

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

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

24/12/2018

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
085 de 2018, adición No 1 y Prorroga No 1 y Adición No 2 y Prorroga No 2	22/1/2018	LINA MARÍA PADILLA SAIBIS	30687141

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 los Servicios Profesionales a la Dirección de Desarrollo Organización, para apoyar la implementación la estrategia de Gestión Territorial, en departamentos de difícil acceso y condiciones geográficas complejas ".

22/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

21/12/2018

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 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 ACTUAL	15418	22/1/2018	80.000.000
VIGENCIA ACTUAL	15418	22/1/2018	27.666.667
VIGENCIA FUTURA	15418	22/1/2018	2.333.333

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
C-0505-10 00-1 Desarrollo y fortalecimiento de capacidades de las entidades	110.000.000	84	20 de diciembre	7.666.667	\$107.666.667	11 de 12	\$ 2.333.333

territoriales de circunscrición nacional							
TOTAL	\$110.000.000		\$ 7.666.667	\$ 107.666.667		\$ 2.333.333	
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				90			
Responsabilidad		100					
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.		99			RANGOS:	Excelente: 91 a 100 Bueno: 76 a 90	Regular: 61 a 75 Deficiente: Igual 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	X	SI		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:	JUAN PABLO REMOLINA PULIDO			El contrato cuenta con adición 1 y prórroga 1 a partir del 22 de septiembre de 2018 al 14 de diciembre de 2018. y con adición 2 y prórroga 2 a partir del 15 de diciembre de 2018 al 21 de diciembre de 2018			
Cargo:	DIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Se cumplieron con las obligaciones del contrato 085, de acuerdo a la sustentación del informe. No obstante hubo atraso en la presentación del informe y soportes para el trámite de pago.			
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. 11

Contrato No. 085 de 2018, Adicional No 1, Prorroga No 1 Adicional No 2 y Prorroga No 2

Objeto del Contrato: Prestar los Servicios Profesionales a la Dirección de Desarrollo Organización, para apoyar la implementación la estrategia de Gestión Territorial, en departamentos de difícil acceso y condiciones geográficas complejas ”.

