
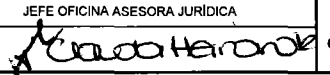


ORIGINAL

163

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo de la Función Pública</small>		CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)	
		FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa) 22/12/2015	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
075 DE 2015	23/06/2015	EDGAR MAURICIO GRACIA DÍAZ	11.343.988
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 en la Dirección Jurídica de la Función Pública, para la integración de un Gestor Normativo que incluya la jurisprudencia, doctrina, conceptos jurídicos y técnicos, y demás regulaciones que ha emitido la entidad, en temas relacionados con las políticas públicas, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS. NACIONAL".			23/06/2015
			FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)
			22/12/2015
GARANTÍAS			
AMPAROS		VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS
			DESDE (dd/mm/aaaa) HASTA (dd/mm/aaaa)
Cumplimiento:		\$ 9.840.000,00	23/06/2015 30/04/2016
Calidad del Servicio:		\$ 9.840.000,00	23/06/2015 30/04/2016
Póliza No. 390-47-994000036203 Expedi		ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	Fecha de aprobación de la(s) póliza(s): 26/06/2015
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			
VIGENCIA ACTUAL	58915	23/06/2015	\$ 49.200.000,00
VIGENCIA FUTURA			\$ 49.200.000,00
INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO			
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	APROPIACIÓN PRESUPUESTAL INICIAL	FACTURA No.	EXPEDICIÓN DE LA FACTURA (dd/mm/aaaa)
Ej. Honorarios Proyecto de inversión	\$ 49.200.000,00	50	18/12/2015
			VALOR FACTURA (INCL. IVA)
			\$ 8.200.000,00
			SUBTOTAL PAGOS ACUMULADOS
			\$ 49.200.000,00
			PERÍODO CERTIFICADO
			6 de 6
			SALDO POR EJECUTAR
			\$ 0,00
TOTAL	\$ 49.200.000,00		\$ 8.200.000,00 \$ 49.200.000,00
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 Regular: 61 a 75 Bueno: 76 a 90 Deficiente: Igual o inferior a 60
¿EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RECOMIENDA TRÁMITAR LA CUENTA DEL PAGO O PERÍODO CERTIFICADO?		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA	Otros (Indique cual):	
Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA		
Informe de Gestión / Productos encomendados.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA		
SUPERVISOR DEL CONTRATO		OBSERVACIONES	
Nombre:	Claudia Hernández		
Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA		
Firma:			
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	1,00
		CALIFICACIÓN FINAL	100,00
		RANGOS: EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE inferior a 60	EXCELENTE

GRACIA DIAZ EDGAR MAURICIO

Resolución DIAN No. 320001096385

Fecha: 2014/01/08

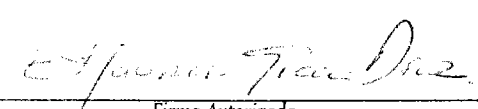
Numeración Autorización del 1 al 50

Nit: 11343988-3
Iva Régimen Común

FACTURA DE VENTA

No.

Fecha: 18 de diciembre de 2015
Cliente: Dpto Administrativo de la Función Pública DAEP
Dirección: C.A. 6 No 12-62 Bte Teléfono: 3344080

DESCRIPCION	VALOR
honorarios per concepto	
de contrato de prestación	
de servicios profesionales.	
 Firma Autorizada	SUBTOTAL \$ 7.068.966
	IVA 1.131.034
	TOTAL \$ 8.200.000

Impreso por Marka. Nit. 39.736.416-1 Tel. 700.0615

Calle 45 No. 17-52 Ap 601/ Bogotá, D.C.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

165

Yo, **EDGAR MAURICIO GRACIA DÍAZ**

Identificado (a):	NIT: <input type="checkbox"/>	CC: <input checked="" type="checkbox"/>	CE: <input type="checkbox"/>	NP: <input type="checkbox"/>	NIP: <input type="checkbox"/>		Número:	11343988	D.V.	0
-------------------	-------------------------------	---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--	---------	-----------------	------	----------

