

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"/>	Pasap. <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						
											Cumplimiento				Desde		Hasta				
											Calidad del Servicio										
											Calidad de los elementos										
											Salarios y Prestaciones sociales										
											Estabilidad										
											Buen Manejo del Anticipo										
DATOS DEL CONTRATO																					
Contrato N.º		CP8 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		19821		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										
9417449713	\$ 960.700	FEBRERO	15	3	2021	NMAQ-16- PAGO 3	7	4	2021	\$ 8.044.023,00	\$ 1.528.364,00	\$ 9.572.387									
9418536184	\$1,018,600	MARZO	12	4	2021	Valor en letras: NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE															
CERTIFICACIÓN CONTRATISTA							CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR														
<p><i>Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información relacionada en este formato es veraz y que:</i></p> <p>1. Con los ingresos provenientes del contrato mencionada 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: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3. He contratada 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 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><i>Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecida 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.</i></p> <p><i>La presente certificación se expide a los 15 días del mes de ABRIL de 2021.</i></p>						
CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR																		
N.A.																					
<p><b>Unicamente para el primer pago:</b></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 certificado documento sin costo) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>* Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema.</b></p>							<p><b>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO</b></p>														
Anexos:				SI	NO	FOLIOS															
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		4															
Poliza					X																
<p><b>Observaciones:</b> 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. 3	
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 MARZO al 31 de MARZO de 2021	
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
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>Durante el mes de Marzo de 2021 y acorde al cronograma de trabajo, se adelantaron acciones enfocadas al apoyo 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, se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <p>Participación en sesión de divulgación con actores externos y que hacen parte del ecosistema identificado para el desarrollo de la política, específicamente con la Contaduría General de la Nación, realizada el 24 de marzo.</p> <p>En esta sesión de divulgación se contó con la participación del del Contador General de la Nación, Pedro Luis Bohórquez; la Subcontadora General y de Investigación, Marleny María Monsalve; la Subcontadora de Centralización de la Información, Myriam Hincapié Castrillón; el Subcontador de Consolidación de la Información, Jorge de Jesús Varela; y el Asesor Henry Moya, por parte del DAPF, participó el Director de DDO Hugo Pérez, El coordinador de política de A&amp;P y el equipo de contratistas de política de DDO.</p> <p>En esta sesión de divulgación se presentó por parte del Director de la DDO, la propuesta de actualización de política, los instrumentos de medición y la instrumentalización de la medición de productividad. Posteriormente el equipo de la Contaduría presentó sus observaciones a la presentación, así como el planteamiento de la propuesta con relación a la medición de las diferentes variables y Análisis de costos y gastos con base en la información disponible en la CGN.</p> <p>Como conclusiones de la reunión se plantea un trabajo conjunto entre las dos entidades, con el fin de dar continuidad con la etapa de programación de mesas de técnicas que permitan dar respuesta a las iniciativas planteadas con relación a la medición de productividad.</p> <p>En cuento a las acciones encaminadas a la divulgación, se realizaron reuniones semanales con el equipo de Política y medición; en la reunión del día 3 de marzo (presencial), el Director de la DDO, dio los lineamientos para el desarrollo de las actividades del periodo, las cuales se desarrollaron por parte del equipo: Elaboración de la presentación del plan de divulgación, presentación que fue revisada tanto por el Director, como por el Coordinador del Equipo de A&amp;P.</p>
	Esta presentación tiene como contenido: Contexto de la propuesta de actualización Definición de los elementos estratégicos de la política (Objetivos y ejes de política) Descripción del Ciclo de la política (Enfoque, fases y actividades) Plan de Implementación propuesto. Finalmente, en el desarrollo de las reuniones del 10 de marzo y 25 marzo se elaboro de manera conjunta con el equipo de contratistas de política y medición, el Director y el Coordinador de A&P las acciones de seguimiento al plan de divulgación. El 25 de marzo, se participo en el grupo primario convocado por el Director de la DDO.
	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.