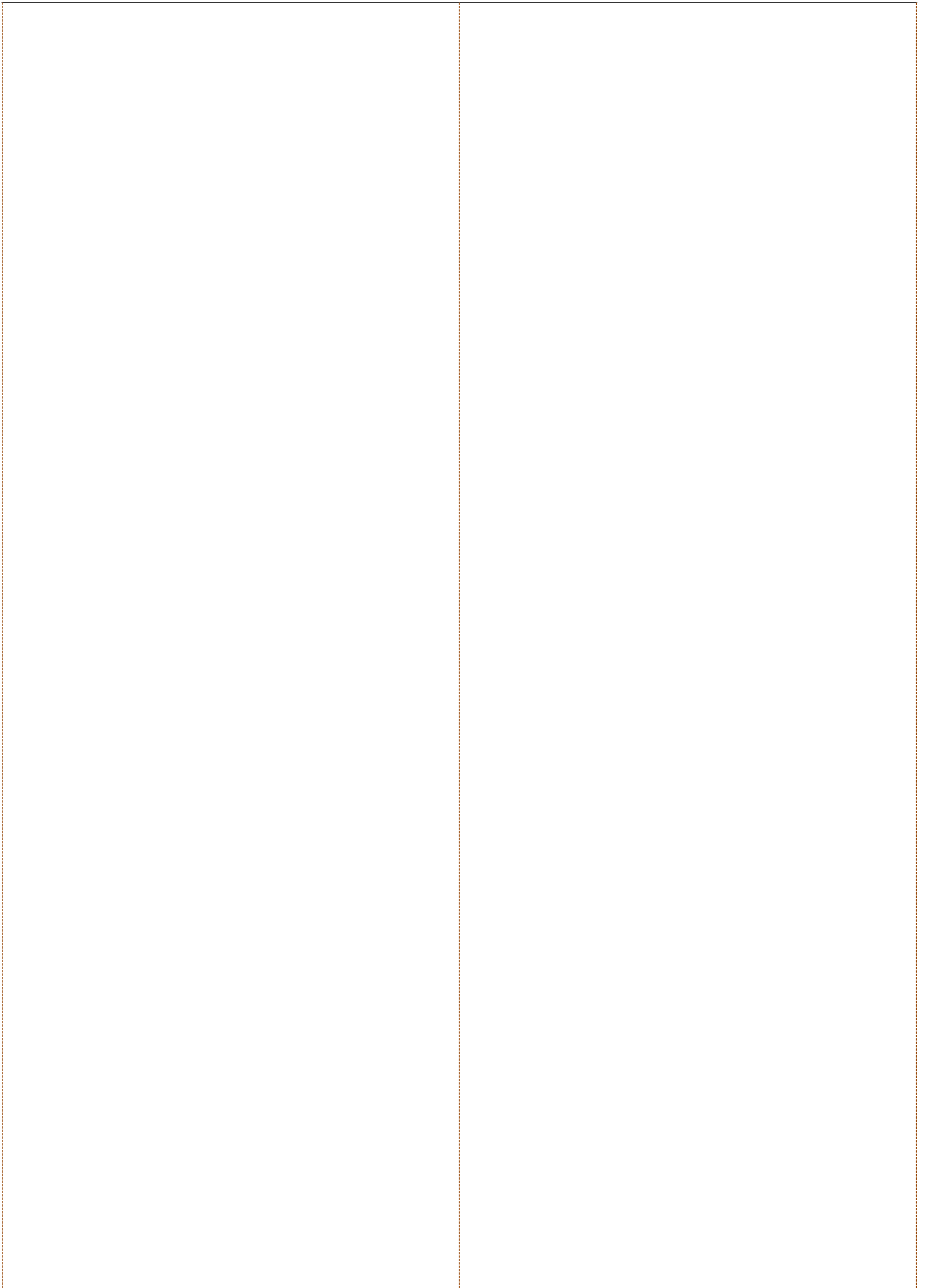
Periodo reportado: Del 22 de Noviembre de 2018 al 14 de diciembre de 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
Obligación 1). Participar en las jornadas de preparación, seguimiento y evaluación relacionada con el modelo de gestión y portafolio de servicios de La Función Pública, en 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.	Durante el periodo no se han desarrollado jornada de preparación, seguimiento y evaluación, sin embargo se ha apoyado con la revisión de los servicios de la entidad con el propósito de definir un portafolio de servicios para la Función Pública que sirva de Guía para el trabajo en el territorio.
Obligación 2).Apoyar la difusión del portafolio de servicios de La Función Pública en las entidades territoriales asignadas por el supervisor en departamentos de difícil acceso y condiciones geográficas complejas tales como: Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada y sus municipios para promover el uso y aprovechamiento de la asistencia técnica, en materia de desarrollo y fortalecimiento de capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Se estableció contacto con la Gobernación del Amazonas, con la alcaldía de Leticia y Puerto Nariño, con el propósito de difundir el portafolio de Servicios de los productos Relacionadas con Participación, transparencia y servicio al ciudadano, en tal sentido se programaron talleres en Sistema Único de Información de Tramites – SUIT, los días 4, 5, 6 y 7 de diciembre en la Gobernación del Amazonas, Alcaldía de Leticia y Alcaldía de Puerto Nariño respectivamente. • Se estableció contacto con la alcaldía del El Doncello con el fin de definir la realización de los talleres de procesos y procedimientos y rediseños institucional, los cuales se realizaron el 22 y 23 de noviembre. • Se estableció contacto con todos los municipios PDET del Putumayo, Caquetá y Guaviare con el propósito de difundir el taller construyendo país, organizado por la Alta consejería presidencial para las regiones. • Los días 13 y 14 de diciembre en las jornadas de preparación al Taller Construyendo País, organizado por la Presidencia de la Republica, se apoyó con la difusión del portafolio de servicios a las entidades territoriales del departamento del Guaviare. En Especial el 14 de diciembre se aclaró a los participantes Juntas de acción comunal, veedurías y alcaldía las dudas que tenían en relación con la oferta.
Obligación 3). Apoyar e identificar las personas Claves en las Gobernaciones del Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada, para empoderarlas de los temas de la función Pública y gestionar la inclusión del portafolio de la entidad, en la asistencia técnica municipal.	Se Validaron algunos contactos telefónicos de las entidades de Caquetá, Guaviare y Putumayo, en especial los correspondientes a los municipios PDET. Se anexa matriz de contactos con los datos actualizados.
Obligación 4). Apoyar la interlocución permanente con la Gobernaciones del Amazonas, Caquetá, Guainía,	<ul style="list-style-type: none"> • Los días 26 de noviembre se estableció contacto con la profesional del Planeación de la

