

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

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

21/08/2018

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO No:

204 de 2018

SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)

13/07/2018

RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA

ROSA MARIA BOLAÑOS TOVAR

C.C./ NIT / RUT No:

55196218

**TIPO DE CONTRATO**

PREST. DE SERV.  
PROFESIONALES

PRES. DE SERV. DE APOYO  
A LA GESTIÓN

CONSULTORÍA

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública, para apoyar el seguimiento en cuanto a la consolidación de metas y recursos, en la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial en su tercera fase.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

13/07/2018

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**

MENSUALIDADES VENCIDAS

OTRA

(INDIQUE CUAL):

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM)  
No.

FECHA DE EXPEDICIÓN  
(dd/mm/aaaa)

VALOR (VIGENCIA)

TOTAL

VIGENCIA ANTERIOR

27.377.067

VIGENCIA ACTUAL

112618

13/07/2018

27.377.067

**vigencia actual**

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 / Proyecto de inversión	27.377.067			5.008.000	5.008.000	1/6	22.369.067
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 27.377.067</b>			<b>\$ 5.008.000</b>	<b>\$5.008.000</b>		<b>\$22.369.067</b>

**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	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
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. 1**

**Contrato No. 204 del año 2018**

**Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública, para apoyar el seguimiento en cuanto a la consolidación de metas y recursos, en la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial en su tercera fase.**

**Periodo reportado: Del 13 de julio al 12 de agosto de 2018**

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
Obligaciones Especificas	
<p>1. Apoyar la ejecución, reporte, seguimiento y ajustes en la cadena de valor del proyecto de inversión "Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades de las Entidades Territoriales de la Circunscripción Nacional"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En conjunto con la contratista Mayra Galeano, se revisó la ejecución de recursos por concepto de comisiones y se realizó la proyección de valores a ejecutar en los viajes a realizar en el mes de septiembre.</li> <li>- Se elaboró acta y se hizo entrega de dos memorias SDXC adquiridas mediante contrato 362 de 2017, para ser utilizadas por el equipo de comunicaciones de la entidad, en el apoyo de registro fotográfico en las asesorías integrales.</li> <li>- Se elaboraron los estudios previos para adelantar la contratación de la papelería de la estrategia para la vigencia 2018. Anexo 1.</li> <li>- Se participó en reunión con las contratistas Angela Cerón y Verónica Rueda, para definir claramente los roles de las tres en cuanto a la recepción y cargue de la información de la ejecución de la estrategia recopilada y suscrita por cada uno de los contratistas y servidores en territorio, para poder cumplir efectivamente con el registro de la misma.</li> <li>- Se apoyó con la elaboración de los documentos soporte de los estudios previos para adelantar el nuevo contrato de Jaime Urazán y Julieta González.</li> <li>- Se diligenció el formato de solicitud de cdp, para soportar el proceso de compra de papelería para la estrategia, se adicionó el cdp de viáticos y se solicitó el nuevo cdp para respaldar la caja menor.</li> <li>- Se adelantó la revisión de los riesgos asociados al proceso de asesoría integral, con el propósito de solicitar la aprobación por parte del Director de Desarrollo Organizacional.</li> <li>- Se apoyó en la proyección de la justificación de la prórroga del contrato 127 de 2018 suscrito con el contratista Carlos Augusto Giraldo. Anexo 2.</li> </ul>
<p>2. Apoyar la consolidación y la validación de datos, sobre el progreso de la Estrategia de Gestión Territorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualizó el archivo de seguimiento de ejecución de recursos asignados al proyecto por las dos fuentes de recursos y en cadena de valor con los movimientos realizados en el mes de julio, así como la actualización de la cadena de valor. Anexo 3.</li> <li>- Se alimentó el aplicativo diseñado para registrar el avance de las asesorías en el marco de la Estrategia Territorial, correspondiente a la información reportada por gestores regionales, así como los asesores temáticos durante el mes de julio.</li> <li>- En conjunto con el equipo de la estrategia, se apoyó en la digitación de encuestas realizadas en el marco de la asesoría integral, en el departamento de Boyacá.</li> <li>- Se apoyó con el registro en el aplicativo de los listados de los asistentes por parte de las entidades territoriales, a talleres masivos en el aplicativo SETA para los departamentos del Quindío y Casanare, con el propósito de actualizar las bases de datos de la estrategia.</li> <li>- Se apoyó con el registro del nombre y demás datos de servidores con quien se han suscrito planes de acción técnico en los departamentos de Nariño, Putumayo, Quindío y Risaralda, información solicitada por la Subdirección General de la entidad. Anexo 4.</li> </ul>

