

El servicio público es de todos		Función Pública		FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS																																	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 077 DE 2021																																					
Nombre del contratista		C.C. <input checked="" type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Fecha de suscripción			Fecha de inicio			Fecha finalización			PÓLIZA																							
Marcela Acosta Orjuela		52.023.758			28	1	2021	29	1	2021	21	12	2021	Número: N.A.																							
Prestar servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública para apoyar acciones de discusión, validación técnica e instrumentalización de los mecanismos de seguimiento y medición de la Política de Fortalecimiento Institucional en actualización, y llevar a cabo los procesos de acompañamiento técnico que propendan por la modernización institucional.										GARANTIAS Valor Asegurado Vigencia de los Amparos Desde Hasta																											
										Cumplimiento																											
										Calidad del Servicio																											
										Calidad de los elementos																											
										Salarios y Prestaciones sociales																											
										Estabilidad																											
										Buen Manejo del Anticipo																											
DATOS DEL CONTRATO																																					
Contrato N.º		CPS 077 - 2021		Tipo de Contrato : Prestación de servicios				14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS																													
REGISTRO PRESUPUESTAL																																					
Posición catálogo de gasto		Vigencia		No. Registro Presupuestal			Fecha de Registro			Valor																											
C-0505-1000-4-0-0505002-02- Adquisición de bienes y servicios - documentos de lineamientos técnicos - diseño de políticas y lineamientos en temas de función pública para el mejoramiento continuo de la administración pública, nacional		Actual		19621			28/01/2021			\$ 103.062.700																											
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																					
9427457606		\$2,249,600		NOVIEMBRE		24 11 2021		NMAQ-35- PAGO 12		20 12 2021		\$ 5.630.816,00		\$ 1.069.855,00		\$ 6.700.671																					
9428428366		\$1,619,100		DICIEMBRE		16 12 2021		Valor en letras: SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$6.700.671)																													
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 cumpla 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:</p> <p>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.).</p> <p>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</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" 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>5. Solicitud 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>N.A.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR	N.A.				<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 21 días del mes de DICIEMBRE de 2021.</p>																			
CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR																																		
N.A.																																					
<p><u>Únicamente para el primer pago:</u></p> <p>6. 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 type="checkbox"/></p> <p>7. Anexa Registro Único Tributario-R.U.T. expedido por la D.I.A.N. documento en firme (copia de certificada documento sin costo) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>* Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema.</p>																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Anexos:</th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>FOJOS</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>1</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	FOJOS	Cuenta de cobro y/o factura	X		1	Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		1	Informe de seguimiento al contrato	X		6	Póliza		X		<p>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autentificación a través de ORFEO</p>							
Anexos:	SI	NO	FOJOS																																		
Cuenta de cobro y/o factura	X		1																																		
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		1																																		
Informe de seguimiento al contrato	X		6																																		
Póliza		X																																			
<p>Observaciones: El Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. y el Registro Único Tributario-R.U.T. se adjuntaron con el primer informe y se encuentran con el número de radicado. No. 2021400003063 Así mismo se anexa el pago de salud y pensión tanto del mes anterior como del mes objeto de facturación.</p>																																					

Informe de actividades No. 12

Contrato No. 077 del año 2021

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública para apoyar acciones de discusión, validación técnica e instrumentalización de los mecanismos de seguimiento y medición de la Política de Fortalecimiento Institucional en actualización, y llevar a cabo los procesos de acompañamiento técnico que propendan por la modernización institucional.

