

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

| | |
|--|---|
| | FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa) |
| | 25 de abril de 2018 |

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | | | |
|---------------------|-------------------------------------|---|----------------------------|
| CONTRATO No: | SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa) | RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA | C.C./ NIT / RUT No: |
| 147 | 26/01/2018 | Mélany Paola Flórez De La Hoz | 1.082.976.365 |

TIPO DE CONTRATO

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

OBJETO DEL CONTRATO

| | |
|--|--|
| Prestar servicios profesionales en la Dirección General de Función Pública para apoyar la realización y documentación de las actividades de la Estrategia de Pedagogía y Construcción de Paz, en el marco de la implementación del Acuerdo de Paz, de acuerdo con los compromisos adquiridos por la Entidad. | FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa) |
| | 26/01/2018 |
| | FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa) |
| | 10/06/2018 |

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 | <input type="checkbox"/> | OTRA | (|
|-------------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------|---|

| VENCIDAS | | | | INDI QUE CUAL): | | | |
|---|---|----------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|---|--|
| REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No. | | | FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa) | | VALOR (VIGENCIA) | | TOTAL |
| VIGENCIA ANTERIOR | | | | | | | 13.648.500 |
| VIGENCIA ACTUAL | | | 20318 | | 26/01/2018 | | |
| VIGENCIA FUTURA | | | | | | | |
| INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO | | | | | | | |
| RUBRO P RESUPU ESTAL AF ECTADO | APROPIA CIÓN PR ESUPUE STAL INICIAL | FACTURA No. | EXPEDIC IÓN DE LA FACTURA (dd/mm/a aaa) | VALOR FACTURA (INCL. IVA) | SUBTOTA L PAGOS ACUMUL ADOS | PERÍODO CERTIFIC ADO | SALDO POR EJE CUTAR |
| C-0505-10 00-1 | \$13.648.5 00 | No aplica | No aplica | \$ 3.033.000 | \$9.099.00 0 | 3/5 | \$4.549.50 0 |
| TOTAL | \$13.648.5 00 | No aplica | No aplica | \$ 3.033.000 | \$9.099.00 0 | 3/5 | \$4.549.50 0 |
| 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 | | | 100 | | | | |
| Responsabilidad | | | 100 | | | | |
| CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO. | | | 100 | EXCEL ENTE | 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 | | N O | 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 | N O | NA | Otros (Indique cual): |
| Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación | X | SI | | N O | NA | |
| Informe de Gestión / Productos encomendados. | X | SI | | N O | NA | |

| SUPERVISOR DEL CONTRATO | OBSERVACIONES |
|-------------------------|---------------|
|-------------------------|---------------|

| | |
|---------|---------------------------------|
| Nombre: | Edinson Gabriel Malagón Mayorga |
| Cargo: | Contratista 136 de 2018 |

| EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA |
|----------------------------------|
|----------------------------------|

| | | | | | | | |
|--|-----|--|---|--------------------|-----|---|-----------|
| SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 100 | No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS | 3 | CALIFICACIÓN FINAL | 100 | 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. 3

Contrato No. 147 del año 2018

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección General de la Función pública para apoyar la articulación, implementación, seguimiento y evaluación de las Estrategias de pedagogía y Construcción de Paz, en el marco de la implementación del acuerdo de paz, de acuerdo a los compromisos adquiridos por la entidad.

