\10021gmi\2018\DOCUMENTOS DE APOYO\Actas mesas trabajo 2018\Automatización control cambios</p>
Obligación 7). Realizar las demás acciones y/o actividades inherentes al objeto contractual que sean requeridas por el supervisor del contrato.	*Se realizaron de acuerdo a solicitud de la coordinadora del GMI y el Jefe de la OAP
Obligación 8). Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se da cumplimiento del objeto del contrato atendiendo las obligaciones descritas anteriormente.
Obligación 9). Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se asisten a las reuniones programadas.
Obligación 10). Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	<p>*Se realiza mesa de trabajo para el seguimiento de actividades del GMI Evidencia:2018-02-01_Definicion_temas_proyectos_procesos_gmi ruta:\\Yaksa\10021gmi\2018\DOCUMENTOS DE APOYO\Actas mesas trabajo 2018\Seguimeinto GMI</p>
Obligación 11). Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	*Se entrega copia adjunta del examen médico pre-ocupacional y se deja copia en yaksa. Ruta:\\Yaksa\10021gmi\2018\DOCUMENTOS DE APOYO\Contratistas 2018\Daniel Lozano\Informes\Enero-febrero\Obligación 11

Obligación 12). 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 informe mensual correspondiente al periodo del 10 de Enero al 9 de Febrero. Evidencia: 2018-01-09 Informe_enero_febrero Ruta: \\Yaksa\10021gmi\2018\DOCUMENTOS DE APOYO\Contratistas 2018\Daniel Lozano\Informes\Enero-Febrero
Obligación 13). 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 adjunta planilla de pago del mes de febrero Evidencia: Comprobante_Pago_Febrero Ruta: \\Yaksa\10021gmi\2018\DOCUMENTOS DE APOYO\Contratistas 2018\Daniel Lozano\Informes\Enero-Febrero
Obligación 14). Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se aplican los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
Obligación 15). Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.	Se hace actualización de la Hoja de Vida en el SIGEP-
Obligación 16). Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se atienden con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
Obligación 17). Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se requirió
Obligación 18). Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.	No se requirió
Obligación 19). Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.	Se actuó con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.
Obligación 20). Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	No se requirió
Obligación 21). Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se cuentan con los elementos Necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
Obligación 22). Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a Internet.	Se dispone de computador portátil con las especificaciones correspondientes
Obligación 23). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	No accedió a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
Obligación 24). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se obra con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
Obligación 25). Desplazarse a las diferentes ciudades del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin la Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el setenta por ciento (70%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	No se requirió
Obligación 26). Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.	*Se actualiza TRD Física del GMI de acuerdo a las disposiciones del GGD

Anexos: \\Yaksa\10021gmi\2018\DOCUMENTOS DE APOYO\Contratistas 2018\Daniel Lozano

	
Firma Contratista	Firma Supervisor
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	



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHJlgarcia JOSE LUIS GARCIA CAMARGO
 Unidad 6 Subunidad Ejecutora Solicitante: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
 Fecha y Hora Sistema: 2018-02-19-8:18 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL															
Número:	31718718			Fecha Registro:	2018-02-13			Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL						
Vigencia Presupuestal	Actual			Estado:	Pagada			Nro Obligación:	31118			Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2018-02-16			Código de Referencia:	04500017600031718718			Tipo de Moneda:	COP-Pesos		Tasa de Cambio:	0,00			
Valor Bruto:	3.604.000,00			Valor Deducciones:	30.772,00			Valor Neto:	3.573.228,00		Saldo x Pagar:	0,00			
VALORES PAGADOS															
TRM Pago		Valor Bruto	3.604.000,00	Valor Deducciones	30.772,00	Valor Neto	3.573.228,00	Moneda Base Compra		Valor MBC					
REINTEGROS															
Números											No Recaudo:				
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00			Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00			Reintegrado Neto Pesos:	0,00						
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00			Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00			Reintegrado Neto Moneda:	0,00						
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO															
Identificación:	1106890789			Razón Social:	DANIEL FERNANDO LOZANO TOSCANO						Medio de Pago:	Abono en cuenta			
CUENTA BANCARIA															
Número:	61246073049			Banco:	BANCOLOMBIA S.A.				Tipo:	Ahorro		Estado:	Activa		
TESORERIA							DOCUMENTO SOPORTE								
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN							Número:	019/2018		Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION		Fecha:	2018-02-13	
Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final															
ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS															
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES						
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA			
000 DAFP GESTION GENERAL / C-0505-1000-2-0-0000000 IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DE POLITICAS LIDERADAS POR FUNCION PUBLICA A NIVEL NACIONAL															
	Nación	10	CSF	3.604.000,00	0,00	3.604.000,00				Pesos	0,00		0,00		
DEDUCCIONES															
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES				TERCERO				TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO				
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS			899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL			0,966 %	30.772,00	30.772,00					
LINEAS DE PAGO VINCULADA															
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC				POSICION DEL CATALOGO DE PAC				FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO				
000 - DAFP GESTION GENERAL				3-8 - CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF				2018-02-12	3.604.000,00	05 NINGUNO	Pagada				

YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