

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

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

20/02/2018

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
071-2018	22/01/2018	EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA	43.277.960

TIPO DE CONTRATO

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a Función Pública para apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las entidades del orden territorial que le sean asignadas, en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

22/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

21/08/2018

GARANTÍAS

AMPAROS

VALOR ASEGURADO (\$)

VIGENCIA DE LOS AMPAROS

DESDE (dd/mm/aaaa)

HASTA (dd/mm/aaaa)

N/A	N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----	-----

Póliza No. Expedida por:

Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):

FORMA DE PAGO

<input checked="" 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			\$59.500.000
VIGENCIA ACTUAL	14918	22/01/2018	\$59.500.000
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	PERIODO CERTIFICADO	SALDO POR EJECUTAR
Ej. Honorarios / Proyecto de inversión	\$59.500.000			\$ 8.500.000	\$8.500.000	1/7	\$ 51.000.000
TOTAL	\$ 59.500,000			\$ 8,500.000	\$ 8.500,000		\$51.000,000

EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO

ASPECTO A EVALUAR	EXCELENTE (100)	BUENO (90)	REGULAR (75)	DEFICIENTE (60)
Cumplimiento (obligaciones técnicas) calidad del servicio prestado		85		
Oportunidad en la entrega del SP		85		
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes		85		

Responsabilidad				85			
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.		85		RANGOS:		Excelente: 91 a 100 Buena: 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 HAYALUGAR.							
Anexos verificados por el supervisor:							
Factura		SI		X		NO	
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación		X		SI		NO	
Informe de Gestión / Productos encomendados.		X		SI		NO	
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 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	

Informe de Actividades No. 1

Contrato No. 071 del año 2018

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales a Función Pública para apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las entidades del orden territorial que le sean asignadas, en desarrollo de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

Periodo reportado: Del 22 de enero al 21 de febrero de 2018

Obligaciones del Contrato (específicas)	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Participar en las jornadas de preparación, seguimiento y evaluación relacionadas con el modelo de gestión y portafolio de servicios de Función Pública, el proceso de asesoría integral, el plan de acción integral (PAI), la estrategia de gestión territorial y la articulación con el MIPG, en el lugar que convoque la entidad.	Se participó del 06 al 09 de febrero de 2018 en las jornadas de preparación, seguimiento y evaluación de articulación de Gestores Regionales e implementadores del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de Función Pública con el fin de coordinar actividades en territorio, dando cumplimiento a los siguientes objetivos. 1. Socializar los resultados de la estrategia territorial 2017 2. Socializar la estrategia territorial 2018 3. Entregar los insumos necesarios para el desarrollo de la estrategia 2018 4. Fortalecer las habilidades de los Implementadores para el desarrollo de las asesorías 5. Preparar el desarrollo de las asesorías en el marco del MIPG Así mismo, se recibió entrenamiento en técnicas de acercamiento y asesoría a entidades públicas.
2. Apoyar la implementación de MIPG en las entidades del orden territorial asignadas en desarrollo de la tercera fase de la estrategia de gestión territorial.	Se organizó la información del Departamento de Antioquia, de acuerdo a los Planes de Acción Técnicos formulados, como material preparatorio para el diseño de la estrategia territorial por parte de DDO. Se analizó la política asignada, Control Interno, identificando elementos de asesoría en el nivel 1 y nivel 2, desarrollando el nivel 1 para que sirva de insumo principal en la asesoría a las entidades asignadas. Además, se desarrolló la política en el nivel uno.
3. Apoyar a las gobernaciones, la identificación de las personas claves, para empoderarlas con los temas del MIPG y por ende del portafolio integral de Función Pública, para que de esta forma se involucre en la asistencia técnica municipal para apoyar a las entidades priorizadas y transferirles capacidades.	Se han coordinado actividades de articulación de estrategias con la Gobernación de Antioquia, buscando empoderar a las personas claves para asistencia técnica a Municipios.
4. Apoyar la validación de la disposición de las entidades territoriales priorizadas, para que se apropien de la asesoría y finalice los PAT's construidos en la fase de sensibilización, como paso necesario para iniciar el apoyo a la nueva fase.	Se realizó reunión con el Gestor para acompañamiento y articulación en las actividades de validación de la disposición de las entidades para cerrar sus PAT's
5. Apoyar a Función Pública con la presentación y explicación de los resultados de la línea base del MIPG, obtenida del FURAG II, para que dichas entidades avancen con el plan de adopción del MIPG.	A un no se ha publicado por parte de la Dirección de Gestión del Desempeño Institucional los resultados del Índice Sistemico de Desempeño Institucional.
6. Consultar y concetar aspectos temáticos con los enlaces de las direcciones técnicas de Función Pública para el MIPG, con el fin de fortalecer la comprensión del modelo y su transferencia a las entidades, en ejecución de los PAT.	Se están coordinando las visitas de asistencia técnica de primer nivel y de allí hacer el enlace con las personas que atienden nivel 2. Igualmente, se envió el desarrollo del nivel uno de la política de control intrerno para que sea validado por los expertos temáticos.
7. Apoyar la recopilación de la información clave de la ejecución de los PAT, con el fin de disponer de insumos para su sistematización, de acuerdo con los lineamientos que entregue la DDO.	Al momento se han adelantado actividades de planeación en la ejecución y seguimiento a PATs.
8. Apoyar la identificación de aspectos que se constituyan en buenas prácticas y lecciones aprendidas, con el fin de realizar su consolidación, siguiendo los lineamientos de la DDO.	Estamos en etapa de planeación de asistencia técnica.