Teléfono (s): _____ No. de FAX _____
 Celular No.: 3002198627 Celular No.: _____
 Dirección: CRA. 45#58A-75 APTO. 302
 Correo Electrónico (E-mail): emaugracia@gmail.com

En mi calidad de: Persona Jurídica Persona Natural y Declarante de Renta No declarante de Renta

a.) Percibí ingresos en el año inmediatamente anterior. Si: No:

b.) Mis ingresos en el año anterior fueron superiores a 4.073 UVT's o \$106.097.577,00 Si: No:

1. Declaro bajo la gravedad de juramento que:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, el Artículo 126-1 del ET y el Artículo 15 del Decreto 836 de 1991, los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No. 75 de Fecha: 23 DE JUNIO DE 2015 suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública, objeto del pago sujeto a retención; y a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, hago entrega de la copia detallada de la planilla generada desde el operador donde además se evidencia su estado pagada.

Nombre EPS, AFP y ARL	Planilla No.	Periodo		Valor de los aportes pagados provenientes del ingreso del contrato sin intereses de mora
		Mes	Año	
EPS COMPENSAR	7577011	Diciembre	2015	\$353.500,00
AFP PORVENIR		Diciembre	2015	\$452.500,00
ARL POSITIVA		Diciembre	2015	\$14.800,00

a) Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si: No:

b) Que el ochenta por ciento (80%) o más de mis ingresos corresponden a la prestación de mis servicios por cuenta y riesgo del o los contratantes. Artículo 329 del E.T. adicionado por el Art 10 de la Ley 1607 de 2012. Si: No:
Nota: Diligencie el ítem 2 si su respuesta es "SI". De acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del Dto. 0099 de 2013.

2. Solicitud Deducciones del Artículo 387 del E.T. y Artículo 2 del Decreto 0099 de 2013.

c) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012, solicito deducción por Dependientes de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1. Si: No:

d) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción por los intereses de vivienda de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad que financia el crédito. Si: No:

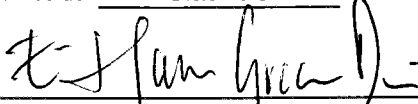
e) Que de acuerdo a lo establecido en artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 de 2012; solicito deducción de la medicina prepagada de acuerdo a lo relacionado en el Anexo 1 respaldada con la Certificación de la Entidad Promotora de Salud. Si: No:

3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en tramite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor
AFC			
Pensión Voluntaria			

Se firma a los 18 días del mes de Diciembre del año 2015


Firma



CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa EDGAR MAURICIO GRACIA DIAZ identificado con CC número 11343988,
 aportó por EDGAR MAURICIO GRACIA DIAZ, identificado con CC número 11343988,
 quien se encuentra registrado a la fecha como tipo de cotizante 3 - Independiente
 por concepto de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes,
 para los períodos comprendidos entre 12-2015 y 12-2015 de la siguiente manera:

CÓDIGO	NOMBRE DE ADMINISTRADORA	J N G	R E T	T E	T E	T E	V P	V P	V P	S T	S T	L G	M A	V C	R D	DÍAS	IBC	COTIZACIÓN	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO PARAFISCALES Y SALUD
EPS008	Compensar EPS															30	2.828.000	\$ 353.500	0	0	dic.-2015	7577011	15/12/2015	N
230301	Porvenir															30	2.828.000	\$ 452.500	14.100	14.100	dic.-2015	7577011	15/12/2015	
23	Positiva Seguros															30	2.828.000	\$ 14.800	0	0	dic.-2015	7577011	15/12/2015	

El presente certificado se expide a los 15 días del mes diciembre de 2015

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información




FUNCIÓN PÚBLICA
 Departamento Administrativo de la Función Pública
Presentación de Informes de Contratistas
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Informe de Actividades No. 06

Contrato No. 075 del año 2015

Objeto del Contrato: "Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección Jurídica de la Función Pública, para la integración de un Gestor Normativo que incluya la jurisprudencia, doctrina, conceptos jurídicos y técnicos, y demás regulaciones que ha emitido la entidad, en temas relacionados con las políticas públicas, en el marco del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS NACIONAL".