<p>Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada durante el acompañamiento de La Función Pública a los municipios con el fin de fortalecer la capacidad institucional de los mencionados departamentos, a partir de las metodologías establecidas.</p>	<p>Gobernación del Amazonas, Misleny y con la jefe de Talento Humano Ana María López, con el propósito de articular la realización de los talleres para SUIT, los días 4 y 5 de diciembre. En este sentido también se estableció contacto con el jefe de Control interno, Liliana Zapata y con el Profesional de TIC, Juan Carlos Molano, vías telefónica y por correo electrónico con el propósito de articular la realización de los talleres para SUIT, el 6 y 7 de Diciembre.</p> <p>Se estableció contacto con la Gobernación del Caquetá, con el fin de articular la oferta relacionada con Participación, Transparencia, Servicio al Ciudadano y Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, al respecto se desarrolló asesoría a todas las entidades del Caquetá los días 22 y 23 de noviembre.</p>
<p>Obligación 5). Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional, en la articulación con las Gobernaciones del Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada para que apoyen el seguimiento a los planes de acción técnicos (PAT).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se hizo seguimiento al PAT en Rediseño Institucional, suscrito con la Gobernación del Amazonas y alcaldía de Leticia, en tal sentido se cerró el PAT con la Alcaldía de Leticia y quedó pendiente la entrega de productos de la Gobernación del Amazonas. • Se hizo seguimiento al PAT suscrito con la alcaldía de Cartagena del Chairá Luego de la jornada de asesoría en Rediseños institucional del 28 y 29 de noviembre • Se hizo seguimiento al PAT suscrito con Curillo, en Sistema único de información de trámite, producto de este seguimiento y de los avances en del departamento respecto la gestión de trámites se realizó jornada a todas las entidades de asistencia en temas de PTSC los días 21, 22 y 23 de noviembre de 2018, producto de esta se cerró. • Se hizo seguimiento al PAT suscrito con la Gobernación del Guainía, en temas de rediseño y manual de funciones, de dicha retroalimentación y una vez realizada la jornada de asistencia para el 29 y 30 de noviembre, se procedió al cierre. <p>El reporte de seguimiento y cierre se hizo a través de correo electrónico de fecha 4 de diciembre dirigido a jurazan@funcionpublica.gov.co, ccollazos@funcionpublica.gov.co, rbolaños@funcionpublica.gov.co y yrueda@funcionpublica.gov.co.</p> <p>Se anexa la matriz en Excel donde se detalla entidad, seguimiento y estado de PAT</p>
<p>Obligación 6) Apoyar la interacción adecuada con los mandatarios territoriales del Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada y sus municipios así como con sus equipos de trabajo, con</p>	<p>Se ha apoyado la interacción adecuada con los mandatarios territoriales del Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Vaupés, Vichada y Putumayo y sus municipios así como con sus equipos de trabajo, con los</p>

los líderes de las estrategias de gestión territorial de Función pública y con los Coordinadores de la Escuela de Administración Pública (ESAP) con el fin de implementar el proceso de acción integral para el desarrollo del fortalecimiento de las capacidades de las entidades territoriales.

líderes de las estrategias de gestión territorial de Función Pública, con los cuales se han definido Planes de trabajo y fechas descritas en el cronograma con el fin de implementar el proceso de asesoría integral.