Periodo reportado: Del 01 de DICIEMBRE al 21 de DICIEMBRE de 2021

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
<p>1. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la coordinación y ejecución del plan de divulgación del documento para discusión y validación de la propuesta conceptual de los instrumentos de seguimiento y medición, de la Política de Fortalecimiento Institucional en actualización.</p>	<p>Dando cumplimiento a esta obligación durante el periodo objeto de reporte se llevaron a cabo las siguientes actividades: Junto con el equipo de contratistas de política y medición y conforme a las observaciones y recomendaciones realizadas en la quinta socialización y aprobación del documento de Propuesta de Actualización de la Política de Fortalecimiento Institucional en el periodo anterior entre la Subdirección de la Función Pública y el equipo de la DDO, se presenta la propuesta del cronograma para la implementación de la misma, instrumentalización tanto normativa, como técnica. El cronograma Plan de implementación para la transformación institucional incluye: Competencias misionales Entorno y prospectiva institucional y Capacidades institucionales Cada una de ellas se encuentra alineada a la cadena de valor, desagregándose por: Competencias administrativas Cadena de valor público sectorial Actividades de administración pública Bienes y servicios públicos y trámites Procesos Estructura Gobernanza Planta de personal Se plantean actividades para la implementación de la política, su medición y seguimiento incluyendo el índice de productividad Anexo 1: 2021-12-16_Propuesta_cronograma_politica_transformacion_medición e indice</p>
<p>2. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la consolidación del diseño conceptual de los instrumentos de seguimiento y medición, a partir de la recolección, compilación y análisis de observaciones y modificaciones, que surjan de la ejecución del plan de divulgación.</p>	<p>Se desarrollan las siguientes actividades durante el periodo objeto de reporte con el fin de dar cumplimiento a esta obligación: Con base en las observaciones recibidas durante las socializaciones de la propuesta de Política de Transformación Institucional, se realizaron las propuestas para la instrumentalización normativa y técnica de la medición de la política y el índice de productividad, 2021-12-17_Presentacion_politica_transformacion. Entre las propuestas se encuentran las siguientes: Actualización de la clasificación y nomenclatura de cargos y grados salariales. Revisión de Regímenes Salariales. Gasto inteligente y diseño organizacional Armonizar las actividades de la administración pública a la clasificación de actividades económicas CIU Rev. 4 Consolidar a largo plazo la medición de productividad de la economía (DANE) y del sector público (DAFP)*. Alianzas Estratégicas: Ministerio de Hacienda; DNP; Consejo Privado de Competitividad; Academia, entre otros. Administrar y controlar el seguimiento y medición de la política, que integra a la medición de la eficiencia del gasto y productividad pública. (Entidades del orden nacional y territorial) Administración y control de análisis de información y evidencia para la toma de decisiones: 1.Tablero de Prospectiva (Variables de Análisis Sectoriales) 2.Tablero de indicadores internacionales. 3.Memoria de la Transformación del Estado-Líneas de tiempo. 4.Reporte de Seguimiento y Resultados de la Transformación Institucional Desarrollo de la Prospectiva Institucional actualizando la herramienta de Análisis sectoriales y sus variables. Orientación de lineamientos para fortalecer las capacidades para la prospectiva institucional en las entidades. (Entidades del orden nacional y territorial). Institucionalización. Reglamentar la identificación de los gastos y costos de los bienes y servicios públicos y trámites que se generan mediante el trabajo de los procesos misionales y estructuras de las entidades nacionales y territoriales, a través de alternativas como el Anteproyecto de Presupuesto, la definición de los Modelos de Servicios de las entidades Implementación de Catálogos de Procesos como instrumento de la política para la medición y seguimiento que permita la estandarización de procesos por actividad o naturaleza jurídica. Institucionalizar un registro administrativo anual que capture la información relevante de gastos y costos asociados a la operación por procesos, estructura, y plantas de operación, con el fin de realizar la medición y seguimiento de la política, que integra a la medición de la eficiencia del gasto y productividad pública. Registro SIGEP Obligatorio. Desarrollar los lineamientos para la estandarización o rectificación de procesos por actividad o naturaleza jurídica. Consolidar a mediano y largo plazo la institucionalización de seguimiento y medición de gasto público (Ministerio de Hacienda), en articulación con el DAFP*. Alianzas Estratégicas: CGN, DNP, Colombia Compra Eficiente, APC Colombia. Diseño y protocolo de formalización y de la implementación de los instrumentos de política. (Sectorial y Gradual). Administración y control de análisis de información y evidencia para la toma de decisiones: Tablero de gasto público (Variables de caracterización sobre capacidades y su nivel de eficiencia) ANEXO 2: 2021-12-17_Presentacion_politica_transformacion</p>