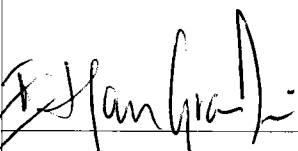
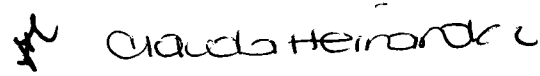
Periodo reportado: Del 23 de noviembre al 22 de diciembre de 2015.

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Elaborar un Plan de trabajo de común acuerdo con el Supervisor del contrato, donde se establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió el cronograma aprobado por la supervisión.
2. Revisar y aprobar la compilación realizada de los conceptos emitidos por la Dirección Jurídica, así como de las Circulares emitidas por la Función Pública, las normas vigentes, la jurisprudencia de la Sección Segunda y de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional, en materia de función pública.	Se ingresaron de los 3110 conceptos producidos por la Dirección Jurídica del DAFP, al sistema de información Régimen Legal de la Función Pública, con los ajustes según protocolo establecido, se tematizaron y concordaron con vigencias todos, según matriz de trabajo, se logró incluir al sistema la tematización con restrictores de todos los conceptos y la concordancia y vigencia de 1600. Se entrega el software instalado "Régimen Legal del DAFP", en los servidores del Departamento Administrativo del Servicio Civil, con la asesoría del ingeniero del proyecto y la oficina de sistemas. Se realiza seguimiento semanal de la labor de cada abogado, digitador y del ingeniero que hacen parte del proyecto del Gestor normativo, acorde con los cronogramas de trabajo respectivos. Se coordinó el desarrollo del nuevo módulo del sistema CONSULTA ESTRUCTURA DEL ESTADO COLOMBIANO. En la cual se incluyeron más de 350 entidades y organismos públicos y más de 1000 decretos nacionales.
3. Apoyar la compilación, selección, soporte y concordancia de los conceptos emitidos por la Dirección Jurídica, así como de las Circulares emitidas por la Función Pública, las normas vigentes, la jurisprudencia de la Sección Segunda y de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional en materia de función pública, que serán incluidas en el	Se ingresaron de los 3110 conceptos producidos por la Dirección Jurídica del DAFP, al sistema de información Régimen Legal de la Función Pública, con los ajustes según protocolo establecido, se tematizaron y concordaron con vigencias todos, según matriz de trabajo, se logró incluir al sistema la tematización con restrictores de todos los conceptos y la concordancia y vigencia de 1600. Se ingresaron, concordaron y se entregan actualizados los 21 decretos sectoriales y los 99 decretos modificatorios, todo incorporado en el sistema de información. Se realizó la búsqueda de normas internas del DAFP que hace parte del normograma, y fueron incorporadas en el Sistema de información. Se tiene un consolidado de más de 4000 fallos de altas cortes, ingresadas al sistema de información, de la misma forma más de 7000 normas y más de 300 ^o conceptos.