<p>Obligación 7) Apoyar la Validación y disposición de las entidades territoriales asignadas y finalizar los planes de acción técnicos (PAT) priorizados, como paso necesario para iniciar el acompañamiento</p>	<p>Se anexa Cronograma</p> <p>Se ha apoyado en la validación y disposición de las entidades territoriales asignadas mediante la revisión documental, las consultas telefónicas y los cierres de algunos planes suscritos la vigencia anterior que ya fueron cerrados. Así mismo se han programados reuniones para continuar con procesos presenciales de acompañamiento en el cierre de los Planes de Acción territorial.</p> <p>Se anexa cronograma donde se detalla las fechas programadas para la atención.</p>
<p>Obligación 8) Apoyar el seguimiento a los planes de acción (PAT) asignados para la oportuna asesoría, reportes, y alertas que den cuenta del estado del proceso.</p>	<p>Se hizo seguimiento vía telefónica a los PAT suscrito por la alcaldía municipal de Cartagena del Chaira, Amazonas, Leticia y Guainía. El reporte del avance y/o cierre fueron reportado a través del seguimiento realizado vía Telefónica por Jaime Andrés Urazán el día 5 de diciembre de 2018.</p>
<p>Obligación 9) Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la fijación de fechas, tiempos de asesoría en campo, necesidades temáticas, así como las rutas para abarcar el mayor número de entidades asesoradas .</p>	<p>A través del envío mediante correo electrónico de 26 de noviembre de 2018, a jurazan@funcionpublica.gov.co, ccollazos@funcionpublica.gov.co, mgaleano@funcionpublica.gov.co, y yrueda@funcionpublica.gov.co se ha apoyado a la Dirección de Desarrollo Organizacional con la fijación de fechas tentativas para avanzar con las asesorías en los diferentes Departamentos.</p> <p>Así mismo se ha coordinado con Rosa Bolaños, Jaime Urazán y con Mayra Galeano en la Dirección de Desarrollo Organizacional, las actividades a realizar en cada uno de los territorios en el marco de la programación, así como los cambios.</p>
<p>Obligación 10) Apoyar la realización de convocatorias de Función Pública, en asocio con los mandatarios departamentales del Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada y sus municipios para el acompañamiento técnico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los días 10 y 11 de diciembre mediante correo electrónico llamadas telefónicas y respectivamente, se invitó a los funcionarios de las alcaldías y entidades descentralizadas del Guaviare, al Taller Construyendo País, liderado por la alta consejería para las Regiones de la Presidencia de la república, programado para el sábado 15 de diciembre de 2018. • Los días 4, 5, 6, 7, 10, 11 y 12 de diciembre de 2018, se convocó a los alcaldes de los municipios PDET del Guaviare, Caquetá y Putumayo al ENCUENTRO ALCALDES PDET, liderado por Función Pública, La Alta consejería presidencial para el postconflicto y Escuela Superior de Administración Publica – ESAP, el día jueves 20 de diciembre de 2018 , en Bogotá. • Los días 27, 28 de noviembre y 1 y 2 de diciembre se convocó mediante correo electrónico y llamadas telefónicas, se convocó a los funcionarios de la gobernación del Amazonas y

	<p>alcaldías de Leticia y Puerto Nariño a a la jornada de asistencia técnica en temas de Sistema de Información de trámites – SUIT y servicio al ciudadano y Transparencia e –integridad realizada los días 4, 5, 6 y 7 de diciembre en Leticia y Puerto Nariño.</p>
<p>Obligación 11) Apoyar la Gestión Logística para celebrar en forma adecuada las jornadas de asesoría técnica en campo, por parte de los equipos de trabajo de Función Pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha establecido comunicación vía correo electrónico de fecha 26 de noviembre a Misleny Rojas, profesional de Planeación de la Gobernación de Amazonas; con el propósito de solicitar apoyo logístico para la realización la Jornada de Asistencia técnica Integral en temas PTSC y Sistema Único de Información de tramites los días 4, y 5 de diciembre • Se estableció comunicación vía correo electrónico de fecha 26 de noviembre y de manera telefónica con Liliana Zapata Mosquera, Jefe de Control Interno de Gestión y Resultados de puerto Nariño con el propósito de solicitar apoyo logístico para la realización la Jornada de Asistencia técnica Integral en temas de PTSC y Sistema Único de Información de tramites los días 6 y 7 de diciembre
<p>Obligación 12) Comunicar de manera oportuna, a las entidades territoriales asignadas, información de interés relacionada con su oferta institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los días 2 y 5 de diciembre se envió a los municipios PDET , los reportes de la Matriz De Gestión Estratégica del Talento Humano, Plan de Acción de Talento Humano, SIGEP y el reporte de Oferta de empleo público de carrera OPEC – CNSC.
Obligaciones Generales	
<p>Obligación 1) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Durante el periodo se ha cumplido con el objeto contratado</p>
<p>Obligación 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.</p>	<p>Se presentó al supervisor el Plan de Trabajo ajustado al adicional 1, prórroga1, Adicional 2 y Prorroga 2 del contrato 085 de 2018.</p>
<p>Obligación 3) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas</p>	<p>Durante el periodo de este reporte no se han programado reuniones por parte de la supervisión del proyecto.</p>
<p>Obligación 4) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Durante el periodo del presente informe se hizo seguimiento a los compromisos adquiridos con la Gobernación del Guainía, el municipio de Cartagena del Chaira, El Paujil, la gobernación del Amazonas y se han reprogramado actividades con el propósito de avanzar con dichos compromisos.</p>
<p>Obligación 5) Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se presentó al supervisor el mensaje examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como soporte al primer pago</p>
<p>Obligación 6) 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.</p>	<p>Se presenta de acuerdo a los lineamientos el informe mensual de actividades correspondiente al periodo del 22 de noviembre al 14 de Diciembre de 2018.</p>