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
<p>3. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional mediante la identificación y construcción del diseño conceptual de instrumentos de seguimiento y medición (incluido el índice de productividad pública), que permitan la actualización del instrumento de seguimiento y medición de la Política de Fortalecimiento Institucional concertada.</p>	<p>Durante el periodo objeto de este reporte, se desarrollaron las siguientes actividades con el fin de dar cumplimiento a esta obligación: Se realizaron sesiones de trabajo con el contratista Gustavo Sanclemente, con el fin de determinar las variables primarias de las Superintendencias con el fin de realizar una primera medición del índice de productividad asociado al modelo de transformación institucional. 2021-12-17_Matriz variables análisis superintendencias índice productividad Las variables seleccionadas y que son objeto de calibración del instrumento de medición, se encuentran: Competencias de inspección, vigilancia y control, Objetivos estratégicos, Estrategias, Productos, Actividades, Presupuesto asignado, Pagos (como porcentaje del presupuesto), Ejecución presupuestal y Avance físico Este piloto se presenta con las Superintendencias de Industria y Comercio y Supersolidaria, las competencias seleccionadas para la medición son: Incremento de la cobertura de los servicios de la red nacional de protección al consumidor en el territorio nacional Mejoramiento del control y vigilancia a las cámaras de comercio y comerciantes a nivel nacional Fortalecimiento de la función jurisdiccional de la superintendencia de industria y comercio a nivel nacional Fortalecimiento de la protección de datos personales a nivel nacional Fortalecimiento del régimen de protección de la libre competencia económica en los mercados a nivel nacional Fortalecimiento de la atención y promoción de trámites y servicios en el marco del sistema de propiedad industrial a nivel nacional Mejoramiento en la ejecución de las funciones asignadas en materia de protección al consumidor a nivel nacional Fortalecimiento de la función de inspección, control y vigilancia de la superintendencia de industria y comercio en el marco del subsistema nacional de calidad, el régimen de control de precios Fortalecimiento del sistema de atención al ciudadano de la superintendencia de industria y comercio a nivel nacional Mejoramiento de los sistemas de información y servicios tecnológicos de la superintendencia de industria y comercio en el territorio nacional Mejoramiento en la calidad de la gestión estratégica de la superintendencia de industria y comercio a nivel nacional Implementación de la supervisión basada en riesgos en la superintendencia de la economía solidaria a nivel nacional Prevención de los riesgos jurídicos y financieros de las organizaciones solidarias a nivel nacional Fortalecimiento de la supervisión de fondos de empleados y mutuales que ejercen la actividad de ahorro y crédito a nivel nacional Fortalecimiento del buen gobierno en las cooperativas de ahorro y crédito a nivel nacional Fortalecimiento del sector de la economía solidaria en materia normativa y regulatoria a nivel nacional</p>
	<p>Administración del acervo documental de la supersolidaria Bogotá Fortalecimiento de la arquitectura tecnológica de la supersolidaria en Bogotá Implementación de los sistemas de gestión de la supersolidaria en Bogotá Adquisición de una nueva sede integrada para la supersolidaria en Bogotá Se realizo reunión con el centro de pensamiento de la Facultad de Ciencias Humanas, Derecho y Ciencias políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Colombia y el equipo de contratistas de política y medición de la DDO, en esta reunión se abordaron los temas de la propuesta de la Política de transformación institucional incluyendo el índice de productividad, así como Presentación de política de transformación institucional (DAFP) y los Acuerdos de trabajo y articulación DAFP-CPEM. Los acuerdos tal como se expresa en el acta de la reunión fueron: "Reunión futura entre la Dirección de Desarrollo Organizacional del DAFP y los directores del CPEM para presentar y discutir el proyecto de Política de Transformación Territorial, su alcance, expectativas y la participación de los miembros del CPEM. 2. Culminación del proyecto conjunto DAFP CPEM: Hoja de ruta de Capacidad Institucional para el inicio de la alianza con la dirección de desarrollo organizacional en el proceso de PP, al iniciar la vigencia 2022."</p> <p>ANEXO 3: 2021-12-17_Matriz variables análisis superintendencias índice productividad 2021-12-09 seguimiento y medición productividad y política proyecto cpem</p>

