

El servicio público es de todos		Función Pública		FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS																													
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Nº 099 DE 2021																																	
Nombre del contratista		C.C. <input checked="" type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Fecha de suscripción			Fecha de inicio			Fecha finalización			PÓLIZA																				
CLARA PAOLA CARDENAS SOLANO		52.708.458		19	01	2021	19	01	2021	20	12	2021	Número:																				
Objeto: Prestar servicios profesionales en Función Pública para apoyar la implementación del proceso de Acción Integral en Territorio 2021, a través del acompañamiento en las entidades asignadas en las políticas de gestión y desempeño de competencia de la entidad, en el marco del proyecto "Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas, del orden nacional y territorial. Nacional".										GARANTIAS		Valor Asegurado		Vigencia de los Amparos																			
										Cumplimiento				Desde		Hasta																	
										Calidad del Servicio																							
										Calidad de los elementos																							
										Salarios y Prestaciones																							
										Estabilidad																							
										Buen Manejo del Anticipo																							
DATOS DEL CONTRATO																																	
Contrato Nº:		CPS-099-2021		Tipo de Contrato :				14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS																									
REGISTRO PRESUPUESTAL																																	
Posición catálogo del gasto		Vigencia		Nº Registro Presupuestal			Fecha de Registro			Valor																							
C-0505-1000-3-0-0505018-02-Adquisición de bienes y servicios - servicio de asistencia técnica para la implementación de las políticas de gestión y desempeño - mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas del orden nacional y territorial.		ACTUAL		11321			19/01/2021			\$ 102.562.768																							
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL							INFORMACIÓN PARA EL PAGO																										
Planilla No.		Valor		Periodo		Fecha de pago		Nº Factura o Nº Pago		Fecha de expedición		Valor		IVA		Total																	
51339894		\$ 1.113.200		JUNIO		02 08 2021		7		04 08 2021		\$ 9.267.720		\$ 0		\$ 9.267.720																	
								Valor en letras: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MCTE																									
CERTIFICACIÓN CONTRATISTA							CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR																										
<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información relacionada en este formato es veraz y que:</p> <p>1. Con los ingresos provenientes del contrato mencionado en la parte superior de este documento cumplo con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y que este pago no será presentado a otra entidad para los fines previstos en el parágrafo 1, artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.</p> <p>2. Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3. He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad del presente contrato, por 90 días o más. (Artículo 383 E.T. Parágrafo 2.). SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>4. Manifiesto bajo juramento que estoy obligado a presentar declaración de renta por el año 2020 SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>5. Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por concepto de:</p> <p>a. Intereses de crédito de vivienda SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b. Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>c. Dependientes SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>6. Solicito Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios</p> <p>Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en trámite se aplique la deducción por concepto de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>NOMBRE ENTIDAD</th> <th>No DE CUENTA</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Únicamente para el primer pago:</b></p> <p>7. Anexa Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>8. Anexa Registro Único Tributaria-R.U.T. expedido por la D.I.A.N. documento en firme (copia de certificado documento sin costo) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>* Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema.</b></p>														CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR																
CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR																														
<p>Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecido en el contrato, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el mismo, por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.</p> <p style="text-align: center;"><b>La presente certificación se expide a los 04 días del mes de AGOSTO de 2021</b></p>																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Anexos:</th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>FOLIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuenta de cobro y/o factura</td> <td>X</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL</td> <td>X</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Informe de seguimiento al contrato</td> <td>X</td> <td></td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Póliza</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Observaciones:</b> Medicina Prepagada (certificado) Dependientes ( registro civil)</p>														Anexos:	SI	NO	FOLIOS	Cuenta de cobro y/o factura	X		1	Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		2	Informe de seguimiento al contrato	X		7	Póliza		X	
Anexos:	SI	NO	FOLIOS																														
Cuenta de cobro y/o factura	X		1																														
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		2																														
Informe de seguimiento al contrato	X		7																														
Póliza		X																															
<p><b>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO</b></p>																																	



**Presentación de informes de contratistas  
prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión**

**Informe de actividades No. 07**

**Contrato No. 099 del año 2021**

**Objeto del contrato:** Prestar servicios profesionales en Función Pública para apoyar la implementación del proceso de Acción Integral en Territorio 2021, a través del acompañamiento en las entidades asignadas en las políticas de gestión y desempeño de competencia de la entidad, en el marco del proyecto "Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas, del orden nacional y territorial. Nacional".