Gestor Normativo, conforme a la caracterización de la información.	Se digitalizaron e incorporaron 300 documentos jurídicos producidos por la CNSC.
4. Presentar y poner en marcha el Gestor Normativo para la Función Pública, en la Página Web de la entidad, el cual deberá contar con las últimas actualizaciones normativas y jurisprudenciales, en materia del sector público.	<p>Se suscribió el convenio interadministrativo entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el DAFP.</p> <p>Se entrega el software instalado "Régimen Legal del DAFP", en los servidores del Departamento Administrativo del Servicio Civil, con la asesoría del ingeniero del proyecto y la oficina de sistemas.</p> <p>El sistema es socializado con éxito en el lanzamiento del "Espacio Virtual de Asesoría EVA" el pasado 17 de diciembre, del cual hizo parte el Gestor Normativo "Régimen Legal de Bogotá".</p>
5. Adelantar las gestiones pertinentes encaminadas a lograr la suscripción de los convenios interadministrativos con otras entidades públicas, para enlazar el Gestor Normativo de la Función Pública, con los sistemas de información o bases de datos de las respectivas instituciones y proyectar los convenios que se requieran sobre el particular.	Se suscribe el convenio interadministrativo entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el DAFP.
6. Presentar un informe mensual de actividades realizadas, en original y medio magnético, que contenga las actividades más relevantes desarrolladas dentro del Contrato.	Conforme a esta obligación, presento el sexto informe de actividades.
7. Presentar un informe final de las actividades ejecutadas, en original y copia que contenga las actividades más relevantes, desarrolladas durante la ejecución del contrato.	Se anexa a este documento el informe ejecutivo.
8. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Durante el primer periodo de actividades, he participado en las reuniones programadas por la Supervisora del Contrato. Adicionalmente al lanzamiento del "Espacio Virtual de Asesoría EVA" el pasado 17 de diciembre, del cual hizo parte el Gestor Normativo "Régimen Legal de Bogotá".
9. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquirido en las reuniones, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Se recogen de manera permanente las iniciativas de la Supervisión respecto al cronograma de actividades, a efecto de plasmar en la versión final cada una de ellas, en tiempos y ejecución. Se coordina las actividades de 15 integrantes del equipo de trabajo, proponiendo y revisando nuevos cronogramas de trabajo, y se cumplió cada una de las actividades programadas y solicitadas.

10. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se adelantó la ejecución del contrato conforme con el cronograma aprobado por la supervisión.
11. Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por la Función Pública para la ejecución del contrato.	Durante el periodo de actividades, he aplicado los procesos establecidos en el en el Manual de Calidad por la Función Pública.
12. Actualizar permanentemente la hoja de vida en el SIGEP.	Durante el periodo de actividades, no fue necesario actualizar la hoja de vida en el SIGEP, toda vez que no se presentó ninguna modificación.
13. Presentar los informes que la Función Pública solicite sobre su gestión y desarrollo del objeto contractual.	Durante el periodo se ha entregado lo solicitado de manera adicional a la presentación del cronograma de actividades.
14. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el Supervisor del mismo establezca.	Durante el periodo de actividades, he atendido las condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor ha establecido.
15. Responder por sus actuaciones y 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 de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.
16. 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 al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.	Se adjuntan los soportes respectivos, al pago realizado al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
17. Mantener actualizado e informar a la Función Pública acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	No he cambiado el lugar de mi domicilio.
18. 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.	Durante el periodo de actividades, he actuado con total autonomía técnica y administrativa.
19. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Cuento con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

<p>20. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la Función Pública.</p>	<p>Durante el periodo de actividades, no se han presentado novedades o anomalías.</p>
<p>21. 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.</p>	<p>Durante el periodo de actividades, no se han presentado peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarme a hacer u omitir cualquier acto o hecho.</p>
<p>22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.</p>	<p>Durante el periodo de actividades, he obrado con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.</p>
<p>23. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.</p>	<p>Durante el periodo de actividades, he cumplido con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la Función Pública.</p>
<p>24. En caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá desplazarse a las diferentes ciudades del país, de acuerdo con el plan de trabajo definido por la Función Pública y el supervisor del mismo. 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 referencia la escala de viáticos para los empleados públicos vigente.</p>	<p>Durante el periodo de actividades, no ha sido necesario desplazarme a otras ciudades.</p>
<p>25. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.</p>	<p>Durante el periodo de actividades, he dado cumplimiento a esta obligación.</p>

Anexos: Se adjunta copia del comprobante de pago de aportes al sistema integral en salud, pensión y ARL, correspondiente a los meses de junio y julio de 2015 y Declaración Juramentada.	
 Firma Contratista	 Firma Supervisor
Anexos	Se adjunta el Pago a Seguridad Social y la Declaración Juramentada.
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.	