Obligación 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.	Se anexa Planilla No 8486140588, correspondiente al periodo de Noviembre del 2018. Se anexa Planilla No 8486653042, correspondiente al periodo de Diciembre de 2018.
Obligación 8) 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 se aplicaron los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y la Política Ambiental
Obligación 9) 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	Se anexa hoja de vida actualizada
Obligación 10) 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 se atendió los lineamientos presentados por la supervisión
Obligación 11) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual	No se han presentados anomalías relacionados con la ejecución del contractual
Obligación 12) Mantener actualizado e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.	La información de domicilio es la reportada en el SIGEP, calle 62 No 4-24 apto 201, Bogotá.
Obligación 13) 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 Función Pública.	Durante el periodo se actuó con autonomía técnica y administrativa.
Obligación 14) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993	Durante el periodo se han realizado las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Obligación 15) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual	Durante el periodo se contó con los elementos, de espacio, equipo, papelería, y medios requeridos para la ejecución del contrato.
Obligación 16) 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.	Durante el periodo se dispuso de un computador portátil, impresora, internet de 30 MG y correo electrónico para la ejecución del contrato.
Obligación 17) 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.	No se han presentados amenazas ni peticiones fuera de la ley.
Obligación 18) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos 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 se obro con buena fe, buscando el cumplimiento del objeto contractual en el marco de la legalidad.
Obligación 19) Desplazarse a los diferentes municipios	Durante el periodo hubo desplazamiento al

<p>del o los departamentos asignados, con sus recursos, para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor.</p>	<p>departamento del Guaviare, en el cual hubo interlocución presencial con todas las entidades del departamento.</p> <p>Además a se estableció contacto con los diferentes departamentos asignados en la región con el propósito de definir los eventos claves a desarrollar en el adicional al contrato 085</p>
<p>Obligación 20) Desplazarse a las ciudades del país, diferentes a las asignadas en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor; para tal fin, 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.</p>	<p>Durante este periodo no hubo desplazamientos diferentes a la región asignada</p>
<p>Obligación 21) 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.</p>	<p>Se cumplió durante el periodo.</p>

Ver anexos del informe en la siguientes rutas:

\\Yaksa\11200ddo\2018\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS\GESTORES_REGIONALES\085_LINA_PADILLA

\\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO_APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER\VAUPES

\\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO_APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER\AMAZONAS

\\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO_APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER\VICHADA

\\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO_APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER\GUAVIARE

\\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO_APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER\PUTUMAYO

\\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO_APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER\GUAINIA

\\Yaksa\11202ag\2018\DOCUMENTO_APOYO\PLAN_CAPACITACION_TECNICA_TER\CAQUETA

ANEXO 1. REGISTRO DE ASISTENCIA.

ANEXO 2 - REGISTROS DE PROGRAMACION

ANEXO 3 –REGISTRO DE SEGUIMIENTO

ANEXO 4: REGISTROS DE PAGO DE SALUD Y PENSIÓN.

