

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																	
52010155		\$ 1.113.200		JULIO		23 08 2021		8		08 09 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. Solicitudo 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 tramite 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>Unicamente para el primer pago:</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>* Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema.</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>La presente certificación se expide a los 08 días del mes de SEPTIEMBRE de 2021</p>																										
							<p>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO</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>6</td> </tr> <tr> <td>Póliza</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							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		6	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		6																														
Póliza		X																															
<p>Observaciones Medicina prepagada (certificado) dependientes registro civil</p>																																	



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

Informe de actividades No. 08

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 agosto 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>2021-08-06: Gobernación Casanare: La entidad solicito apoyo para conocer una buena práctica respecto a la Política de Mejora Normativa, y para llevar a cabo su implementación y así lograr prestar la asistencia técnica a los municipios del departamento. Para esto se realizó sesión conjunta con la gobernación de Cundinamarca en la cual se explicó el alcance, los beneficios y las herramientas adoptadas, haciendo énfasis en la Guía de Mejora Normativa en el marco de MIPG.</p> <p>2021-08-11: Gobernación de Casanare- alcaldía de Paz de Ariporo. En sesión realizada conjuntamente, se presento la estrategia que está realizando la gobernación de Casanare para apoyar a los municipios del departamento desde la oficina de tecnologías de información de la entidad, en las políticas de seguridad y gobierno digital. Para esto, en conjunto con Función Pública, se presentaron los resultados del Furag 2021 en estas dos políticas se analizaron las recomendaciones y las acciones de mejora para el cierre de brechas, para lo cual se concertaron mesas de trabajo con la alcaldía para avanzar en estas políticas.</p> <p>2021-08-31: Gobernación de Arauca- entidades del departamento. Tema: Socialización estrategia de participación ciudadana de la Gobernación de Arauca. El tema de participación ciudadana se contempló dentro del plan de trabajo de este año con la entidad. Como producto se realizo la estrategia de participación 2021, formulada por las diferentes secretarías y entidades descentralizadas de la gobernación. En esta sesión se convocó por parte de la entidad, a los municipios del departamento en donde se socializo el proceso de formulación, como se concibieron las acciones participativas, las etapas de ciclo de gestión pública que impactaban entre otros, esto con el fin que las alcaldías conocieran la herramienta y la apliquen en cada una de las entidades. Desde la gobernación, se apoyará a las entidades en la formulación de la estrategia 2021 y 2022.</p> <p>\\vksa.dafp.local\11202AG\2021\TRD\PLANES\CAPACITACION_TECNICA</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>Apoyo direcciones técnicas. Empleo público: Apoyo diligenciamiento de la encuesta de ley de cuotas de las entidades a cargo. 2021-08-24: Plan institucional de capacitación. Entidades del departamento de Casanare. 2021-08-12: Plan nacional de bienestar. Entidades del departamento de Casanare, Vichada y Arauca.</p> <p>Capacitaciones masivas: 2021-08-31: Socialización de la política de defensa jurídica. 2021-08-30: Socialización de la política de mejora normativa 2021-08-26: Socialización encuentro transversal de gestión y conocimiento. 2021-08-23: Socialización encuentro transversal de Gestión de la información estadística. 2021-08-19: jornada virtual código de integridad. 2021-08-24: Control social a la gestión pública. 2021-08-19: Charla política de talento humano. 2021-08-12: jornada virtual sobre control ciudadano en el marco de la feria acércate.</p> <p>Difusión otras actividades: Curso atención integral al ciudadano. Difusión de la Circular lenguaje claro. Difusión decretos aumento salarial.</p> <p>\\vksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_08\ANEXO_01</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