Periodo reportado: Del 26 de marzo al 25 de abril de 2018

| Obligaciones del Contrato | Actividades realizadas por el Contratistas |
|---|---|
| Obligaciones Especificas | |
| Obligación 1) Apoyar el desarrollo de actividades para el cumplimiento de los compromisos de Función Pública, dentro de la Estrategia de Pedagogía y Construcción de Paz, en el marco implementación del Acuerdo de Paz | <p>Apoyé al Equipo de Construcción de paz con aspectos logísticos y de recolección de listados de asistencia para el desarrollo de reuniones relacionadas con la ejecución de los compromisos de Función Pública en materia del plan marco de implementación</p> <p>Apoyé al Equipo Cambio Cultural con aspectos logísticos y de recolección de listados de asistencia para el desarrollo de reuniones relacionadas con el Código de Integridad</p> |
| Obligación 2) Apoyar la ejecución de actividades pedagógicas en materia de construcción de paz y convivencia dirigida a servidores públicos de entidades del orden nacional y territorial, priorizadas por el Gobierno Nacional para el posconflicto, en el marco de la Estrategia de Pedagogía y Construcción de Paz | <p>Apoyé la realización del taller de Análisis y Política, realizado el 19 de abril, en el que se compartió el interactivo de Tres décadas de evolución institucional para la paz" .</p> <p>Apoyé la realización del taller Pre text, dirigido por Doris Sommer, en el que se enseñaron formas de interpretación de textos como estrategia para transmitir conocimientos.</p> |
| Obligación 3) Apoyar la documentación y registro en bases de datos de las actividades de fortalecimiento de capacidades de los servidores públicos y las entidades del orden nacional y territorial para la Estrategia de Pedagogía y Construcción de Paz, en el marco de la implementación del Acuerdo de Paz | No se requirió apoyo. |
| Obligación 4) Elaborar los informes, presentaciones y demás documentos que sobre la implementación, seguimiento y evaluación de la Estrategia de Pedagogía y Construcción de Paz le sean requeridos por la Dirección General o por el supervisor del contrato | <p>Participé en una reunión de trabajo con Daniel Romero, coordinador de Comunity Manager-EVA con el objetivo de hacer la revisión del documento de comentarios al micrositio de paz</p> <p>Participé en la revisión del interactivo de la línea de tiempo de la nueva arquitectura institucional para la paz</p> |
| Obligación 5) Apoyar la realización de eventos y actividades asociadas a la Estrategia de Pedagogía y Construcción de Paz. | Participé en una reunión de trabajo con Daniel Romero, coordinador de Comunity Manager-EVA con el objetivo de hacer la revisión del |

| | |
|--|--|
| | <p>documento de comentarios al micrositio de paz</p> <p>Participé en la revisión del interactivo de la línea de tiempo de la nueva arquitectura institucional para la paz</p> <p>Participé en la revisión de resultados de la encuesta de cambio cultural 2018</p> |
| Obligación 6) Apoyar las labores de seguimiento y control a las acciones adelantadas por el Equipo de Construcción de Paz, en el marco de la Estrategia Pedagogía y Construcción de Paz | <p>Realicé el reporte del avance de las actividades de los equipos de pedagogía de paz y cambio cultural en SGI</p> <p>Apoyé en la construcción de la estructura del Informe individual de rendición de cuentas de Función Pública</p> |
| Obligación 7) Apoyar el suministro de información a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Oficina Asesora de Planeación de la Función Pública, asociada a la Estrategia de Pedagogía y Construcción de Paz. | Realicé el seguimiento de las actividades del Plan de Acción de los equipos de Paz y Cambio Cultural con el objetivo de compilar las evidencias que serán reportadas posteriormente en SGI |
| Obligación 8) Servir de enlace del Equipo de Construcción de Paz de la Dirección General ante la Secretaría General de la Función Pública, y suministrar y efectuar seguimiento a la información requerida por esta dependencia para el oportuno desarrollo de las actividades asociadas a la Estrategia Pedagogía y Construcción de Paz . | No se requirió apoyo. |
| Obligación 9) Apoyar la realización de eventos y actividades asociados a la estrategia "El estado del Estado" | <p>Elaboré una base de datos de organizaciones de la sociedad civil, con sus respectivos datos, que pueden ser invitados para participar durante este evento.</p> <p>Apoyé en el desarrollo del Foro Internacional "Nuevos retos, miradas innovadoras" de la estrategia "el estado del Estado"</p> |
| Obligación 10) Apoyar el desarrollo al interior de Función Pública, de las actividades tenientes a la apropiación del análisis institucional de Función Pública y socialización de la estrategia "El estado del Estado" | No se requirió apoyo. |
| Obligación 11) 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 | Esta actividad fue elaborada durante el mes de enero con apoyo del supervisor del Contrato |
| Obligaciones Generales | |
| Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad. | La contratista cumplió a cabalidad con todos los requerimientos definidos por la entidad |
| Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las | Realicé el compilado de las actas de reuniones de los equipos de Construcción de Paz y Cambio |