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
<p>4. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en el acompañamiento técnico en las acciones de planificación de la implementación de Unidades de Cumplimiento, en las Gobernaciones y Alcaldías priorizadas por la Dirección.</p>	<p>Dando cumplimiento a esta obligación durante el mes de diciembre se llevaron a cabo las siguientes actividades de acompañamiento técnico en las acciones de planificación de la implementación de Unidades de Cumplimiento, en las Gobernaciones y Alcaldías priorizadas por la Dirección:</p> <p>Coordinación y desarrollo de mesa de trabajo para el seguimiento del avance en el despliegue de las unidades de cumplimiento de acuerdo con el cronograma establecido. 2021-12-03_Planeacion_seguimiento_unidades_mgc Coordinación y desarrollo de sesiones de trabajo para el reporte y revisión a la herramienta de seguimiento, SIGOB de la Consejería Presidencial para la Transformación Digital y Gestión y Cumplimiento correspondientes al mes de noviembre y diciembre. 2021-12-07_Reporte_sigob, 2021-12-17_Reporte_sigob Apoyo y coordinación para la elaboración de la presentación guía para el quinto encuentro de unidades de cumplimiento balance del despliegue 2021, a cargo del Director del DAFP y la Consejera Presidencial para la Transformación Digital y Gestión y Cumplimiento. 2021-12-15_Presentacion_quinto_encuentro_cierre_uc_2021 Apoyo y coordinación a la sesión de seguimiento con la Unidad de Cumplimiento de la Alcaldía de San José de Cúcuta, en la cual se presentó el formato de informe al jefe de gobierno sugerido en el modelo, de acuerdo con el compromiso adquirido por el DAFP en la última sesión realizado a la entidad. 2021-12-07-Seguimiento_unidad_cumplimiento_alcaldia_cucuta Coordinación a la sesión de seguimiento con la Unidad de Cumplimiento de la Gobernación de Norte de Santander, en donde se mostró el funcionamiento de la unidad, los proyectos y seguimiento que realiza la entidad. 2021-12-10_Seguimiento_unidad_norte_santander Cierre presencial y seguimiento a la Unidad de Cumplimiento de la Alcaldía de Mosquera, en donde se aclararon inquietudes frente a la implementación y la propuesta de institucionalización de la unidad dentro de la estructura organizacional de la entidad. 2021-12-06-Sesion_cierre_mgc_mosquera Coordinación y apoyo al cuarto encuentro de las unidades de cumplimiento, cuyo invitado fue Mariano Lafuente experto y especialista líder en modernización del Estado y Unidades de cumplimiento del BID, quien contó desde su experiencia cuales son las buenas prácticas y lecciones aprendidas con el modelo, de acuerdo con la implementación de éste en Latinoamérica, el evento se llevó a cabo el 10 de diciembre. 2021-12-10_Cuarto_encuentro_unidades_cumplimiento</p> <p>ANEXO 4: 2021-12-03_Planeacion_seguimiento_unidades_mgc 2021-12-07_Reporte_sigob, 2021-12-17_Reporte_sigob 2021-12-15_Presentacion_quinto_encuentro_cierre_uc_2021 2021-12-07-Seguimiento_unidad_cumplimiento_alcaldia_cucuta 2021-12-06-Sesion_cierre_mgc_mosquera 2021-12-10_Cuarto_encuentro_unidades_cumplimiento</p>
	<p>Durante el periodo objeto de este reporte se llevaron a cabo las siguientes actividades con el fin de dar cumplimiento a esta obligación: Apoyo y coordinación de la experiencia en la implementación de pilotos de unidades de cumplimiento y las entidades del despliegue actual 2021-12-17_Informe_avance_mgc</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avance del despliegue 2021 2. Alertas tempranas 3. Obstáculos 4. Despliegue geográfico de asistencia a las reuniones. <p>Coordinación, lineamientos y revisión del Informe de las acciones de acompañamiento técnico relacionadas con el fortalecimiento institucional en el marco de la implementación de las Unidades de Cumplimiento, este informe contiene: 2021-12-20_Informe_cuatrimestral_mgc_3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes 2. Planificación del despliegue del MGC 3. Gestión del cambio y apropiación del MGC 4. Despliegue del modelo de Gestión del Cumplimiento- para cada una de las entidades 5. Balance en el despliegue del modelo- MGC 6. Buenas prácticas, alertas tempranas y recomendaciones. <p>Apoyó y coordinación en la elaboración de la presentación del balance del despliegue del modelo en las entidades cuya implementación se desarrolló en el periodo 2021, la cual cuenta con la planeación, avance, estado de los hitos reportados en SIGOB, estado de los hitos en CRM, relación de las entidades y las aspiraciones desarrolladas, caja de transformación institucional del MGC, Informe cuatrimestrales, encuentros con las Unidades de Cumplimiento, Curso del MGC con la ESAP y seguimientos pilotos 2020 y entidades 2021. 2021-12-17_Avance_despliegue_mgc</p> <p>Apoyo en el despliegue del modelo de gestión y cumplimiento en las siguientes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2021-12-01: Despliegue del MGC con la Gobernación de Caquetá matriz priorización. 2021-12-01_Sesion_6_despliegue_mgc 2021-12-01: Despliegue del MGC con la Alcaldía de Puerto Libertador- sesión 14, Puerto Libertador, Cadena de cumplimiento MGC 2021-12-01_Sesion_14_cadena_cumplimiento_mgc 2021-12-03: Despliegue del MGC con la Alcaldía de Cartagena del Chairá, 2021-12-03_Rutinas_revision_capacidades 2021-12-06: Despliegue del MGC presencial, con la Alcaldía de Mosquera- cierre y seguimiento del despliegue. 2021-12-06-Sesion_cierre_mgc_mosquera