<p>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.</p>	<p>Fecha: (24) de agosto 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. 6. Realizar seguimiento a la implementación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y generar reportes de personas inscritas y certificadas de avance mensual. Experto. Clara Isabel González Lugo.</p> <p>Fecha: (19) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de La Primavera. Departamento: Vichada. 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. 2. Retroalimentar a cada entidad con observaciones y recomendaciones, sobre la estrategia formulada para la mejora del servicio. 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 Zamora.</p> <p>Fecha: (6) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de La Primavera. Departamento: Vichada. Tema: Registro de trámites en el SUIT. Hito 1. Brindar asistencia técnica a la entidad sobre la inscripción de trámites, OPAS y consultas de información en el SUIT. Experto. Vivian Zamora.</p> <p>Fecha: (18) de agosto 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.</p> <p>Fecha: (18) de agosto 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. 6. Realizar seguimiento a la implementación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y generar reportes de personas inscritas y certificadas de avance mensual. Experto: Clara Isabel González Lugo.</p> <p>Fecha: (03) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Tame. Departamento: Arauca. Tema: Registro de tramites. Hito: 1. Brindar asistencia técnica a la entidad sobre la inscripción de trámites, OPAS y consultas de información en el SUIT. 2. Acompañar a la entidad en la gestión del inventario de trámites en el SUIT 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: (18) de agosto 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. 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: (31) de agosto de 2021 Entidad: Ese. Moreno y Clavijo. Departamento: Arauca. Tema: Rediseño Institucional Integral. Hito: 1.1 Alistamiento / Identificación del alcance y viabilidad del rediseño. 1.2 Alistamiento / Conformación del equipo técnico del rediseño y cronograma de trabajo. 1.3 Alistamiento / Estrategia de gestión del cambio. Experto. Edgar Javier Castro Maldonado.</p> <p>Fecha: (25-31) de agosto de 2021 Entidad: Gobernación de Arauca. Departamento: Arauca. Tema: Gestión de Conflictos de Interés. Hito: 4. Sistematizar la estrategia y acciones de participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública que fueron formuladas e implementadas por la entidad. 5. Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia y acciones de participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública. 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: (24) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Aguazul. Departamento: Casanare. Tema: MIPG Avanzado. 2. Definir las acciones principales a partir de las recomendaciones. 3. Plan de mejoramiento del MIPG elaborado</p> <p>Fecha: (26) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Primavera. Departamento: Vichada. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDI. 4. Plan de Mejoramiento Implementación MIPG</p> <p>Fecha: (17) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Pore. Departamento: Casanare. Tema: MIPG – avanzado. Hito 3. Plan de mejoramiento del MIPG elaborado.</p> <p>Fecha: (26) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Nunchía. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito 4. Plan de Mejoramiento Implementación MIPG.</p> <p>Fecha: (25) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Orocué. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDI. 4. Plan de Mejoramiento Implementación MIPG.</p> <p>Fecha: (11) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Paz de Ariporo. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito. 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDIMIPG. 3. Análisis de brechas acorde con resultados IDI. 4. 