

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

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

20/03/2018

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

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

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.

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	\$17.000.000	2/7	\$ 42.500.000
TOTAL	\$ 59.500,000			\$ 8,500.000	\$ 17.000,000		\$42.500,000

EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERIODO CERTIFICADO

ASPECTOS 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 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 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	


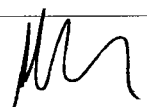
Informe de Actividades No. 2

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.

Período reportado: Del 22 de febrero al 21 de marzo de 2018

Obligaciones del Contrato (específicas)	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>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.</p>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Así mismo, se recibió entrenamiento en técnicas de acercamiento y asesoría a entidades públicas.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo reportado se realizó acompañamiento telefónico, virtual y presencial a las entidades del Departamento asignado que se mostraron interesadas en la ayuda, así:</p> <p>Acompañamiento: Hospital de Betulia: 3 llamadas telefónicas y una reunión informal de orientación. Municipio de Envigado con sus entes descentralizados: Se atendieron 4 llamadas telefónicas y se coordinó una reunión de socialización a llevarse a cabo el 16 de abril. Grupo Empresarial EPM: 4 llamadas telefónicas, una visita de orientación a la Vicepresidencia de Auditoría Interna. Colegio Mayor de Antioquia: 2 llamadas de orientación al Jefe de Planeación. ESP Urrao: 2 llamadas telefónicas para orientación. ESP Caramanta: 2 llamadas de orientación. Hospital de Necoclí: 2 llamadas de orientación. Municipio de Segovia: 2 llamadas telefónicas, una reunión de firma de voluntad, una orientación al Alcalde y Acompañamiento en suscripción de PAT, seguimiento al PAT y actividad de inmersión MIPG con equipo Directivo y líderes de procesos. Caicedo: Una llamada telefónica, reunión de acercamiento y programación de visita de asistencia técnica programada para el 3 de abril. Personería de Olaya: 2 llamadas telefónicas ESE Carisma: 2 llamadas telefónicas de orientación. Indeportes Antioquia: 2 llamadas telefónicas de orientación. Instituto Tecnológico Metropolitano: 3 llamadas telefónicas de orientación. Metroplus: 2 llamadas telefónicas de orientación. APEV: 2 llamadas telefónicas y una reunión informal de orientación. Aeropuerto Olaya Herrera: una llamada de orientación MIPG.</p> <p>Asistencias Técnicas: Municipio de Segovia, Municipio de Remedios, Municipio de Vegachí, Hospital de Vegachí, Hospital de Yalí, Alcaldía de Yolombó, Alcaldía de Vegachí, Alcaldía de Apartadó.</p>
<p>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.</p>	<p>Se han coordinado actividades de articulación de estrategias con la Gobernación de Antioquia, buscando empoderar a las personas claves para asistencia técnica a Municipios; ya se tiene programada una reunión de coordinación y plan de trabajo y asistimos a la Feria de Servicios de Antioquia realizada en Apartadó, en la que se realizó Inmersión del Modelo y orientación a los Municipios participantes.</p>
<p>4. Apoyar la validación de la disposición de las entidades territoriales priorizadas, para que se apropien de la asesoría y finalice los PAT construidos en la fase de sensibilización, como paso necesario para iniciar el apoyo a la nueva fase.</p>	<p>Se han realizado reuniones continuas con el Gestor para acompañamiento y articulación en las actividades de validación de la disposición de las entidades para cerrar sus PAT's; se acompañó al gestor a la firma de la validación con el Alcalde de Apartadó, igualmente, acompañé la reunión de firmas de validación de los Municipios de Don Matías, Remedios, Gomez Plata, Angostura, Caicedo, Belmira, Carolina y Amalfi.</p>
<p>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.</p>	<p>A un no se ha publicado por parte de la Dirección de Gestión del Desempeño Institucional los resultados del Índice Sistemico de Desempeño Institucional, sin embargo, se han socializado los mecanismos de seguimiento, orientando el reconocimiento del índice en las entidades.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante las visitas se han identificado las necesidades de las entidades frente a la solicitud de Expertos Temáticos, lo que se está coordinando con el gestor.</p>

Obligaciones del Contrato (específicas)	Actividades realizadas por el Contratistas
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.	Durante cada visita se recopiló la información, la cual se encuentra adjunta a este documento y sistematizada en los instrumentos definidos.
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.	Durante las visitas se realizan actividades de identificación de buenas prácticas, para luego ser informadas, sistematizadas y analizadas en Función Pública.
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 fechas, 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, además, en las reuniones con el gestor se orientan las actividades de manera que se optimicen tiempos y recursos. La información tramitada en cada visita es informada al Gestor.
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 se han tenido solicitudes por parte de Comités Departamentales, sin embargo, existe línea de articulación entre gestor e implementador con el equipo coordinador del proyecto.
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 por el gestor.
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 presentó examen médico pre-ocupacional con la primer cuenta.
Actualizar la hoja de vida en el SIGEP	Se actualizó la hoja de vida en el SIGEP y se envió soporte al Supervisor del contrato.
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. Registros de reuniones y visitas. 2. Registros fotográficos de las actividades. 3. Seguimientos realizados a los PATs que registran avance. 4. Plan de trabajo. 	
 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 versión 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	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	8.500.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	8.500.000,00	Saldo x Ordenar:	8.500.000,00	
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:	51.845,00	Valor Neto:	8.448.155,00		Nro. Compromiso:	14918	Nro. Cdp:	16318	
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00		Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	3801	

TERCERO

Identificacion:	43277960	Razon Social:	EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA				Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA										

Numero:	00838982549	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
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