

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

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

17/05/2018

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
045/2018	17/01/2018	GLORIA ESPERANZA JIMENEZ CABRERA	52.159.391

**TIPO DE CONTRATO**

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

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar servicio de apoyo a la Gestión en la Dirección Jurídica de Función Pública, para la digitación, cargue, descargue y depuración de información en el Gestor Normativo de la Entidad.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

17/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

16/06/2018

**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**

<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			\$ 8.425.000,00	
VIGENCIA ACTUAL	9318	17/01/2018	\$ 8.425.000,00	
VIGENCIA FUTURA				

**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	\$ 8.425.000,00			\$1.685.000,00	\$ 6.740.000,00	4 de 5	\$ 1.685.000,00
TOTAL	\$ 8.425.000,00			\$ 1.685.000,00	\$ 6.740.000,00		\$ 1.685.000,00

**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.				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?	X	SI		NO	EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA NEGATIVA, DEBERÁ SUSTENTAR, LAS RAZONES QUE MOTIVAN LA RECOMENDACIÓN Y PROMOVER A LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR.	
Anexos verificados por el supervisor:						
Factura		SI		NO	X	NA
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación	X	SI		NO		NA
Informe de Gestión / Productos encomendados.	X	SI		NO		NA
SUPERVISOR DEL CONTRATO			OBSERVACIONES			
Nombre:	LUIS FERNANDO NUÑEZ					
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO					
EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA						
SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	100.00	No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS		CALIFICACIÓN FINAL	100.00	RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE Inferior a 60
						EXELENTE

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

**Informe de Actividades No.04**

**Contrato No. 045 del año 2018**

**Objeto del Contrato:** Prestar servicio de apoyo a la Gestión en la Dirección Jurídica de Función Pública, para la digitación, cargue, descargue y depuración de información en el Gestor Normativo de la Entidad

**Periodo reportado:** Del 18 de abril al 17 de mayo Del 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
1. Apoyar la captura e ingreso al Gestor Normativo, de información jurídica que se está actualizando e incluyendo por primera vez.	<p>Se ha realizado la digitación, ajuste y cargue de la información jurídica requerida para la actualización del Gestor Normativo de la entidad, de acuerdo a las actividades asignadas, según protocolo establecido, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Incorporación de 40 nuevas normas con tematización, restrictores y vínculos.</li> <li>Incorporación de 35 nuevas sentencias del Consejo de Estado con tematización y restrictores.</li> <li>Incorporación de 14 nuevas sentencias de la Corte Constitucional con tematización y restrictores.</li> <li>Incorporación de 22 nuevos conceptos de la Dirección Jurídica, con tematización restrictores y vínculos</li> <li>Incorporación de 4 Boletines informativos</li> </ol>
2. Efectuar la digitación y cargue de información requerida para la actualización del Gestor Normativo, teniendo en cuenta los plazos e información asignada para el efecto	<p>Se ha realizado la revisión, corrección y ajuste de información publicada o incorporada en el Gestor Normativo de la entidad, de acuerdo a las actividades asignadas, según protocolo establecido, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Actualización de 5 Decretos Únicos Reglamentarios Compilados</li> <li>Actualización de 2 Documentos de Relatoria</li> </ol>
3. Realizar el cargue de vigencias y enlaces en el Gestor Normativo, de acuerdo con los lineamientos impartidos y dentro de los plazos establecidos.	<p>Se han realizado los enlaces y vigencias , de acuerdo a la información requerida y asignada por los Abogados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Incorporación de 1.071 vínculos a las normas nuevas y actualizadas en el Gestor Normativo.</li> <li>Incorporación de 32 vigencias en las normas incorporadas y actualizadas en el Gestor Normativo.</li> </ol>
4. Realizar las labores de depuración y descargue que se requieran, según asignación del supervisor	<p>Se ha realizado la depuración de la información enviada por los abogados de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Modificación de 22 Sentencias del Consejo de Estado</li> <li>Eliminación de 5 Conceptos de Dirección Jurídica</li> <li>Protocolización de 80 Conceptos de la Dirección Jurídica</li> </ol>
Obligaciones Generales	
Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	<p>Durante el periodo de actividades, se ha realizado el seguimiento general a los siguientes asuntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Digitación, Incorporación, tematización y validación de las</li> </ol>