4. Plan de Mejoramiento Implementación MIPG</p> <p>Fecha: (27) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Sabanalarga. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Avanzado. Hito. 2. Definir las acciones principales a partir de las recomendaciones. 3. Plan de mejoramiento del MIPG elaborado. 4. Seguimiento a la operatividad de los Comités (Comité de gestión y desempeño institucional y de coordinación de control interno).</p> <p>Fecha: (04) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Támara. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Pasos preliminares. 4. Plan de Mejoramiento Implementación MIPG.</p> <p>Fecha: (31) de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Tame. Departamento: Casanare. Tema: MIPG - Avanzado. Hito. 2. Definir las acciones principales a partir de las recomendaciones. 3. Plan de mejoramiento del MIPG elaborado. 4. Seguimiento a la operatividad de los Comités (Comité de gestión y desempeño institucional y de coordinación de control interno).</p> <p>Fecha: (25) de agosto de 2021 Entidad: Gobernación de Arauca. Departamento: Arauca. Tema: MIPG - Pasos preliminares. Hito. 2. Conformación, revisión y/o actualización Comités MIPG. 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. 4. Plan de Mejoramiento Implementación MIPG.</p> <p>\\yaksa.dafp.local\11202AG\2021\TRD\PLANES\CAPACITACION TECNICA</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 agosto 2021</p> <p>Fecha: 25 de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Orocué Departamento: Casanare Tema: Mipg pasos preliminares. En sesión realizada con el Comité institucional de gestión y desempeño se avanzó en la revisión de la propuesta del plan de implementación de Mipg para la vigencia 2021, en la cual se revisaron las acciones de mejora por política, productos y responsables por cada una ellas, se realizaron recomendaciones de ajustes, y se definió fecha de aprobación para el 30 de agosto de 2021.</p> <p>Fecha: 27 de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Sabanalarga Departamento: Casanare Tema: Mipg avanzado En sesión realizada con el funcionario de Mipg de la entidad se avanzó en la revisión de la propuesta del plan de implementación de Mipg para la vigencia 2021, en la cual se revisaron las acciones de mejora por política, productos y responsables por cada una ellas, se realizaron recomendaciones de ajustes, para presentarlo a aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y desempeño.</p> <p>Fecha: 24 de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Aguazul Departamento: Casanare Tema: Gestión de Conflicto de intereses En esta sesión se avanzó en la revisión de las actividades plasmadas en la Estrategia de conflicto de intereses de la entidad, y se brindaron recomendaciones sobre el seguimiento que debe adelantar control interno a cargo de Clara Isabel González de la Dirección de participación, transparencia y servicio al ciudadano.</p> <p>Fecha: 17 de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Pore Departamento: Casanare Tema: Mipg avanzado En sesión realizada con la funcionaria de Mipg de la Alcaldía de Pore, se realizo la revisión de la propuesta del plan de implementación de Mipg para la vigencia 2021, en la cual se revisaron las acciones de mejora por política, productos y responsables por cada una ellas, para presentación y aprobación ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño programado para el 30 de agosto de 2021.</p> <p>Fecha: 19 de agosto de 2021 Entidad: Gobernación de Vichada Departamento: Vichada Tema: Mipg pasos preliminares En sesión realizada con la funcionaria de Mipg de la Gobernación de Vichada se avanzó en la revisión de la propuesta del plan de implementación de Mipg para la vigencia 2021, en la cual se revisaron las acciones de mejora por política, productos y responsables por cada una ellas, para presentación y aprobación ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>