**Período reportado: Del 01 al 31 de julio de 2021**

Obligaciones del contrato	
Obligaciones específicas	Actividades realizadas por el contratistas
1. Apoyar en la interlocución con las gobernaciones de los departamentos asignados, para promover y fortalecer el proceso de asistencia técnica complementaria que deben brindar a sus municipios, en los temas del portafolio de servicios de Función Pública.	<p>Actividades programadas para el mes de agosto 2021</p> <p>Por solicitud de la Gobernación de Casanare se programa sesión conjunta con gobernación de Cundinamarca para conocer como han implementado la política de Mejora Normativa en la entidad y así poder hacer la asistencia técnica a los municipios del departamento.</p> <p>Se programa sesión desde la Gobernación de Casanare en la política de participación ciudadana ( política con mayor puntaje del furag) para dar a conocer a los municipios como ha sido su implementación en la formulación de la estrategia de participación ciudadana.</p> <p>Se programa sesión desde la Gobernación de Vichada en la política de control interno para dar a conocer a los municipios como ha sido su implementación respecto al esquema de líneas de defensa y los planes de auditorias.</p>
2. Apoyar la implementación de acciones que permitan dar cumplimiento a los compromisos y metas de Función Pública, dispuestas en documentos CONPES, así como los demás compromisos adquiridos por la entidad en el orden territorial, de acuerdo con los lineamientos y asignación que realice el supervisor.	<p>Empleo público: Solicitud de corrección de Plan anual de vacantes de las entidades de los departamentos de Casanare, Vichada y Arauca. Se adjunta soporte de difusión por medio de mensajes de Whatapp. Difusión en el mes de julio sobre la declaración de bienes y rentas para servidores públicos territoriales. Difusión de reporte de trabajo en casa y encuesta de jóvenes para las entidades de los departamentos a cargo.</p> <p>Dirección de gestión y desempeño institucional. 2021-07-09: sesión premio alta gerencia 2021. Gobernación de Arauca, Casanare y alcaldía de Arauca a cargo de Oscar Rodríguez de la DGDI.</p> <p>Capacitaciones masivas: 2021-07-21: Orientaciones virtuales tema rediseño institucional. 2021-07-07: 5 encuentro transversal territorial. 2021-07-06: jornada de preguntas y respuesta. Premio alta gerencia 2021. 2021-07-02: Capacitación virtual sobre Manual de funciones.</p> <p><a href="\\vksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS APOYO\CUENTAS COBRO\099 PAOLA CARDENAS\INFORME 07\ANEXO 01">\\vksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS APOYO\CUENTAS COBRO\099 PAOLA CARDENAS\INFORME 07\ANEXO 01</a></p>
3. Promover el portafolio de servicios de Función Pública y suscribir de forma concertada los Planes de Gestión Territorial acorde con las necesidades de mejoramiento institucional identificadas para cada una de las entidades territoriales asignadas.	Actividad cumplida en los meses de febrero, marzo y junio de 2021

4. Efectuar el seguimiento al avance de los Planes de Gestión Territorial suscritos con las entidades asignadas, conforme con los lineamientos de la Estrategia de Acción Integral en Territorio, y adelantar el registro de las asesorías realizadas en los sistemas de información dispuestos por la entidad.

