

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

				FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)			
				18/10/2018			
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b>							
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	
<b>TIPO DE CONTRATO</b>							
<input checked="" type="checkbox"/>		PREST. DE SERV. PROFESIONALES		<input type="checkbox"/>		PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN	
						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)			
				31/08/2018			
<b>GARANTÍAS</b>							
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):		
<b>FORMA DE PAGO</b>							
<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							
<b>INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO</b>							
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	59.500.000	7/7	0
TOTAL	\$ 59.500,000			\$ 8.500.000	\$ 59.500,000		\$000
<b>EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO</b>							
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	EXCELENTE	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:						
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	677	No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS	7	CALIFICACIÓN FINAL	96,7	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. 7**

**Contrato No. 071 del año 2018 - OTROSÍN°1**

**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 julio al 31 de agosto de 2018**

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
<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>En el periodo reportado se realizaron dos IMA, uno el 30 de julio al que no me fue posible asistir por estar en tránsito de una ciudad a otra y otro el 10 de agosto, al cual tuve asistencia remota; se aplicaron los lineamientos impartidos y se ejecutó el objeto de acuerdo a las directrices impartidas por el equipo coordinador de la estrategia Territorial.</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>En el periodo reportado realicé asistencia presencial a 5 entidades y virtual a otras 5 que requirieron seguimiento a los compromisos,</p> <p>En las entidades visitadas se evidenciaron los siguientes resultados:</p> <p>Alcaldía de Amalfi: se realizó seguimiento a la implementación, encontrando que tienen conformada la institucionalidad MIPG y se realizaron los autodiagnósticos, aún falta la realización de los planes de acción por política, actividad que está supeditada a la voluntad, tiempo y condiciones técnicas de la entidad, sin embargo, dicho seguimiento fue programado con el fin de fomentar el avance, sin encontrar resultados positivos.</p> <p>Alcaldía de Apartadó: se pudo constatar que la entidad tiene avances en la definición de planes de trabajo por política, sin embargo, aún quedan pendientes algunos y no se han formalizado y aprobado en el Comité. Se evidenció fortaleza en la implementación de la política de GETH.</p> <p>Alcaldía de Yolombó: En la reunión se identificó que la entidad ha avanzado en la conformación de la institucionalidad del MIPG y la elaboración de los autodiagnósticos, sin embargo, se tiene el compromiso de avanzar en los planes de acción por área. Se espera que en el próximo seguimiento sea posible cerrar PAT, ya que las solicitudes de acompañamiento por parte de Función Pública incluidas en el plan, fueron atendidas y se cumplieron las asistencias técnicas de los Expertos Temáticos.</p> <p>Alcaldía de Briceño: se realizó seguimiento a los avances, encontrando que esta entidad tiene dificultades con la implementación, ya que ha tenido problemas de orden público y el Equipo de Gobierno ha tenido que ejercer desde la ciudad de Medellín, lo que impide avanzar en el empoderamiento de las personas con el MIPG; tienen avance en algunos autodiagnósticos.</p> <p>Alcaldía de Medellín: Se realizó acompañamiento al equipo de implementación y se logró, además de asesorar en algunas políticas, determinar que cumplieron con los compromisos, por lo que se toma la decisión de cerrar PAT MIPG.</p> <p>Alcaldía de Gómez Plata: se asesoró sobre las políticas a los Directivos y líderes de política, sin embargo, se evidenció que aunque han avanzado en autodiagnósticos y en los temas priorizados en el PAT, no han logrado cumplir con los compromisos pactados frente a MIPG.</p> <p>Además de lo anterior, entre el 22 de julio y el 04 de agosto, se realizaron ocho (8) talleres de implementación de la Dimensión de Control Interno en los Departamentos de: Cesar, La Guajira, Magdalena, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Santander y Norte de Santander, actividades que contaron con la participación de Gladys Ramírez y los Gestores correspondientes.</p>
<p>3. Apoyar a las gobernaciones, la identificación de las personas claves,</p>	<p>Como se ha registrado en los informes anteriores, se han desarrollado</p>