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
<p>5. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en las acciones de implementación de las Unidades de Cumplimiento, en las Gobernaciones y Alcaldías priorizadas por la Dirección.</p>	<p>2021-12-10: Cuarto encuentro de Unidades de Cumplimiento. 2021-12-10_Cuarto_encuentro_unidades_cumplimiento 2021-12-10: Despliegue del MGC con la Alcaldía de San Vicente del Caguán-sesión 19 cadena de cumplimiento. 2021-12-10_Sesion_22_analisis_capacidades 2021-12-10: Seguimiento implementación Unidad Cumplimiento Gobernación de Norte de Santander 2021-12-10_Seguimiento_unidad_norte_santander. 2021-12-10: Despliegue del MGC con la Gobernación de Caquetá 2021-12-10_Sesion_7_despliegue_mgc 2021-12-14: Despliegue del MGC con la Gobernación de Caquetá Cadena de cumplimiento, camino al cumplimiento y rutinas de seguimiento. 2021-12-14_Sesion_8_cadena_camino_rutinas 2021-12-14: Despliegue del MGC con la Alcaldía de Puerto Libertador- sesión 15, Cadena de cumplimiento, camino al cumplimiento y rutinas de seguimiento 2021-12-14_Sesion_15_camino_rutinas_capacidades 2021-12-15: Despliegue del MGC con la Alcaldía de Puerto Libertador- sesión 16- taller revisión de capacidades. 2021-12-15_Sesion_16_revision_capacidades. 2021-12-16: Despliegue del MGC con la Gobernación de Caquetá Cadena de cumplimiento, camino al cumplimiento y rutinas de seguimiento. 2021-12-16_Sesion_9_cadena_rutinas_camino 2021-12-17: Despliegue del MGC con la Gobernación de Caquetá- rutinas de seguimiento- taller revisión de capacidades. 2021-12-17_Sesion_10_revision_capacidades ANEXO 5: 2021-12-17_Informe_avance_mgc 2021-12-20_Informe_cuatrimstral_mgc_3 2021-12-01_Sesion_6_despliegue_mgc 2021-12-01_Sesion_14_cadena_cumplimiento_mgc 2021-12-03_Rutinas_revision_capacidades 2021-12-06-Sesion_cierre_mgc_mosquera 2021-12-10_Cuarto_encuentro_unidades_cumplimiento 2021-12-10_Sesion_22_analisis_capacidades 2021-12-10_Seguimiento_unidad_norte_santander 2021-12-10_Sesion_7_despliegue_mgc 2021-12-14_Sesion_15_camino_rutinas_capacidades 2021-12-14_Sesion_15_camino_rutinas_capacidades 2021-12-15_Sesion_16_revision_capacidades 2021-12-15_Sesion_16_revision_capacidades. 2021-12-16_Sesion_9_cadena_rutinas_camino 2021-12-17_Sesion_10_revision_capacidades</p>