	<p>- Se adelantó la revisión del listado de las asesorías masivas reigstradas en el aplicativo vs las asesorías por comisión ejecutadas en los eventos: inducción a los jefes de control interno, talleres de la dimensión de control interno y talleres de integridad.</p> <p>- Se gestionó la recopilación de los seguimientos de las asesorías temáticas pendientes por soporte de los servidores Gabriel Muñoz y José Fernando Ceballos.</p> <p>- Se adelantó la revisión de los cierres de pat de las entidades correspondientes a los departamentos del Valle, Nariño, Norte de Santander, Santander, Arauca y Cauca.</p> <p>- Se adelantó la revisión de la información registrada para las entidades del distrito capital, verificando que la información cargada en el aplicativo SETA incluyera la documentación reportada por la implementadora en el sharepoint y en yaksa.</p>
<p>3. Apoyar la incorporación de la información de avances del proyecto de inversión, en el Sistema de Seguimiento de Proyectos de inversión (SPI) del Departamento Nacional de Planeación - DNP.</p>	<p>Con base en el reporte de ejecución de los proyectos de inversión, enviada por el grupo de gestión financiera, se elaboró la relación de recursos obligados tanto por fuente PGN como fuente ESAP . Así mismo, se consolidó la ejecución de metas de los productos del proyecto y se realizó el reporte tanto de recursos como de metas en el sistema de seguimiento de proyectos de inversión del DNP, para el mes de julio. Anexo 5.</p>
<p>4. Apoyar a la DDO en la elaboración de los documentos técnicos, que den cuenta de la ejecución y los avances del proyecto de inversión y que incluyan balance y recomendaciones, respecto del óptimo cumplimiento del proceso de acción integral territorial.</p>	<p>- Se participó en reunión con el contratista Gabriel Molano para definir la estructura y característica de los mapas con georeferenciación que darán cuenta de la ejecución de la estrategia en cada uno de los municipios y departamentos del país.</p> <p>- En conjunto con el contratista Gabriel Molano, se trabajó en un archivo que diera cuenta de los avances en entidades asesoradas por implementador y por gestor, información que se graficó y se presentó al Director de la DDO. Anexo 6.</p> <p>- En el mismo sentido, se trabajó en un archivo con las entidades que suscribieron PAT en la vigencia 2017, pero que no han sido atendidas en la presente vigencia, con el propósito de reformular la estrategia territorial para lo que resta del año. Anexo 7.</p>
<p>5. Apoyar la verificación y control de calidad de las evidencias que resulten de las asesorías territoriales, así como su correcta y oportuna sistematización y archivo en el aplicativo de la Estrategia y en el Sistema de Gestión Documental.</p>	<p>Se apoyó en la validación de la información reportada en el aplicativo, y que contiene la relación de asesorías realizadas con corte a 31 de julio, con el detalle de entidades asesoradas, número de talleres realizados, validaciones adelantadas y pat suscritos. Anexo 8.</p>
<p>6. Apoyar a la DDO en la preparación de la información y las evidencias que se requieran, para mantener actualizado el Sistema de Gestión Institucional (SGI) el Citizens Relationship Management (CiRM) y demás instrumentos de seguimiento y gestión de Función Pública.</p>	<p>Se apoyó en la consolidación de la relación de entidades asesoradas y con planes de acción técnico cerrados para el mes de julio. Anexo 9.</p>
<p>7. Preparar los documentos que le sean requeridos en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>- Por solicitud del Gerente de la Estrategia Territorial, y luego de la consulta con el grupo contractual sobre el procedimiento, se elaboró el acta final para el cierre y liquidación de convenio con el DANE-FONDANE No. 265 de 2017. Anexo 10.</p> <p>- En el mismo sentido, se inició el informe final de dicho convenio, además se solicitó a la persona encargada en el DANE la información necesaria, así como la devolución por medio de consignación de los excedentes de recursos del convenio.</p>
<p>8. Apoyar a DDO en la elaboración del informe mensual cualitativo, solicitado por la Oficina Asesora de Planeación, que relacione los productos y servicios prestados como resultado, durante la ejecución del proyecto de inversión.</p>	<p>Se elaboró el informe mensual cualitativo correspondiente al mes de julio de 2018, con la relación de los bienes y servicios recibidos de los contratos suscritos y el resultado alcanzado con los mismos para el proyecto de inversión. Anexo 11.</p>
<p>9. Apoyar la elaboración de la proyección de los costos mensuales, que deben ser pagados con cargo al proyecto de inversión, por concepto de contratos y demás recursos que financian las comisiones de servicio, e incluirlos en el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.</p>	<p>Se realizó la proyección del PAC del mes de septiembre para los contratos bajo la supervisión del Director de Desarrollo Organizacional así como la ejecución de viáticos y tiquetes a cargo de la estrategia territorial, de acuerdo con el análisis de los pagos efectuados en el mes de julio. Anexo 12.</p>
<p>10. Apoyar la proyección de los informes de avance, que DDO deba presentar al Comité Directivo de la entidad y los que le sean solicitados por la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación, así como reuniones con entidades externas del nivel nacional y territorial.</p>	<p>Por solicitud de la dirección General, se elaboró presentación de la ejecución de la estrategia, para integral la presentación de logros de la gestión de la directora de Función Pública, en el último encuentro con la directora. Anexo 13.</p>
<p>11. Apoyar a la DDO en la elaboración de informes de ejecución financiera del proyecto de inversión "Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades de las Entidades Territoriales de la Circunscripción Nacional", que requiera la Subdirección General, la Secretaría General o el Comité Directivo.</p>	<p>Se elaboró documento con la información de la contratación adelantada durante esta vigencia con recursos del proyecto y la relación de contratos bajo la supervisión del director de la DDO. Anexo 14.</p>