Fecha: (27) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Aguazul. Departamento: Casanare. Tema: Servicio al Ciudadano Hito: 4. Efectuar espacios de capacitación sobre lineamientos de la política de servicio al ciudadano, caja de herramientas implementación oficina de servicio al ciudadano, lenguaje claro y accesibilidad. Experto. Clara Isabel González Lugo

Fecha: (13) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Aguazul. Departamento: Casanare. Tema: Gestión de Conflictos de Interés Hito: 5. Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia para la gestión preventiva de conflicto de interés que fue formulada. Experto. Clara Isabel González Lugo.

Fecha: (27) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Arauca. Departamento: Arauca. Tema: Servicio al Ciudadano Hito: 4. Efectuar espacios de capacitación sobre lineamientos de la política de servicio al ciudadano, caja de herramientas implementación oficina de servicio al ciudadano, lenguaje claro y accesibilidad. Experto. Vivian Marcela Zamora Zamora.

Fecha: (27) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Maní. Departamento: Casanare. Tema: Servicio al Ciudadano Hito: 1. Hacer diagnóstico de la entidad sobre el estado de la oferta institucional, resultados de servicio al ciudadano FURAG y formulación de la estrategia de mejora de servicio al ciudadano en el Plan Anticorrupción. 3. Acompañar la implementación de las acciones formuladas en la estrategia para la mejora del servicio al ciudadano 4. Efectuar espacios de capacitación sobre lineamientos de la política de servicio al ciudadano, caja de herramientas implementación oficina de servicio al ciudadano, lenguaje claro y accesibilidad. Experto. Clara Isabel González Lugo.

Fecha: (27) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Orocué. Departamento: Casanare. Tema: Servicio al Ciudadano Hito: 4. Efectuar espacios de capacitación sobre lineamientos de la política de servicio al ciudadano, caja de herramientas implementación oficina de servicio al ciudadano, lenguaje claro y accesibilidad. Experto. Clara Isabel González Lugo.

Fecha: (14) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Orocué. Departamento: Casanare. Tema: Rediseño Institucional Integral Hito: 1.1 Alistamiento / Identificación del alcance y viabilidad del rediseño. Experto. John Nestor Acosta Moreno.

Fecha: (16) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Orocué. Departamento: Casanare. Tema: Procesos y Procedimientos. Hito 4. Caracterización del proceso priorizado. Experto. Damian Camilo Vargas Vargas.

Fecha: (27) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Paz de Ariporo. Departamento: Casanare. Tema: Servicio al Ciudadano Hito: 4. Efectuar espacios de capacitación sobre lineamientos de la política de servicio al ciudadano, caja de herramientas implementación oficina de servicio al ciudadano, lenguaje claro y accesibilidad. Experto. Clara Isabel González Lugo.

Fecha: (27) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Pore. Departamento: Casanare. Tema: Servicio al Ciudadano Hito: 4. Efectuar espacios de capacitación sobre lineamientos de la política de servicio al ciudadano, caja de herramientas implementación oficina de servicio al ciudadano, lenguaje claro y accesibilidad. Experto. Clara Isabel González Lugo.

Fecha: (13) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Pore. Departamento: Casanare. Tema: Gestión de Conflictos de Interés. Hito: 5. Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia para la gestión preventiva de conflicto de interés que fue formulada Gestión de Conflictos de Interés. Experto. Clara Isabel González Lugo.

Fecha: (13) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Pore. Departamento: Casanare. Tema: Rediseño Institucional Integral Hito: 3.1. Propuesta de promesa de valor y marco estratégico (visión, misión objetivos e indicadores. 3.2. Propuesta de prestación del servicio (productos o servicio). 3.3. Propuesta de procesos y de funciones- Eficiencia Operacional. 3.4. Propuesta de estructura. 3.5. Propuesta de planta de personal - capacidades (talento humano - funciones, perfiles, cargas de trabajo y escala salarial) y recomendaciones en tecnología, recursos físicos, etc. Experto. Sandra Melissa Cárdenas Espinosa.