<p>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>actividades de transferencia de conocimiento a los equipos de trabajo, con el fin de fomentar la asistencia técnica a otras entidades, sin embargo, en el período reportado no se realizó asistencia presencial a la Gobernación.</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 contruidos en la fase de sensibilización, como paso necesario para iniciar el apoyo a la nueva fase.</p>	<p>Con el gestor se articularon actividades en su momento, para lograr la firma de validación política de las entidades que se encuentran dentro de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial en Antioquia. La actividad de firma de validación política se encuentra plenamente registrada en los informes anteriores, ya que en la fase final no se firmaron acuerdos de voluntad.</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>Dentro de las asesorías a partir del 07 de abril, momento en el que fue entregado el resultado, se ha socializado el IDI 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 política. En cada visita a las entidades se refuerza la necesidad de articular las acciones a los resultados obtenidos, con el fin de aumentar el logro para la próxima medición.</p>
<p>6. Consultar y concretar 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 el periodo reportado, se han recibido visitas temáticas en las entidades que suscribieron PAT con temas propios de Función Pública, entre ellas se encuentran:</p> <p>Angostura: Gestión Estratégica del Talento Humano</p> <p>Carolina del Príncipe: Rediseño Organizacional, Gestión Estratégica del Talento Humano</p> <p>Yolombó: Empleo Público, Rediseño Organizacional</p> <p>Caicedo: Rediseño Organizacional, Participación Ciudadana</p> <p>San Pedro de los Milagros: Rediseño Organizacional;</p> <p>Entrerriós: Rediseño Organizacional, Gestión Estratégica del Talento Humano</p>
<p>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.</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 y la entrega se encuentra al día.</p> <p>Ruta: <a href="https://funcionpublicagovco-my.sharepoint.com/personal/epalacio_funcionpublica_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx">https://funcionpublicagovco-my.sharepoint.com/personal/epalacio_funcionpublica_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx</a></p>
<p>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.</p>	<p>Durante las visitas se realizan actividades de identificación de buenas prácticas, para luego ser informadas, sistematizadas y analizadas en Función Pública. Como producto de la Asistencia Técnica y una vez analizados los resultados de la misma, se identificaron Buenas Prácticas en: Alcaldía de Segovia, Alcaldía de Medellín y Alcaldía de Apartadó.</p> <p>Respecto de las lecciones aprendidas, se identificó que el tiempo de asistencia y los periodos entre visita y visita no son suficientes para fomentar el compromiso con los acuerdos pactados, además, en la generalidad, las entidades esperan que la Asistencia Técnica sea un recurso de implementación y no como un apoyo para fortalecimiento de las capacidades, por lo que en ocasiones se atrasan actividades por la priorización que hace la entidad. De otro lado, 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>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.</p>	<p>El trabajo de organización de agendas para las asistencias técnicas MIPG y las asistencias 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. Por lo anterior, se tuvo reuniones de coordinación, donde se logró definir mecanismos de apoyo en este propósito.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el período reportado no se recibieron solicitudes que fuera necesario trasladar a Función Pública, ya que las inquietudes conceptuales y metodológicas pudieron ser resueltas por la</p>

