

**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:
19	09/01/2018	Daniel Fernando Lozano Toscano	1.106.890.789

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, bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y demás requisitos aplicables a la Entidad.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

10/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN
(dd/mm/aaaa)

09/06/2018

GARANTÍAS

AMPAROS	VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS	
		DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)
Póliza No. Expedida por:		Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):	

FORMA DE PAGO

MENSUALIDADES VENCIDAS	OTRA	(INDIQUE CUAL):
------------------------	------	-----------------

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL
VIGENCIA ANTERIOR			\$ 21.624.000
VIGENCIA ACTUAL	4618 /89718	10/01/2018 08/06/2018	
VIGENCIA FUTURA			

INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO							
RUBRO PRE SUPUESTAL 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	\$ 21.624.000			\$ 3.604.000	\$21.624.00	6 de 6	\$0.0
TOTAL	\$ 21.624.000			\$ 3.604.000	\$21.624.000		\$0.0
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		98					
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes		98					
Responsabilidad		100					
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.		99		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?					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			S I		Otros (Indique cual):		
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación			S I				
Informe de Gestión / Productos encomendados.			S I				
SUPERVISOR DEL CONTRATO			OBSERVACIONES				
Nombre:		Olga Lucia Arango B.	La presente evaluación comprende el periodo de adición entre el 10/06/2018 a 09/10/2018 Supervisión Coordinadora GMI				
		Coordinadora Grupo de Mejoramiento Institucional					
EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA							

SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	583	No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	6	CALIFICACIÓN FINAL	97	RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE Inferior a 60	Excelente
--	-----	--	---	--------------------	----	--	-----------

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

Informe de Actividades No. 06

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: 10 junio 2018 a 09 julio 2019

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
Obligación 1). Apoyar a la oficina asesora de planeación en la actualización de documentos, guías, formatos, flujos de información y demás ajustes necesarios en las herramientas del Sistema de Gestión Institucional de la Entidad, bajo el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	<p>*Se realizó ajuste a procedimiento banco de éxitos, y se envió a Diana Caldas de la DGDÍ para su revisión</p> <p>ruta:\\Yaksa\10021gmi\2018\TRD\SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\RIESGOS DE PROCESO\ACCION INTEGRAL</p> <p>*Se dio apoyo a la oap en la normalización y ajuste del protocolo de furag para ser actualizado según solicitud de la otic, se envió a validación de coordinación gmi.</p> <p>ruta:\\Yaksa\10021gmi\2018\TRD\SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\PROCESO INSTITUCIONAL\TECNOLOGIAS\Documentos Asociados</p> <p>*Se dio apoyo a la oap en la normalización y ajuste de la política de respaldo y recuperación de la información para ser actualizado según solicitud de la otic, se hizo publicación</p> <p>*\\Yaksa\10021gmi\2018\TRD\SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\PROCESO INSTITUCIONAL\TECNOLOGIAS\Documentos Asociados</p>
Obligación 2). Apoyar la actualización de planes, políticas de operación, indicadores y riesgos de los proceso institucionales de la Entidad.	<p>*Se participó en mesa de trabajo para la definición de los riesgos de producto de los grupos de gestión financiera, contractual y administrativa asociados al proceso de gestión de recursos</p> <p>ruta:\\Yaksa\10021gmi\2018\TRD\SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\RIESGOS DE PROCESO\GESTION RECURSOS</p> <p>*Se elabora propuesta de indicador para el sub</p>

	<p>proceso de gestión contractual y se envía para validación por Amparo luna.</p> <p>ruta:\\Yaksa\10021gmi\2018\TRD\SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\INDICADOR DE PROCESO\GESTION RECURSOS\GESTION CONTRACTUAL</p>
<p>Obligación 3). Apoyar en el seguimiento, mantenimiento y evaluación de los módulos de riesgos, indicadores y plan de mejoramiento del Sistema de Gestión Institucional de la entidad.</p>	<p>*Se hace solicitud de los requerimientos para la visualización de los productos del plan de acción 2018 en los módulos 2018</p> <p>*Se realizó el cargue de información parcial de riesgos de los procesos de tecnologías y comunicaciones.</p> <p>*Se realizó el cargue de información parcial de indicadores de los procesos de tecnologías, documental y comunicaciones.</p>
<p>Obligación 4). Apoyar en el seguimiento, evaluación y mejoramiento de los procesos institucionales de la Entidad.</p>	<p>*Se hace seguimiento al reporte de riesgos asociados a los siguientes procesos</p> <p>-Acción Integral.</p> <p>ruta:\\Yaksa\10021gmi\2018\TRD\SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\RIESGOS DE PROCESO\ACCION INTEGRAL</p> <p>*Se hace seguimiento del reporte de indicadores asociados a los siguientes procesos:</p> <p>-Subproceso de gestión financiera "Cumplimiento pac"</p> <p>-Seguimiento y evaluación</p> <p>ruta:\\Yaksa\10021gmi\2018\TRD\SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD\RIESGOS DE PROCESO</p>
<p>Obligación 5). Elaborar reportes e informes de seguimiento y evaluación de los procesos institucionales de la Entidad.</p>	<p>*Se apoyó en la revisión y ajuste de los informes de dependencia y estrategia de la Oficina de las tecnologías y las telecomunicaciones, así como la presentación asociada según los lineamientos del jefe de la OAP para la consolidación del informe general de estrategias y dependencias.</p> <p>*Se apoyó en la revisión del informe y presentación de gestión de la secretaría general incluyendo los grupos de talento humano, gestión administrativa, financiera, contractual, documental,</p> <p>ruta:\\Yaksa\INFORMACION 2010_2018 CIERRE\16. Trazabilidad informes</p>