9. Articular las agendas territoriales con la oferta de Función Pública, que organizan los Gestores Regionales y con el equipo territorial de la DDO, en lo relacionado con la fijación de las fecjas, tiempos de asesoría en campo, necesidades temáticas y sus respectivas direcciones técnicas, así como las rutas metodológicas para abarcar el mayor número de entidades asesoradas.	Se tienen articuladas las agendas con las Ferias de Antioquia Cercana, con programación por subregiones hasta julio de este año.
10. Atender de manera directa o a través del equipo técnico de Función Pública, las solicitudes que presenten los comités departamentales, distritales y municipales de gestión y desempeño institucional.	No s han tenido solicitudes por parte de Comités Departamentales, sin embargo, existe línea de articulación.
11. Apoyar la proyección de convocatorias a las actividades de asesoría para la implementación del MIPG en las entidades territoriales asignadas y gestionar las confirmaciones de asistencia.	Se ha realizado apoyo a las convocatorias programadas.
Producto 1: Documento con la sistematización del resultado de la ejecución y evaluación de los PAT construidos en la fase de sensibilización.	Aplica para el informe final
Producto 2: Documento con la sistematización del resultado de la ejecución y evaluación de los PAT construidos en la fase de sensibilización.	Aplica para el informe final
Obligaciones del Contrato (generales)	Actividades realizadas por el Contratistas
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.	Se concertó un plan de trabajo, el cual se anexa a este documento.
Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso.	Se presenta examen médico pre-ocupacional
Actualizar la hoja de vida en el SIGEP	Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP.
Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro del contrato formule el supervisor del mismo.	Se atendió todas las solicitudes realizadas por el supervisor y coordinador del proyecto.
Ver los siguientes anexos del informe en CD adjunto:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de reunión interna jornada mañana y tarde del 6, 7, 8 y 9 de febrero de 2018. 2. Correos electrónicos de envío de la información organizada de los PAT 3. Análisis de la política de Control Interno, niveles 1 y 2. 4. Plan de trabajo. 5. Examen médico pre-ocupacional 6. Evidencia actualización hoja de vida SIGEP 	
 EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA Contratista	 ALEJANDRO BECKER ROJAS 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	
F. Version 1	Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La version vigente reposa en Calidad DAFP
Julio 1 de 2015	1 de 1



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHCmprieto
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01
 Ejecutora Solicitante: DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
 Fecha y Hora Sistema: 2018-04-26-11:48 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	156018	Fecha Registro:	2018-04-26	Unidad / Subunidad Ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No
Valor Inicial:	8.500.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	8.500.000,00
Valor Inicial moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones moneda Original:	0,00	Valor Actual moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	51.845,00	Valor Neto:	8.448.155,00	Nro. Compromiso:	14918
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO
Tercero					
Identificacion:	43277960	Razon Social:	EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA		Medio de Pago:
CUENTA BANCARIA					
Numero:	00838982549	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.		Tipo:
CUENTA X PAGAR			CAJA MENOR		
Numero:	114018	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:	Fecha de Registro:
DOCUMENTO SOPORTE					
Numero:	071-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2018-04-26

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECUR	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	11	SSF					
Total:						8.500.000,00	0,00	8.500.000,00	8.500.000,00

Objeto: TERCER PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 071-2018

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 DAFP GESTION GENERAL	6-8 CNS - INVERSION ORDINARIA NACIÓN SSF	2018-04-26	Generada	8.500.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	272.869,00	19,000 %	51.845,00	51.845,00

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

Coordinadora (E) Grupo Gestión Financiera
 YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ
 C.C. 52.464.566