	<p>Fecha: 18 de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Mani y Yopal Departamento: Casanare Tema: Política de servicio al ciudadano. En sesión realizada con los funcionarios de las alcaldías de Mani y Yopal Casanare, se socializo los lineamientos y herramientas de la política de servicio al ciudadano, los resultados obtenidos de esta política en el Furag y el seguimiento de este componente en el plan anticorrupción y atención al ciudadano a cargo de la asesora Clara González de la Dirección de participación, transparencia y servicio al ciudadano.</p> <p>Fecha: 17 de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Pore Departamento: Casanare Tema: Mipg avanzado En sesión realizada con la funcionaria de Mipg de la Alcaldía de Pore, se realizo la revisión de la propuesta del plan de implementación de Mipg para la vigencia 2021, en la cual se revisaron las acciones de mejora por política, productos y responsables por cada una ellas, para presentación y aprobación ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño programado para el 30 de agosto de 2021.</p> <p>Fecha: 11 de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Paz de Ariporo Departamento: Casanare Tema: Asistencia técnica por parte de la Gobernación de Casanare a la alcaldía de Paz de Ariporo.</p> <p>Fecha: 11 de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Puerto Carreño Departamento: Vichada Tema: Política de talento humano. Se desarrolla sesión virtual con la funcionaria de la alcaldía de Puerto Carreño en la cual se brinda asesoría en la construcción del plan de acción de la política de talento humano a cargo de María Camila Falla de la Dirección de Empleo público.</p> <p>En sesión realizada con los funcionarios de la alcaldía de Paz de Ariporo, la Gobernación de Casanare da conocer la asistencia técnica que esta realizando a los municipios del departamento en las políticas de Gobierno digital, seguridad digital y transparencia y acceso a la información pública en el marco de la implementación de Mipg. Se concreta cronograma de trabajo con la alcaldía y se remite el análisis de recomendaciones que lleva a cabo la entidad para la construcción de plan de acción de Mipg.</p> <p>Fecha: 3 de agosto de 2021 Entidad: Alcaldía de Tame Departamento: Arauca Tema: Registro de tramites en SUIT Se realizo sesión con funcionarios de la alcaldía de Tame en la cual se brindo asesoría en el proceso de inscripción de tramites, opas, consultas de información y gestión del inventario de tramites en el SUIT a cargo de Vivian Zamora de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al ciudadano.</p> <p>Fecha: 12 de agosto de 2021 Entidades: Departamentos de Casanare-Arauca y Vichada Tema: Socialización. Programa Nacional de Bienestar. Se realizó la presentación del Programa Nacional de Bienestar dirigido a las entidades de los Departamentos de Casanare, Arauca y Vichada en la cual se socializaron los objetivos del programa, los ejes que lo componen y las metodologías innovadoras para su implementación tales como People Analytics y Design Thinking a cargo de Fernando Augusto Vergara de la Dirección de Empleo Público.</p> <p>\\vksa.dafp.local\11202AG\2021\TRD\PLANES\CAPACITACION_TECNICA</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 alcaldía de Villanueva documentara como buena practica, la experiencia en el tema de lenguaje claro denominado " hablemos en lenguaje claro", el cual sera enviado a la lider territorial la segunda semana de septiembre para revisión y retroalimentación.</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>2021-08-09: Seguimiento líderes territoriales. 2021-08-23: Presentación. Guía Metodológica</p> <p>\\vksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_08\ANEXO_02</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 asistio a las reuniones programadas relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>\\vksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_08\ANEXO_02</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.	Esta actividad se realizó en el mes de enero de 2021
4. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se hizo cumplimiento a los compromisos adquiridos en las relacionadas con el objeto contractual. \\vaksadafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS APOYO\CUENTAS COBRO\099 PAOLA CARDENAS\INFORME 08\ANEXO 02
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.	El presente se constituye como el informe mensual de ejecución de las obligaciones contractuales del mes de Julio de 2021
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se anexa soportes pago Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales mes de julio de 2021 , mes cumplido, de acuerdo a la normativa vigente. \\vaksadafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS APOYO\CUENTAS COBRO\099 PAOLA CARDENAS\INFORME 08\ORFEO
7. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	Se cumplió en el mes de enero de 2021.
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.	Se han aplicado los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, así como la Política Ambiental.
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.	Actividad realizada en el mes de febrero de 2021.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se han venido atendiendo con prontitud y efectividad todas y cada una de las solicitudes formuladas por el supervisor
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No han surgido novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual
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.	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.
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.	Se dispone de equipo de cómputo portátil y se cuenta con el correo institucional.
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.	A la fecha no se ha recibido bienes o material.
15. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	No se ha recibido bienes, elementos o materiales del Grupo de Gestión Administrativa-Almacén de Función Pública
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.	En el mes de junio se recibió el carnet institucional.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	No se han 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.

18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos 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 ha obrado con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos 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.
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
Productos	Actividades realizadas por el contratistas
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.
Anexos:	
\\vaksadafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\099_PAOLA_CARDENAS\INFORME_08	
*Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentica en el sistema	* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO
Firma contratista	Firma supervisor
<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

Función Pública
El servicio público es de todos



Documento firmado digitalmente
Sistema de gestión documental Orfeo



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHcmprieto
Unidad ó Subunidad: 05-01-01
Ejecutora Solicitante: CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2021-09-13-3:30 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	260121	Fecha Registro:	2021-09-13	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:	9.267.720,0	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 Deduciones:	376.133,00	Valor Neto:			8.891.587,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	5821
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	6760

TERCERO

Identificacion:	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
---------	-------------	--------	------------------	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	213721	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	099-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-09-13
---------	----------	-------	---	--------	------------

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 ADQUISICION 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					
Total:							9.267.720,00	0,00	9.267.720,00	9.267.720,00

Objeto: OCTAVO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 099-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP1802

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	2021-09-13	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