	<p>*De igual manera, se dio apoyo a la OAP dados los lineamientos de la Jefe de oficina para la revisión del informe consolidado de empalme, de gestión cuatrienio 2014-2018, de dependencias y de presidencia.</p> <p>-se realizó el informe de indicadores para el comité directivo</p>
Obligación 6). Interactuar con las demás dependencias de la entidad, en la identificación de insumos para el mejoramiento continuo de los procesos institucionales de la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.	*Se dio apoyo para la actualización de la información asociada en el botón de transparencia en la página web, según indicaciones jefe de oficina de planeación.
Obligación 7). Apoyar en la racionalización de la documentación asociada a los procesos institucionales y documentación de las herramientas informáticas del Sistema de Gestión Institucional de la Entidad.	Se brindó apoyo a través de la mejora de los documentos enviados por las diferentes áreas asociados a los procesos a cargo.
Obligaciones Generales	
Obligación 8). Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se da cumplimiento al objeto del contrato mediante la ejecución actividades y entrega de productos asociados a las obligaciones relacionadas.
Obligación 9). Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	<p>*Se asiste a reunión de mesa de trabajo para el seguimiento a la política de gobierno digital</p> <p>*se participó en el evento día del servidor público</p>
Obligación 10). Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se hace seguimiento y se entregan los compromisos adquiridos en las reuniones de manera oportuna.
Obligación 11). Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	*Se hizo entrega tanto al supervisor como al grupo de contratos al presentar la primera cuenta de cobro.
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 6to informe de ejecución actividades asociadas a las obligaciones correspondientes al periodo del 10 de junio al 9 de julio, el cual se elabora directamente desde orfeo, así mismo, se anexa el informe final.
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 soporte de pago de planilla correspondiente al mes de Julio
Obligación 14). Aplicar durante la ejecución del	Se aplican los lineamientos establecidos en el

contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	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.	No se requirió
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 atiende 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.	Se responde 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.
Obligación 21). Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se cuenta con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
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 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.
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 se 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 entramientos 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 entramientos 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	No se requirió

<p>ciudades del país (o fuera de él), 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. (Esta obligación solamente deberá incluirse cuando el objeto de la contratación amerite el desplazamiento del contratista fuera de la ciudad de Bogotá D.C. o del país).</p>	
<p>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.</p>	<p>no se requirió</p>
<p>Anexos: todos los soportes se organizan por obligación en la TRD-Documentos de apoyo \\Yaksa\10021gmi\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATISTAS 2018\contrato_019-2018_Daniel_lozano\Daniel Lozano\Informes\Junio-Julio</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 CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -
 Ejecutora Solicitante: GESTION GENERAL
 Fecha y Hora Sistema: 2018-07-19-5:26 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	330818	Fecha Registro:	2018-07-19	Unidad ó Subunidad Ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	3.604.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	3.604.000,00	Saldo x Ordenar:	3.604.000,00		
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:	30.772,00	Valor Neto:	3.573.228,00	Nro. Compromiso:	89718	Nro. Cdp:	7218		
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	7659		

TERCERO

Identificacion:	1106890789	Razon Social:	DANIEL FERNANDO LOZANO TOSCANO				Medio de Pago:	Abono en cuenta		
-----------------	-------------------	---------------	---------------------------------------	--	--	--	----------------	-----------------	--	--

CUENTA BANCARIA

Numero:	61246073049	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
---------	--------------------	--------	-------------------------	--	--	-------	--------	---------	--------	--

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	199018	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:				Fecha de Registro:		
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--	--	--------------------	--	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	019-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2018-07-19		
---------	----------	-------	---	--------	------------	--	--

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-0505-1000-2-0-0000000 IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DE POLITICAS LIDERADAS POR FUNCION PUBLICA A NIVEL NACIONAL	Nación	10	CSF					
Total:						3.604.000,00	0,00	3.604.000,00	3.604.000,00

Objeto: SEXTO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 019-2018

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	2018-07-19	Generada	3.604.000,00

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	3.185.544,00	0,966 %	30.772,00	30.772,00

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