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
Obligaciones Generales	Actividades realizadas por el contratistas
1.Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se da cumplimiento al objeto del contrato con las acciones realizadas durante el mes de diciembre de 2021 las cuales se encuentran incorporadas en el presente informe.
2.Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Dando cumplimiento a esta obligación durante el mes de diciembre se llevó a cabo la asistencia a las siguientes reuniones: 2021-12-01_Sesion_6_despliegue_mgc 2021-12-01_Sesion_14_cadena_cumplimiento_mgc 2021-12-03_Rutinas_revision_capacidades 2021-12-06-Sesion_cierre_mgc_mosquera 2021-12-10_Cuarto_encuentro_unidades_cumplimiento 2021-12-10_Sesion_22_analisis_capacidades 2021-12-10_Seguimiento_unidad_norte_santander 2021-12-10_Sesion_7_despliegue_mgc 2021-12-14_Sesion_15_camino_rutinas_capacidades 2021-12-14_Sesion_15_camino_rutinas_capacidades 2021-12-15_Sesion_16_revision_capacidades 2021-12-15_Sesion_16_revision_capacidades. 2021-12-16_Sesion_9_cadena_rutinas_camino 2021-12-17_Sesion_10_revision_capacidades
3.Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se da cumplimiento a esta obligación
4. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.	Se dio cumplimiento a la elaboración del Plan de Trabajo 2021 que integra el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. El Plan de Trabajo fue enviado al supervisor el 31 de enero para su validación.
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.	Se da cumplimiento a esta obligación con la entrega del presente informe mensual.
6.Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	En cumplimiento de obligaciones frente al SGSSI se realizó la entrega del soporte de pago correspondiente al mes sujeto de reporte, así como el Formato único de pago de contratista.
7. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	En cumplimiento a esta obligación se realizó la entrega al supervisor del certificado de examen pre ocupacional, como soporte requerido en el primer informe de ejecución contractual.
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.	Los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y la política ambiental, se cumplen en torno a las directrices para el trabajo en casa, y en el trámite de pago de contratista.
9.Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	La actualización de la hoja de vida fue realizada en el SIGEP II. Se mantiene actualizada la información de datos personales, formación, experiencia laboral y domicilio.
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 da respuesta a todas las solicitudes, condiciones y recomendaciones del supervisor, pro diferentes medios, celular, medios virtuales, whatsapp y correo electrónico.
11.Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se presentó alguna novedad o anomalía relacionada con la ejecución contractual a reportar al supervisor en el periodo.
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.	No se presentó alguna situación que implique responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y la ejecución del mismo.
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 energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.	La ejecución del objeto contractual se realiza con los elementos necesarios que aporta el contratista como un computador portátil con la capacidad para realizar el trabajo en reuniones virtuales y elaborar los productos del contrato, que cuenta con conectividad a internet y el licenciamiento de los programas a cargo del contratista, así como aquellos suministrados por la entidad y que se utilizan a partir del directorio activo para office 365, como correo electrónico, calendario, Planner y plataforma Teams.
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.	No se recibió del Grupo de Gestión Administrativa–Almacén de Función Pública, inventario físico, bienes muebles ni equipos.
15.Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	En caso de recibir del Grupo de Gestión Administrativa–Almacén de Función Pública, inventario físico, bienes muebles ni equipos y si se presentará algún daño se responderá por el.