	<p>Fecha: (7) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Puerto Carreño. Departamento: Vichada. Tema: Racionalización de Trámites. Hito: 5. Realizar seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites formulada, para que se implementen en los plazos establecidos y las mejoras se vean reflejadas al ciudadano en el SUIT, como también al diligenciamiento de los datos de operación. Experto. Vivian Marcela Zamora Zamora.</p> <p>Fecha: (22) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Puerto Carreño. Departamento: Vichada. Tema: Rediseño Institucional Integral. Hito: 2.1 Diagnóstico institucional elaborado / Análisis de contexto externo. 2.2. Diagnóstico institucional elaborado / Análisis de contexto interno Experto. Susy Jehimmy Hernandez Pirachican.</p> <p>Fecha: (15) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Sabanalarga. Departamento: Casanare. Tema: Esquema Líneas de Defensa. Hito: 4. Mapa de aseguramiento definido. Experto. Eva Mercedes Rojas Valdés.</p> <p>Fecha: (27) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Tame. Departamento: Arauca. Tema: Servicio al Ciudadano Hito: 4. Efectuar espacios de capacitación sobre lineamientos de la política de servicio al ciudadano, caja de herramientas implementación oficina de servicio al ciudadano, lenguaje claro y accesibilidad. Experto. Vivian Marcela Zamora Zamora.</p> <p>Fecha: (27) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Villanueva. Departamento: Casanare. Tema: Servicio al Ciudadano Hito: 4. Efectuar espacios de capacitación sobre lineamientos de la política de servicio al ciudadano, caja de herramientas implementación oficina de servicio al ciudadano, lenguaje claro y accesibilidad. Experto. Clara Isabel González Lugo.</p> <p>Fecha: (15) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Yopal. Departamento: Casanare. Tema: Servicio al Ciudadano Hito: 1. Hacer diagnóstico de la entidad sobre el estado de la oferta institucional, resultados de servicio al ciudadano FURAG y formulación de la estrategia de mejora de servicio al ciudadano en el Plan Anticorrupción. Clara Isabel González Lugo.</p> <p>Fecha: (13) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Yopal. Departamento: Casanare. Tema: Gestión de Conflictos de Interés. Hito: 5. Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia para la gestión preventiva de conflicto de interés que fue formulada. Experto: Clara Isabel González Lugo.</p> <p>Fecha: (01) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Yopal. Departamento: Casanare. Tema: Rediseño Institucional Integral Hito: 3.1. Propuesta de promesa de valor y marco estratégico (visión, misión objetivos e indicadores. 3.2. Propuesta de prestación del servicio (productos o servicio). 3.3. Propuesta de procesos y de funciones- Eficiencia Operacional. 3.4. Propuesta de estructura. 3.5. Propuesta de planta de personal - capacidades (talento humano - funciones, perfiles, cargas de trabajo y escala salarial) y recomendaciones en tecnología, recursos físicos, etc. Experto. Sandra Melissa Cárdenas Espinosa.</p> <p>Fecha: (19) de julio de 2021 Entidad: Ese. Moreno y Clavijo. Departamento: Arauca. Tema: Rediseño Institucional Integral. Hito: 1.1 Alistamiento / Identificación del alcance y viabilidad del rediseño. Experto. Edgar Javier Castro Maldonado.</p> <p>Fecha: (06-16) de julio de 2021. Entidad: EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ARAUCA E.S.P.. Departamento: Arauca. Tema: Rediseño Institucional Integral Hito: 3.2. Propuesta de prestación del servicio (productos o servicio). 3.3. Propuesta de procesos y de funciones- Eficiencia Operacional. 3.4. Propuesta de estructura. 3.5. Propuesta de planta de personal - capacidades (talento humano - funciones, perfiles, cargas de trabajo y escala salarial) y recomendaciones en tecnología, recursos físicos, etc. Experto. Sandra Melissa Cárdenas Espinosa.</p> <p>Fecha: (13) de julio de 2021 Entidad: Gobernación de Arauca. Departamento: Arauca. Tema: Gestión de Conflictos de Interés. Hito: 1. Brindar asistencia técnica a la entidad en el diligenciamiento del autodiagnóstico, formulación e implementación de la estrategia para la gestión preventiva de conflicto de interés, como también en el diligenciamiento de la información de la Ley 2013 de 2019. Experto: Vivian Marcela Zamora Zamora.</p> <p>Fecha: (15-27) de julio de 2021 Entidad: Gobernación de Casanare. Departamento: Casanare. Tema: Servicio al Ciudadano Hito: 3. Acompañar la implementación de las acciones formuladas en la estrategia para la mejora del servicio al ciudadano. 4. Efectuar espacios de capacitación sobre lineamientos de la política de servicio al ciudadano, caja de herramientas implementación oficina de servicio al ciudadano, lenguaje claro y accesibilidad. Experto. Clara Isabel González Lugo.</p> <p>Fecha: (6) de julio de 2021 Entidad: Gobernación de Vichada. Departamento: Vichada. Tema: Racionalización de Trámites. Hito: 2. Revisar en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la entidad y en el SUIT, la estrategia de racionalización de trámites que fue formulada para verificar si cumple con la política de racionalización de trámites. Experto: Vivian Marcela Zamora Zamora.</p>
<p>5. Acompañar técnicamente a las entidades territoriales asignadas en el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, en la interpretación de sus resultados y en la formulación de los respectivos planes de trabajo que de allí se desprende, con base en los lineamientos de la Estrategia de Acción Integral en Territorio articulada con entidades del orden nacional.</p>	<p>Actividad ejecutada en los meses de marzo y abril de 2021</p>
<p>6. Apoyar en el acompañamiento técnico para la implementación de las políticas del Modelo Integrado de</p>	<p>Sesiones adelantas de Mipg.</p>