	<p>normas jurídicas de importancia al DAFP.</p> <p>b. Digitación, Incorporación, tematización y validación de información y documentación de las normas jurídicas de importancia al Gestor Normativo.</p> <p>c. Revisión de contenidos incorporados al sistema, control de calidad y retroalimentación</p>
Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	He dado cumplimiento a esta obligación asistiendo y participado en las reuniones programadas.
Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	<p>Durante el periodo de actividades, se ha realizado el seguimiento general a los siguientes asuntos:</p> <p>a. Digitación, Incorporación, tematización y validación de las normas jurídicas de importancia al DAFP.</p> <p>b. Digitación, Incorporación, tematización y validación de información y documentación de las normas jurídicas de importancia al Gestor Normativo.</p> <p>c. Revisión de contenidos incorporados al sistema, control de calidad y retroalimentación</p>
Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	<p>Se realizó entrega de la copia del examen médico pre-ocupacional al Dr. Luis Fernando Nuñez Supervisor del contrato el día 05 de Febrero de 2018.</p> <p>Durante el periodo de actividades he cumplido con esta obligación, presentando mensualmente los informes correspondientes, y presento este informe final soportando la ejecución de las obligaciones del contrato.</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.	Conforme a esta obligación, presento informe mensual de actividades realizadas
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.	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación. Se relacionan a este informe, los soportes respectivos, del pago realizado al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos Laborales del mes de Abril y Mayo.
Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
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.	Durante el periodo de actividades, no fue necesario actualizar la hoja de vida en el SIGEP, toda vez que no se presentó ninguna modificación.
Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Durante el periodo de actividades, he atendido las condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el Supervisor ha establecido.
Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Durante el periodo de actividades se reportó la inhabilidad de la plataforma de mantenimiento al área de sistemas y al supervisor del contrato
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 he cambiado el lugar de mi domicilio.
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.	Durante el periodo de actividades, he actuado con total autonomía técnica y administrativa.
Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración	Durante el periodo de actividades, no se han

del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	presentado novedades o anomalías.
Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Cuento con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
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.	Cuento con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
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.	Durante el periodo de actividades, no se han presentado peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarme a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
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.	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
Desplazarse a las diferentes 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).	Durante el periodo de actividades, no ha sido necesario el desplazamiento a las diferentes ciudades del país.
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.	Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
<b>Anexos:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planilla de Pago de Seguridad Social de los meses de Abril y Mayo de 2018, Declaración Juramentada</b></li> </ul>	
<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: 2018-05-21-8:01 a. m.

CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES  
 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -  
 GESTION GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	175918	Fecha Registro:	2018-05-21	Unidad / 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:	1.685.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	1.685.000,00	Saldo x Ordenar:	1.685.000,00	
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 Deducciones:	14.384,00	Valor Neto:	1.670.616,00		Nro. Compromiso:	9318	Nro. Cdp:	6018	
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00		Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	4426	

TERCERO

Identificacion:	52159391	Razon Social:	GLORIA ESPERANZA JIMENEZ CABRERA				Medio de Pago:	Abono en cuenta		
-----------------	----------	---------------	----------------------------------	--	--	--	----------------	-----------------	--	--

CUENTA BANCARIA

Numero:	24525081410	Banco:	BCSC S A			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
---------	-------------	--------	----------	--	--	-------	--------	---------	--------	--

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	131718	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	045-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2018-05-21	
---------	----------	-------	---	--------	------------	--

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					
<b>Total:</b>						1.685.000,00	0,00	1.685.000,00	1.685.000,00

Objeto:	CUARTO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 045-2018
---------	---

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	2018-05-21	Generada	1.685.000,00

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	1.489.000,00	0,966 %	14.384,00	14.384,00

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