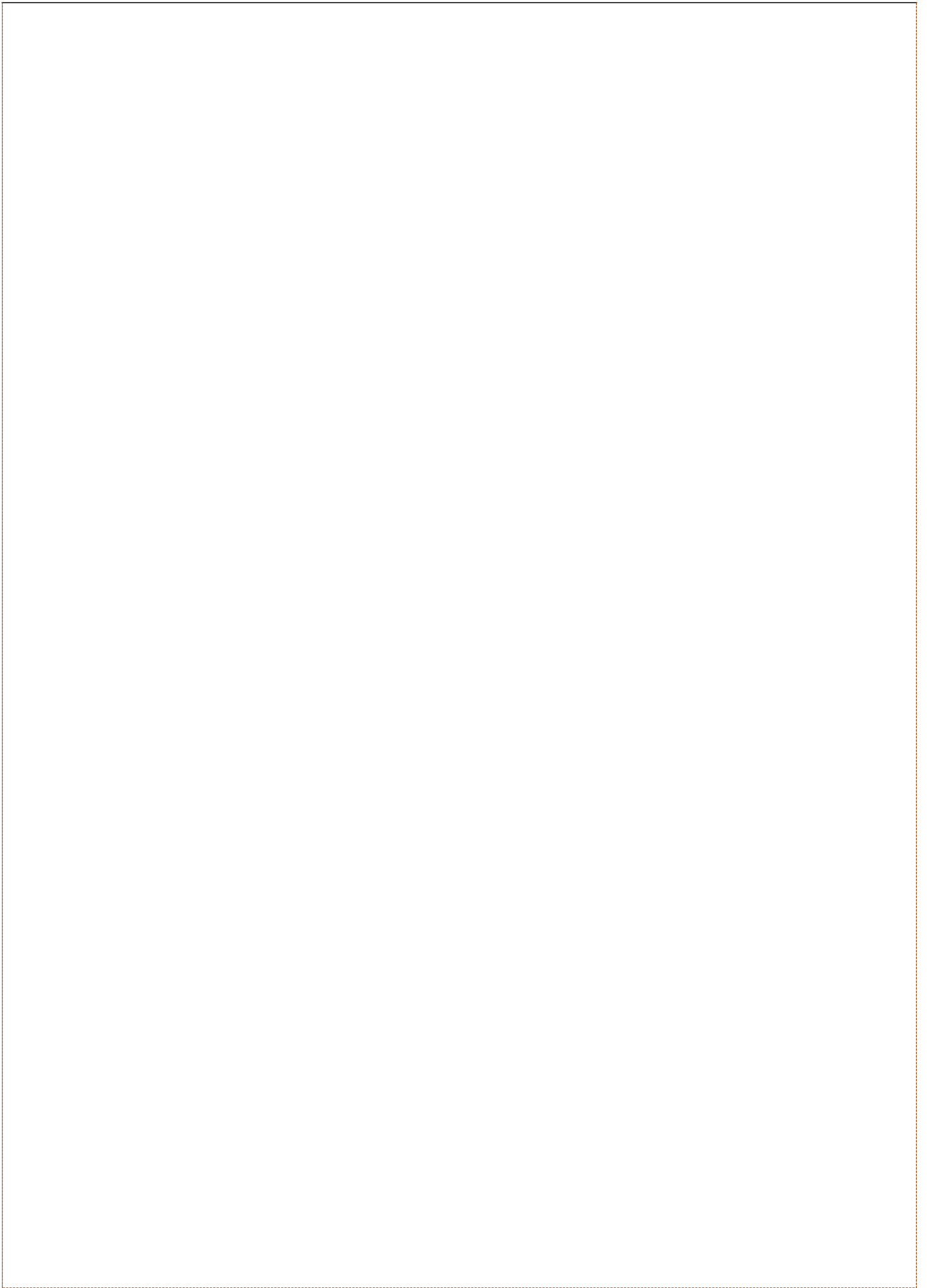
ANEXO 5- FACTURA No 84

ANEXO 6_PLAN DE TRABAJO AJUS

ANEXO 7. CONTACTOS ACTUALIZADOS

ANEXO 8 .HOJA DE VIDA SIGEP

ANEXO 9. REGISTRO FOTOGRAFICO



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: MHIsaenz LYDA SAENZ CHACON
 Unidad ó Subunidad Ejecutora: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 2018-12-26-7:59 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	613718	Fecha Registro:	2018-12-26	Unidad / Subunidad Ejecutora:	05-01-01	DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL			
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Generada	Requiere NIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	5.333.334,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	5.333.334,00	Saldo x Ordenar:	5.333.334,00		
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:	1.738.478,00	Valor Neto:	3.594.856,00	Nro. Compromiso:	15418	Nro. Cdp:	13918		
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	14673 14680		

TERCERO										
Identificacion:	30687141	Razon Social:	LINA MARIA PADILLA SAIBIS				Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA										
Numero:	890856412	Banco:	BANCO DE OCCIDENTE			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
CUENTA X PAGAR										
Numero:	373618	Tipo:	Adquisicion de Servicios a Personas Declarantes			Identificacion:	CAJA MENOR		Fecha de Registro:	
DOCUMENTO SOPORTE										
Numero:	085-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES			Fecha:	2018-12-26			

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	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:						5.333.334,00	0,00	5.333.334,00	5.333.334,00

Objeto: pago cto. 085-2018, prestación de servicios profesionales

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	2018-12-26	Generada	5.333.334,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-04-02-01-03 RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	1.224.090,00	15,000 %	183.614,00	183.614,00
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	5.679.523,00	0,966 %	54.864,00	54.864,00
2-20-01-02-01 CUENTAS AFC	NIT 890903938	BANCOLOMBIA S.A.	0,00	0,000 %	1.500.000,00	1.500.000,00

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