12. Apoyar en la elaboración del documento de sistematización de la Estrategia de Gestión Territorial en la tercera fase.	Este documento no se elaboró en este periodo por cuanto la estrategia todavía está en desarrollo.
<b>Obligaciones Generales</b>	
Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se cumplió debidamente con el objeto contractual de acuerdo a los requerimientos exigidos por la entidad
Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	<p>- El 23 de julio se participó en reunión en las instalaciones del DNP con el objetivo de revisar los productos y metas del CONPES de ODS, en el cual participan las dos entidades del Sector Función Pública, con el propósito de articular acciones en conjunto.</p> <p>-El 26 de julio se participó en reunión con el equipo de la estrategia para analizar las convocatorias e invitaciones adelantadas por parte de los gestores regionales.</p> <p>- El 30 de julio se participó en el IMA territorial convocado para su realización de forma virtual y presencial con los implementadores MIPG y gestores regionales para retroalimentar en lineamientos.</p> <p>- El 1 de agosto se participó en el último encuentro con la Directora Liliana Caballero.</p> <p>- El 3 de agosto se participó en reunión con el equipo de la estrategia, con el propósito de definir la nueva estrategia de actividades para los Gestores Regionales.</p>
Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se actualizaron las actividades y compromisos llevados a cabo y definidos en el tablero de control.
Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.	Se adjunta el reespectivo examen preocupacional.
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 entrega el primer informe en función de la ejecución del contrato y correspondiente al periodo comprendido entre el 13 de julio y el 12 de agosto.
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 efectúa el respectivo pago a la seguridad social del mes de agosto y se adjunta la respectiva planilla.
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 elaboró el respectivo plan de trabajo con el cronograma y relación de actividades a desarrollar durante el presente contrato.
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 actualiza la hoja de vida con las modificaciones y contrataciones adelantadas con la entidad en los últimos meses. Se adjunta el respectivo pantallazo.
<b>Anexos: Ver los siguientes anexos del informe en CD adjunto y en la ruta: \\Yaksa\11200DDO\2018\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS:</b>	
<b>1. Estudios previos    2. Prorroga ct-127    3. Ejecucion    4. Directorio    5. Seguimiento    6. Ranking    7. Entidades</b> <b>2017    8. Pat julio    9. Asesorias</b>	
<b>10. convenio DANE    11. Inf cualitativo    12. PAC    13. Contratos    14. Actas    15. SIGEP</b>	
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:

2018-08-23-4:11 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	<b>384618</b>	Fecha Registro:	<b>2018-08-23</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>5.008.000,00</b>	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	5.008.000,00	Saldo x Ordenar:	5.008.000,00		
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 Deduciones:	<b>214.652,00</b>	Valor Neto:	<b>4.793.348,00</b>	Nro. Compromiso:	112618	Nro. Cdp:	29318		
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	9043		

TERCERO

Identificacion:	<b>55196218</b>	Razon Social:	<b>ROSA MARIA BOLANOS TOVAR</b>	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	-----------------	---------------	---------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	<b>20755881711</b>	Banco:	<b>BANCOLOMBIA S.A.</b>	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	--------------------	--------	-------------------------	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	230618	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	204-2018	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2018-08-23
---------	----------	-------	---	--------	------------

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					
<b>Total:</b>						5.008.000,00	0,00	5.008.000,00	5.008.000,00

Objeto:	PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 204-2018
---------	---

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	2018-08-23	Generada	5.008.000,00

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	4.425.588,00	0,966 %	42.751,00	42.751,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	904.743,00	19,000 %	171.901,00	171.901,00

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