<p>Planeación y Gestión en las entidades asignadas, de acuerdo con los lineamientos impartidos por cada líder de política.</p>	<p>Fecha: (22) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Fortul. Departamento: Arauca. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito 1. Socialización MIPG y resultados IDI. 2. Conformación, revisión y/o actualización Comités MIPG. 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDI.</p> <p>Fecha: (09) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Primavera. Departamento: Vichada. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito 1. Socialización MIPG y resultados IDI. 2. Conformación, revisión y/o actualización Comités MIPG. 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDI.</p> <p>Fecha: (13) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Maní. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito 2. Conformación, revisión y/o actualización Comités MIPG. 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDI.</p> <p>Fecha: (09) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Orocué. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito 2. Conformación, revisión y/o actualización Comités MIPG. 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDI.</p> <p>Fecha: (01) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Paz de Ariporo. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito 2. Conformación, revisión y/o actualización Comités MIPG. 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDI.</p> <p>Fecha: (7) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Pore. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Avanzado. Hito. 2. Definir las acciones principales a partir de las recomendaciones.</p> <p>Fecha: (14) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Sabanalarga. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Avanzado. Hito. 2. Definir las acciones principales a partir de las recomendaciones.</p> <p>Fecha: (28) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Santa Rosalía. Departamento: Vichada. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito 1. Socialización MIPG y resultados IDI. 2. Conformación, revisión y/o actualización Comités MIPG. 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDI.</p> <p>Fecha: (23) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Támara. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito. 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDI. 4. Plan de Mejoramiento Implementación MIPG.</p> <p>Fecha: (26) de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Tame. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Avanzado. Hito. 1. Análisis de las recomendaciones del IDI 2. Definir las acciones principales a partir de las recomendaciones.</p> <p>Fecha: (29) de julio de 2021 Entidad: Gobernación de Vichada. Departamento: Vichada. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito. 1. Análisis de las recomendaciones del IDI 2. Definir las acciones principales a partir de las recomendaciones.</p> <p>Fecha: (29) de julio de 2021 Entidad: Gobernación de Vichada. Departamento: Vichada. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito. 4. Plan de Mejoramiento Implementación MIPG.</p> <p><a href="#">\\yaksa.dafp.local\11202AG\2021\TRD\PLANES\CAPACITACION TECNICA</a></p>
<p>7. Apoyar la generación de insumos en materia de comunicación para la elaboración de boletines de prensa sobre las acciones realizadas por Función Pública en los territorios asignados.</p>	<p>Insumo comunicaciones Julio 2021</p> <p>Fecha: 01 de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Paz de Ariporo Departamento: Casanare. Tema: Mipg pasos preliminares. Análisis de brechas acorde con resultados de IDI.</p> <p>En sesión adelantada con los funcionarios de la alcaldía de Paz de Ariporo Casanare, se realizó el análisis de brechas con base en los resultados de IDI de las políticas de control interno y racionalización de tramites, se verificaron cuales recomendaciones impactan los índices más bajos y se construyeron las acciones de mejora para estas políticas. Se realizo la transferencia metodológica para que sea aplicada para las demás políticas y así construir plan de acción</p> <p>Entidad: Alcaldía de Pore Departamento: Casanare Tema: Mipg Avanzado. En la sesión realizada con la funcionaria de Mipg de la alcaldía de Pore, se reviso la matriz de recomendaciones 2019-2020 con énfasis en la Política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, la cual obtuvo el puntaje más bajo en la medición, se revisaron las recomendaciones con prioridad alta para hacer el análisis de cierre de brechas y así determinar las acciones de mejora que deben implementar para 2021.</p> <p>Fecha: 09 de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de la Primavera Tema: Mipg Básico. En sesión realizada con los funcionarios de la alcaldía de la Primavera Vichada, se presentaron los resultados del índice de desempeño Institucional 2020 por dimensiones, políticas e índices detallados. Se revisaron las recomendaciones de las políticas de talento humano y control interno para determinar las que se repiten, persisten y las que son nuevas para esta vigencia. De esta forma determinar qué acciones de mejora deben implementar para el cierre de brechas de las políticas de MIPG.</p> <p>Fecha: 14 de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Villanueva Departamento: Casanare Tema: Gestión de conocimiento Se realizo sesión con funcionarios de la alcaldía de Villanueva en la cual se brindó asesoría para la identificación, documentación y socialización de buenas prácticas y lecciones aprendidas de la entidad a cargo de Daniela Álvarez de la Dirección de gestión de conocimiento.</p>