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
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.	No se dispone el carné institucional asignado por el Grupo de Gestión Humana en esta vigencia. A la fecha el desarrollo de la ejecución contractual se realiza de forma virtual de manera efectiva, y en atención a las indicaciones del supervisor y Director DDO no se ha asignado alguna actividad que requiera asistir de manera presencial a la sede de la entidad.
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 presentó alguna situación relacionada con acceder a peticiones o amenazas para obligar a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
18.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se obra con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamiento para una adecuada ejecución del objeto contractual acorde al marco legal pertinente.
19.Desplazarse a los diferentes municipios del país en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del mismo. 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.	En caso de ser requerido se realizará el desplazamiento solicitado, durante el periodo reportado no se solicitó realizar esta obligación.
20.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 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.	Se dio cumplimiento a 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. Así mismo se guarda absoluta reserva sobre la información que se llega a conocer en la ejecución del contrato.
21.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 da estricto cumplimiento al protocolo adoptado por la entidad en materia de bioseguridad aplicable cuando sea requerida la asistencia a la sede de la entidad durante la emergencia sanitaria por COVID-19
22.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 da cumplimiento a las normas sobre derecho y deberes de los contratistas y aquellas relacionadas con la ejecución del objeto del contrato.
Anexos: Anexo 1:Obligación 1 Anexo 2: Obligación 2 Anexo 3: Obligación 3 Anexo 4: Obligación 4 Anexo 5: Obligación 5 Orfeo	
*Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema	
<u>Firma contratista</u>	* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticacion a través de ORFEO
<u>Firma supervisor</u>	<u>Firma supervisor</u>
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	

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
---------------------------	--



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHsgavilan SANDRA MONICA GAVILAN VILLAMIL
Unidad ó Subunidad Ejecutora: 05-01-01 DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -
Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2021-12-26-9:43 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with 10 columns: Numero, Vigencia Presupuestal, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Valor Actuar Moneda Original, Valor Deducciones, Valor Neto, Valor Actuar Moneda Original, Valor Neto, Valor Actuar Moneda Original, Valor Neto, Atributo Contable, Nro. Compromiso, Saldo x Ordenar, Nro. Cdp, Comprobante Contable.

TERCERO

Table with 10 columns: Identificación, Razon Social, Medio de Pago, Numero, Banco, Tipo, Ahorro, Estado, Activa, CUENTA X PAGAR, CAJA MENOR, Documento Soporte, Fecha de Registro.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 11 columns: Dependencia, Posicion Catalogo de Gasto, Fuente, Recurso, Situac., Atributo Contable, Fecha Operacion, Valor Inicial, Valor Operacion, Valor Actual, Saldo x Ordenar.

PAGO DOCE CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 077-2021 FACTURA No. NMAO-35

PLAN DE PAGOS

Table with 5 columns: Dependencia de afectacion de PAC, Posicion del Catalogo de PAC, Fecha de Pago, Estado, Valor a Pagar.

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

Table with 7 columns: Posicion del Catalogo de Pago, Identificacion, Nombre Beneficiario, Base Gravable, Tarifa, Valor Deducion, Saldo Disponible para Ordenar.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

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

Coordinadora Grupo Gestión Financiera
YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ
CC 52.464.566

Para verificar la validez de este documento consulte el código QR...

Función Pública
El servicio público es de todos

Este documento fue generado automáticamente por el sistema de gestión documental de la Función Pública.