| | |
|---|--|
| actas y/o ayudas de memoria respectivas. | cultural las cuales ya se encuentran en la carpeta de gestión documental de los mismos. |
| Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual. | Realicé el seguimiento de las tareas asignadas durante las reuniones de los equipos de Cambio Cultural y Construcción de Paz Apoyé en la revisión de los informes de pago de los contratistas de los equipos de Paz y Cambio Cultural |
| Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago. | Se entregó tal y como lo estipula esta obligación para la realización del primer pago del contrato. |
| 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. | Se entregó el informe en mención tal y como lo estipula esta obligación. |
| 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. | El 09 de marzo se realizó el pago de seguridad social correspondiente al mes de marzo, con el número de planilla 25987192 El 17 de abril se realizó el pago de seguridad social correspondiente al mes de abril con el número de la planilla 26645469 |
| Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental. | Se dio cumplimiento |
| 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 dio cumplimiento |
| Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo. | Se dio cumplimiento |
| Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual. | Se dio cumplimiento |
| Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más. | Se dio cumplimiento |
| 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 la Función Pública. | Se dio cumplimiento |
| 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. | Se dio cumplimiento |
| Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual. | Se dio cumplimiento |
| Disponer de un computador portátil acorde con las | Se dio cumplimiento |

| | |
|---|---------------------|
| 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. | |
| 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. | Se dio cumplimiento |
| Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos 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. | Se dio cumplimiento |
| Desplazarse a las diferentes ciudades del país (o fuera de él), en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, la 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. (Esta obligación solamente deberá incluirse cuando el objeto de la contratación amerite el desplazamiento del contratista fuera de la ciudad de Bogotá D.C. o del país). | Se dio cumplimiento |
| 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. | Se dio cumplimiento |
| Anexos: | |
| 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
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 05-01-01
 Fecha y Hora Sistema: 2018-04-25-12:48 p. m.
 CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------|--|--------------|-------------------------------|---|----------------------------------|-----------------------|-----------------|------|
| Numero: | 154018 | Fecha Registro: | 2018-04-25 | 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: | 3.033.000,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00 | Valor Actual: | 3.033.000,00 | Saldo x Ordenar: | 3.033.000,00 | | |
| 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: | 25.897,00 | Valor Neto: | 3.007.103,00 | | Nro. Compromiso: | 20318 | Nro. Cdp: | 18818 | |
| Valor Deducciones Moneda: | 0,00 | Valor Neto Moneda: | 0,00 | | Atributo Contable: | 05-NINGUNO | Comprobante Contable: | 3749 | |

TERCERO

| | | | | | | | | | | |
|-----------------|------------|---------------|-------------------------------|--|--|--|----------------|-----------------|--|--|
| Identificacion: | 1082976365 | Razon Social: | MELANY PAOLA FLOREZ DE LA HOZ | | | | Medio de Pago: | Abono en cuenta | | |
|-----------------|------------|---------------|-------------------------------|--|--|--|----------------|-----------------|--|--|

CUENTA BANCARIA

| | | | | | | | | | | |
|---------|-----------|--------|-----------------------|--|--|-------|--------|---------|--------|--|
| Numero: | 637277294 | Banco: | BANCO DE BOGOTA S. A. | | | Tipo: | Ahorro | Estado: | Activa | |
|---------|-----------|--------|-----------------------|--|--|-------|--------|---------|--------|--|

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

| | | | | | | | | | | |
|---------|--------|-------|---------------------------------|-----------------|--|--------------------|--|--|--|--|
| Numero: | 110118 | Tipo: | Honorarios Personas Declarantes | Identificacion: | | Fecha de Registro: | | | | |
|---------|--------|-------|---------------------------------|-----------------|--|--------------------|--|--|--|--|

DOCUMENTO SOPORTE

| | | | | | | | | | | |
|---------|----------|-------|---|--------|------------|--|--|--|--|--|
| Numero: | 147-2018 | Tipo: | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES | Fecha: | 2018-04-25 | | | | | |
|---------|----------|-------|---|--------|------------|--|--|--|--|--|

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: | | | | | | 3.033.000,00 | 0,00 | 3.033.000,00 | 3.033.000,00 |

Objeto: TERCER PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 147-2018

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 | 2018-04-25 | Generada | 3.033.000,00 |

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

| POSICION DEL CATALOGO DE PAGO | IDENTIFICACION | NOMBRE BENEFICIARIO | BASE GRAVABLE | TARIFA | VALOR DEDUCCION | SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR |
|--|----------------|-------------------------|---------------|---------|-----------------|-------------------------------|
| 2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS | NIT 899999061 | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | 2.680.838,00 | 0,966 % | 25.897,00 | 25.897,00 |

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