

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

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

21/05/2018

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	PERÍODO CERTIFICADO	SALDO POR EJECUTAR
Ej. Honorarios / de Proyecto inversión	\$59.500.000			\$ 8.500.000	\$34.000.000	4/7	\$ 25.500.000
TOTAL	\$ 59.500,000			\$ 8.500.000	\$ 34.000,000		\$25.500,000

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		90		
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes	100			

Responsabilidad		100				
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.		98		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	X	NO	NA	Otros (Indique cual):
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:	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

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

Informe de Actividades No. 4

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 abril al 21 de mayo de 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
<p>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 en la reunión IMA vía skype el día 26 de abril de 2018, de acuerdo a las indicaciones dadas y a la programación del equipo coordinador de proyecto; en dicha reunión se trataron temas logísticos, conceptuales y de orientación para las asistencias técnicas en el territorio, además, se resolvieron inquietudes acerca de los informes, datos y resultados.</p>
<p>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>En el periodo reportado hubo asistencia 9 entidades en el Departamento de Antioquia, en las cuales se evidenciaron los siguientes resultados:</p> <p>Alcaldía de Carolina del Príncipe: Se realizó asistencia técnica, logrando un avance en la implementación, ya que se definieron los compromisos y plan de trabajo por parte de los líderes de políticas al interior de la entidad, se suscribió PAT y se concretó segunda visita al Municipio.</p> <p>Alcaldía de Don Matías: En la asistencia técnica se logró hacer inmersión MIPG a directivos y líderes de política, se definieron los compromisos de los directivos, se realizó seguimiento a los avances obtenidos y se suscribió el PAT para la implementación.</p> <p>Gobernación de Antioquia: En la reunión se identificó que la entidad ha avanzado en la conformación de la institucionalidad del MIPG, sin embargo, no se ha realizado la inmersión a todas las áreas, por lo que se incluyó en el plan de trabajo una actividad tendiente a hacer inmersión MIPG a todos los funcionarios de la Gobernación.</p> <p>Alcaldía de Gómez Plata: Se realizó asistencia técnica, donde hubo una reunión con el Secretario de Gobierno y el Jefe de Control Interno, los cuales suscribieron compromisos y firmaron PAT para la implementación de MIPG; se hizo seguimiento, encontrando que han avanzado en la asignación de responsables de los autodiagnósticos.</p> <p>Alcaldía de Yarumal: En la visita a la entidad se realizó inmersión MIPG a todo el equipo de Gobierno, además, se logró firmar PAT para la implementación de MIPG, con asignación de responsabilidades y cronogramas, también se realizó seguimiento a tareas de implementación.</p> <p>Alcaldía de Briceño: La reunión de asistencia técnica se llevó a cabo con el Secretario de Planeación y el Asesor del Alcalde; durante la actividad se firmó PAT para la implementación MIPG y se hizo seguimiento a los avances, encontrando que la entidad tiene realizado el autodiagnóstico de Control Interno.</p> <p>Alcaldía de Amalfi: Durante la visita de asistencia técnica se realizó inmersión a los funcionarios de la entidad y se suscribieron compromisos con la Jefe de Control Interno; al hacer seguimiento a la implementación se encontró que tienen conformada la institucionalidad MIPG y se realizaron los autodiagnósticos.</p> <p>Alcaldía de Medellín: Se realizó una inmersión MIPG a los funcionarios de la Secretaría de Evaluación y Control y a los Jefes de Control Interno del Conglomerado Público Municipio de Medellín con sus equipos de trabajo; la actividad logró orientar a los auditores internos para realizar el seguimiento a la implementación del MIPG en sus entidades y la aplicación del Decreto 612 de 2018.</p>