	<p>Fecha: 16 de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Orocué Departamento: Casanare</p> <p>Se realizó sesión de asesoría con los funcionarios de la Alcaldía de Orocué Casanare en la cual se desarrolló y se dio cumplimiento al producto de caracterización de un proceso priorizado para la entidad, a cargo de Damián Camilo Vargas de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.</p> <p>fecha: 19 de julio de 2021 Entidad: Ese Moreno y Clavijo Departamento: Arauca Tema: Rediseño institucional. Se realizó sesión con los funcionarios de la Ese Moreno y Clavijo, en la cual se brindó asesoría en la identificación del alcance, conformación de equipo técnico y cronograma de trabajo del rediseño a cargo de Edgar Castro y Claudia Jiménez de la Dirección de Desarrollo Organizacional.</p> <p>Fecha: 23 de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Tamara Departamento: Casanare Tema: Mipg pasos preliminares En sesión realizada con la funcionaria de Mipg de la alcaldía de Tamara se realizó la revisión de la propuesta de plan de implementación de Mipg por políticas y las acciones de mejora que van a ejecutar en el segundo semestre de 2021 el cual será llevado a Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.</p> <p>Fecha: 26 de julio de 2021 Entidad: Alcaldía de Tame Departamento: Arauca Tema: Mipg avanzado En sesión realizada con los funcionarios de la de la alcaldía de Tame se realizó la presentación de la visualización de los resultados de IDI por dimensión, política y criterios detallados, se definió la política con puntaje más bajo (seguridad digital) para el taller de análisis de brechas y se presentó la herramienta de las recomendaciones 2019 -2020 para determinar las que se repiten, persisten y las que son nuevas para esta vigencia. De esta forma determinar qué acciones de mejora deben implementar para el cierre de brechas de las políticas de MIPG.</p> <p><a href="\\vaksadafp.local\11202AG\2021\TRD\PLANES\CAPACITACION_TECNICA">\\vaksadafp.local\11202AG\2021\TRD\PLANES\CAPACITACION_TECNICA</a></p>
<p>8. Identificar, documentar y difundir buenas prácticas de gestión pública e innovación, en el marco de la política de Incentivos de Función Pública.</p>	<p>La Dirección de gestión y conocimiento adelantó sesión de socialización de buenas prácticas y lecciones aprendidas a la alcaldía de Villanueva Casanare a cargo de Daniela Álvarez con el fin de lograr la identificación de la buena práctica de la entidad.</p>
<p>9. Participar en las jornadas de preparación metodológica, seguimiento y evaluación para el acompañamiento y asistencia técnica en territorio, que disponga Función Pública para la adecuada ejecución de la Estrategia de Gestión Territorial articulada con entidades del orden nacional.</p>	<p>Sesiones de preparación metodológica:</p> <p>2021-07-06: Seguimiento líderes territoriales. 2021.07-19: Presentación. Guía Metodológica</p> <p><a href="\\vaksadafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_07\ANEXO_02">\\vaksadafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_07\ANEXO_02</a></p>
<p>Obligaciones generales</p>	<p>Actividades realizadas por el contratistas</p>
<p>1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Durante este periodo se ha venido cumpliendo a cabalidad con el objeto del contrato según programación y requerimientos definidos por la entidad.</p>
<p>2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se asistió a las reuniones programadas relacionadas con el objeto contractual.</p> <p><a href="\\vaksadafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_07\ANEXO_02">\\vaksadafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_07\ANEXO_02</a></p>
<p>3. 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 el contratista y el supervisor.</p>	<p>Esta actividad se realizó en el mes de enero de 2021</p>