	implementadora en tiempo real. Las inquietudes recibidas de tipo conceptual tuvieron origen en las entidades atendidas en el periodo, además, se atendieron llamadas de: Alcaldía de Entrerriés, Alcaldía de Apartadó, Alcaldía de Don Matías, Alcaldía de Yolombó.
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.	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.  Respecto a los equipos transversales se encuentra que en las entidades priorizadas en la Estrategia Territorial en Antioquia, se encuentran inscritos:  Segovia: 1  Medellín: 9  Otras entidades de Antioquia: 22
<b>Productos</b>	
1) Un (1) documento con la sistematización del resultado de la ejecución y evaluación de los PAT construidos en la fase de sensibilización.	Se adjunta el archivo con la sistematización del resultado de la ejecución y evaluación de los PAT construidos en la fase de sensibilización.
2) Un (1) documento que consolide las buenas prácticas de la implementación del MIPG y las lecciones aprendidas	Se adjunta documento con la información correspondiente a las buenas prácticas identificadas en el Departamento de Antioquia.
<b>Obligaciones Generales</b>	
1) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se cumplió el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos definidos por la entidad, lo que puede evidenciarse en el reporte y aprobación mensual de los informes parciales e informe final, los cuales fueron presentados en los tiempos definidos para ello, informes que dan cuenta de los avances en cuanto al cumplimiento de las actividades contractuales.
2) 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, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.	Se presentó el plan de trabajo concertado con el supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad, durante los 5 días siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato.
3) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Durante los 7 meses de contrato se asistió a las reuniones virtuales y presenciales, con excepción de una de ellas, donde se dió la justificación respectiva; durante dichas reuniones se recibieron capacitaciones y/o lineamientos, tendientes a mejorar la ejecución del contrato.
4) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se realizó seguimiento y se cumplió con todos los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
5) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Se anexó el examen médico pre-ocupacional en el primer informe de acuerdo con el requerimiento de la obligación contractual.
6) Presentar un (1) informe de acuerdo con las condiciones de pago que se establezcan, para la ejecución 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 Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.	El presente informe da cuenta de la obligación, el cual se complementa con los formatos e información solicitada por la Supervisión. Se han entregado, previo al presente, 7 informes mensuales que dan cuenta de lo ejecutado. El presente informe es la consolidación del cumplimiento integral del contrato, adicionalmente, se adjuntan los tableros de control y dos productos que se elaboraron acorde a los lineamientos establecidos por la DDO.
7) 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 la ejecución del contrato 071 de 2018, se presentó junto con cada informe mensual el respectivo soporte del pago de aportes a seguridad social en las condiciones y valores establecidos.
9) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el	Se actualizó en el mes de enero y se reportó en el primer informe del

plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.

contrato, de acuerdo a la instrucción recibida del equipo coordinador de la estrategia.

**Anexos: Planilla de liquidación y pago de aportes al sistema de seguridad social -**

**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, PAT, y demás,**

**se encuentran en el sistema disponible para**

**ello: \\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO\_APOYO\PLAN\_CAPACITACION\_TECNICA\_TER\1.MIPG\ANTIOQUIA**

**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



**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: 2018-10-22-11:37 a. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.**

Numero:	<b>463318</b>	Fecha Registro:	<b>2018-10-22</b>	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:	<b>8.500.000,00</b>	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	0,00	Saldo x Ordenar:	8.500.000,00	Valor Inicial Moneda Original:	0,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:		Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00	Valor Deducciones:	<b>271.478,00</b>
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto:	<b>8.228.522,00</b>	Nro. Compromiso:	14918	Nro. Cdp:	16318	Valor Deducciones Moneda:	0,00
Valor Neto Moneda:		Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	11306		

**TERCERO**

Identificacion:	<b>43277960</b>	Razon Social:	<b>EDIT YOHANA PALACIO ESPINOSA</b>	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	-----------------	---------------	-------------------------------------	----------------	-----------------

**CUENTA BANCARIA**

Numero:	<b>00838982549</b>	Banco:	<b>BANCOLOMBIA S.A.</b>	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	--------------------	--------	-------------------------	-------	--------	---------	--------

**CUENTA X PAGAR**

**CAJA MENOR**

Numero:	289218	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

**DOCUMENTO SOPORTE**

Numero:	071-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2018-10-22
---------	----------	-------	---	--------	------------

**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					
<b>Total:</b>						8.500.000,00	0,00	8.500.000,00	8.500.000,00

Objeto:	SEPTIMO 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	2018-10-22	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	1.428.833,00	19,000 %	271.478,00	271.478,00

**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**