	<p>Contraloría General de Antioquia: Se realizó inmersión MIPG a todos los auditores fiscales de Antioquia, logrando orientarlos técnicamente para el control a la implementación del MIPG en las entidades auditadas, además, con la actividad se logrará que se reconozca el propósito del modelo desde la orientación de Función Pública.</p>
<p>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>Con las reuniones de asistencia técnica con el equipo de trabajo de la Secretaría de Desarrollo Organizacional de la Gobernación de Antioquia, se logra orientar a los funcionarios, para que realicen labores de acompañamiento en la implementación del MIPG en las entidades descentralizadas de la Gobernación y los Municipios del Departamento.</p>
<p>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>Con el gestor se han articulado actividades para lograr la firma de validación política de las entidades que se encuentran dentro de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial en Antioquia. Algunas validaciones se han logrado en la Ciudad de Medellín, pero otras como Alcaldía de Yarumal, Alcaldía de Vegachí y Hospital de Vegachí se realizaron mediante la visita de asistencia técnica realizada por la Implementadora.</p>
<p>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>Dentro de las asesorías a partir del 07 de abril, momento en el que fue entregado el resultado, se ha socializado el ISDI en cada una de las entidades donde se ha realizado asistencia técnica, orientándolas hacia la consolidación de planes de trabajo, teniendo como insumo los resultados de la gestión y el desempeño institucional. Con el análisis de los resultados de gestión y desempeño institucional se ha logrado identificar brechas entre la realidad operativa de la entidad y el resultado del índice por política, lo que ha permitido que los directivos tomen decisiones frente a la realización de los autodiagnósticos, como insumo para la construcción de los planes de acción por área.</p>
<p>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>De las entidades visitadas durante el periodo reportado, se han solicitado visitas temáticas en: Alcaldía de Don Matías, Alcaldía de Carolina del Príncipe, Alcaldía de Briceño, Alcaldía de Yarumal y Alcaldía de Amalfi. Las demás entidades argumentan que en cuanto tengan resultados de autodiagnósticos definirán temas específicos para recibir asistencia.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante cada visita se recopiló la información, la cual se encuentra disponible en los medios proporcionados por Función Pública, además, la información física fue enviada por medio de correo certificado para su disposición final.</p> <p>Ruta: https://funcionpublicagovco-my.sharepoint.com/personal/epalacio_funcionpublica_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx</p>
<p>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.</p>	<p>Durante las visitas se realizan actividades de identificación de buenas prácticas, para luego ser informadas, sistematizadas y analizadas en Función Pública. La razón que se encuentra para no contar aún con buenas prácticas es que el estado de implementación de las entidades atendidas está en un nivel muy bajo, ninguna entidad ha demostrado haber definido mecanismos o estrategias diferenciales que sean sensibles de ser tratadas como buenas prácticas en implementación de MIPG. No obstante lo anterior, en cada entidad atendida, se han definido los equipos de trabajo de acuerdo al análisis de los roles y responsabilidades al interior, diseñando matrices de identificación de los niveles de autoridad y responsabilidad por cada política.</p> <p>De otro lado, con respecto a las lecciones aprendidas, se ha encontrado que generalmente se le carga la responsabilidad de implementación de MIPG a los Jefes de Control Interno, lo que impide que el modelo pueda llegar a ser tratado como una herramienta de control, por lo que, en las asesorías se ha definido la necesidad de asistencia de todo el equipo de gobierno, con el fin de empoderarlos sobre la conceptualización y operativización del modelo.</p>
<p>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.</p>	<p>El trabajo de organización de agendas para las asesorías técnicas MIPG y las asesorías temáticas, es realizado en coordinación con el Gestor, buscando la mejor articulación y optimización de tiempos, de acuerdo a la disposición y características de las entidades atendidas.</p>
<p>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.</p>	<p>A la fecha los Comités Departamentales, Municipales e Institucionales no han realizado solicitudes adicionales a las que se encuentran descritas en los PATs. En el periodo reportado sólo 2 de las 9 entidades atendidas tienen su Institucionalidad MIPG conformada, sin embargo, ninguna demuestra gestión de los comités a la fecha.</p>
<p>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.</p>	<p>Como estrategia y acuerdo entre gestor e implementador, el implementador llama a las entidades a fortalecer las convocatorias a reuniones que programa el gestor y viceversa.</p>
<p>Obligaciones Generales</p>	

Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se participó via Skype a la reunión de seguimiento IMA que se llevó a cabo el 26 de abril de 2018. No fue posible participar en la reunión llevada a cabo el 10 de mayo, sin embargo, se recibieron los lineamientos a través de contacto con la Coordinadora del Proyecto, Gestor y demás compañeros de la estrategia.
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.	Este informe corresponde a la ejecución de actividades correspondientes al mes número 4 de actividad.
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 pagó seguridad social. Se adjunta el comprobante respectivo.
<p>Anexos: Planilla de liquidación y pago de aportes al sistema de seguridad social -</p> <p>Los anexos que dan cuenta de la ejecución del contrato, resultantes de las visitas realizadas a las entidades, tales como: listados de asistencia, fotos, evaluaciones, PATs, y demás,</p> <p>se encuentran en el sistema disponible para ello: \\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER\1.MIPG\ANTIOQUIA</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:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema:

MHcmprieto
05-01-01

CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -
GESTION GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	201718	Fecha Registro:	2018-05-23	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:	0,00	Valor Neto:	8.500.000,00		Nro. Compromiso:	14918	Nro. Cdp:	16318	
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00		Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	4691	

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:	136318	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	071-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2018-05-23	
---------	----------	-------	---	--------	------------	--

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-0505-1000-1 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:	CUARTO 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	2018-05-23	Generada	8.500.000,00

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