<p>4. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se hizo cumplimiento a los compromisos adquiridos en las relacionadas con el objeto contractual.</p> <p><a href="\\yaksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_07\ANEXO_02">\\yaksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_07\ANEXO_02</a></p>
<p>5. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>El presente se constituye como el informe mensual de ejecución de las obligaciones contractuales del mes de Julio de 2021</p>
<p>6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.</p>	<p>Se anexa soportes pago Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales mes de junio+ de 2021 , mes cumplido, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p><a href="\\yaksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_07\ORFEO">\\yaksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_07\ORFEO</a></p>
<p>7. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.</p>	<p>Se cumplió en el mes de enero de 2021.</p>
<p>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.</p>	<p>Se han aplicado los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, así como la Política Ambiental.</p>
<p>9. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</p>	<p>Actividad realizada en el mes de febrero de 2021.</p>
<p>10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>	<p>Se han venido atendiendo con prontitud y efectividad todas y cada una de las solicitudes formuladas por el supervisor</p>
<p>11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	<p>No han surgido novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual</p>
<p>12. 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.</p>	<p>De manera responsable se responderá por las posibles 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.</p>
<p>13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.</p>	<p>Se dispone de equipo de cómputo portátil y se cuenta con el correo institucional.</p>
<p>14. Recibir del Grupo de Gestión Administrativa-Almacén de Función Pública, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.</p>	<p>A la fecha no se ha recibido bienes o material.</p>
<p>15. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.</p>	<p>No se ha recibido bienes, elementos o materiales del Grupo de Gestión Administrativa-Almacén de Función Pública</p>
<p>16. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte del Grupo de Gestión Humana de Función Pública, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.</p>	<p>No se ha recibido el carnet institucional</p>
<p>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.</p>	<p>No se han presentado 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>18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos 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.</p>	<p>Se ha obrado con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos 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.</p>

19. Desplazarse a las diferentes ciudades o municipios del o los departamentos definidos en el plan de trabajo y asumir con sus propios recursos, los gastos que de dichos desplazamientos se deriven.	No se ha realizado desplazamientos a los municipios y departamentos asignados hasta la fecha.
20. Desplazarse a ciudades o municipios del país, diferentes a los definidos en el plan de trabajo, 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 sesenta y cinco por ciento (65%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	No se ha realizado desplazamientos a los municipios y departamentos asignados hasta la fecha.
21. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Manual de políticas de seguridad de la información de Función Pública y las políticas de seguridad digital adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta dos (2) años después de la liquidación (si aplica) del mismo.	Obligación que se está cumpliendo a cabalidad manteniendo las políticas establecidas por FP.
22. El contratista se obliga a cumplir con todos los protocolos adoptados por Función Pública, en materia de bioseguridad, mientras permanezca al interior de la Entidad y durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.	Se ha cumplido con los protocolos de Bioseguridad dispuestos por el Ministerio de salud y protección social en el desarrollo de trabajo en casa.
23. 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 y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se está cumpliendo con lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios
<b>Productos</b>	<b>Actividades realizadas por el contratistas</b>
1. Un (1) documento con la relación del avance en el cumplimiento de los Planes de Gestión Territorial suscritos con las entidades asignadas, que especifique el estado de cada uno, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato.	Esta actividad se adelantara al finalizar la ejecución del presente contrato.
2. Un (1) documento con las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento de las herramientas e instrumentos técnicos con los cuales Función Pública brinda asesoría, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato	Esta actividad se adelantara al finalizar la ejecución del presente contrato.
3. Identificación de un caso de éxito proveniente de una de las entidades a cargo del acompañamiento y su respectiva y documentación bajo la metodología y formatos definidos por la Dirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Esta actividad se adelantara al finalizar la ejecución del presente contrato.
<b>Anexos:</b>	
<a href="\\yaksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_07">\\yaksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_07</a>	
<b>*Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema</b>	<b>* EI "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO</b>
<b>Firma contratista</b>	<b>Firma supervisor</b>
<small>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</small>	





Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública

El servicio público es de todos



Documento firmado digitalmente  
Sistema de gestión documental Orfeo



### Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHcmprieto      CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES  
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01      DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL  
 Ejecutora Solicitante:  
 Fecha y Hora Sistema: 2021-08-11-10:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	227521	Fecha Registro:	2021-08-11	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere Dip:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	11321
Valor Inicial:	9.267.720,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	9.267.720,00	Saldo x Ordenar:	9.267.720,00
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:	376.133,00	Valor Neto:			8.891.587,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	5821
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	5963

TERCERO										
Identificación:	52708458	Razon Social:	CLARA PAOLA CARDENAS SOLANO				Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA										
Numero:	20775735217	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
CAJA MENOR										
Numero:	181221	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificación:		Fecha de Registro:				
DOCUMENTO SOPORTE										
Numero:	099-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES			Fecha:	2021-08-11			

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DAFP GESTION GENERAL	C-0505-1000-3-0-0505018-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL.	Nación	11	CSF	05-NINGUNO					
<b>Total:</b>							9.267.720,00	0,00	9.267.720,00	9.267.720,00

**Objeto:** SEPTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 099-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP1618

PLAN DE PAGOS				
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 DAFP GESTION GENERAL	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2021-08-11	Generada	9.267.720,00

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	8.191.800,00	0,966 %	79.133,00	79.133,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	1.563.158,00	19,000 %	297.000,00	297.000,00

**Ordenador del Gasto**  
**JAIME ANDRES GONZALEZ MEJIA**  
 C.C. 1.065.578.743

**Coordinadora Grupo Gestión Financiera**  
**JEANETTE CAROLINA RIVERA MELO**  
 C.C. 52.032.472