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>En cumplimiento de esta obligación y acorde con el plan de trabajo establecido, se desarrollaron mesas de trabajo virtuales con el equipo de contratistas de política y medición, (13 marzo), en la cual se trabajaron las temáticas de alistamiento y estructuración del alcance de la propuesta de instrumentalización de la medición de productividad, tomando como base las diferentes variables de los modelos de operación y de procesos de la política que se encuentra en actualización. Se presenta el alcance del ecosistema propuesto de la política, el cual es la base para la instrumentalización de la medición de la productividad. Se plantea la necesidad de llevar a cabo las mesas técnicas con las entidades del ecosistema (DANE, DNP, MINHACIENDA), como actores relevantes para el desarrollo del ejercicio de medición.</p> <p>Así mismo, se trabajó con el equipo, las diferentes líneas y aspectos metodológicos para la construcción de la estructuración del diseño y construcción de la medición, establecidos en las etapas del Sistema estadístico nacional, SEN del DANE, teniendo en cuenta en su alcance: Ficha metodológica de la medición, Cuestionarios electrónicos o tableros de integración de datos Registros administrativos entre fuentes de las entidades del ecosistema propuesto para la política, Diseño de recolección y procesamiento, Diseño del análisis y de resultados, y estructura del plan de difusión. Se resalta que el desarrollo de esta actividad se encuentra asociada a la validación y selección de las variables aprobadas en el ejercicio de validación de la política.</p> <p>En reunión presencial del 19 de marzo con el equipo contratista de Política y Medición se trabajó en la estructuración de la instrumentalización de la medición de productividad, en la cual se construyó el planteamiento de conceptualización del índice en función del alcance de las variables de la política en actualización de Modelos de Operación y de Procesos desde la articulación entre sus herramientas a nivel estratégico, táctico y operativo</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, se adelantaron las siguientes actividades durante el mes de marzo con las cuales se apoyó a la DDO e todos los aspectos relacionados con la planificación de la implementación de las unidades de cumplimiento: Se llevaron a cabo reuniones de planeación con el equipo de contratistas que forman parte del equipo de unidades de cumplimiento, así como con la Consejería de gestión y cumplimiento:</p> <p>Sesiones y talleres de empalme del modelo de gestión y cumplimiento</p> <p>Sesiones y talleres espejo en cada una de las fases de la implementación del MGC</p> <p>Preparaciones de las sesiones de implementación</p> <p>Sesiones de planeación con el equipo de unidades de cumplimiento</p> <p>Sesiones de reporte de las actividades mensuales en el aplicativo de Presidencia, SIGOB, estas reuniones se llevaron a cabo en las siguientes fechas y temáticas:</p> <p>Sesiones de empalme del MGC 1 y 2 (1 de marzo)</p> <p>Sesiones de empalme del MGC 3 (1 de marzo)</p> <p>Planner MGC (1 de marzo)</p> <p>sesión espejo Presentación Pirámide de cumplimiento Parte 1 (1 de marzo)</p> <p>Sesiones de empalme del MGC 4 y 5 (2 de marzo)</p> <p>Sesiones de empalme del MGC 6 y 7 (2 de marzo)</p> <p>Preparación sesión Cadena de Cumplimiento (3 de marzo)</p> <p>Preparación- Cadena de cumplimiento (4 de marzo)</p> <p>Reporte Planner DDO- SIGOB (8 de marzo)</p> <p>Preparación cadena de cumplimiento-riesgos (8 de marzo)</p> <p>Reporte Planner DDO (9 de marzo)</p> <p>Preparación sesión camino al cumplimiento (9 de marzo)</p> <p>Preparación Sesión Rutinas de seguimiento parte 1 (10 de marzo)</p> <p>Reporte SIGOB (10 de marzo)</p> <p>Revisión sesión espejo Cadena de cumplimiento- riesgos (10 de marzo)</p> <p>Sesión espejo Camino al cumplimiento (11 de marzo)</p> <p>Revisión acta alcaldía de Timbiquí (11 de marzo)</p>
	<p>Sesión espejo presentación rutinas de seguimiento (12 de marzo)</p> <p>Planeación semanal equipo Unidades de cumplimiento (12 marzo)</p> <p>Programación actividades equipo DDO- UC (17 marzo)</p> <p>Preparación despliegue sesión 1 Timbiquí- Calamar (18 marzo)</p> <p>Preparación informe trimestral (19 marzo)</p> <p>Planner DDO (19 marzo)</p> <p>Revisar observaciones Memorando Timbiquí (24 marzo)</p> <p>Revisión MOU Gobernación de Antioquia (24 marzo) Preparación segunda sesión MGC (25 marzo)</p> <p>Caja de herramientas Unidades de cumplimiento y varios (30 marzo)</p>
<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>Durante el período reporte de este informe y de acuerdo con el cronograma de trabajo planteado con la Consejería de Gestión y Cumplimiento de Presidencia de la Republica y el DAFP, esta obligación inició el 15 de marzo y para ello se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>Se dio inicio a la implementación del modelo de gestión y cumplimiento con las entidades de:</p> <p>Alcaldía de Timbiquí</p> <p>Alcaldía de Santander de Quilichao</p> <p>Alcaldía de Calamar</p> <p>Con cada una de estas entidades se hace una sesión semanal con los dos equipos y se presenta acompañamiento permanente por parte del equipo de seguimiento.</p> <p>Se apoyó la preparación del evento para la firma del memorando de entendimiento con : Gobernación de Norte de Santander, Alcaldías de Timiquiquí, Santander de Quilichao y Calamar. Este memorando fue firmado por el Director del DAFP, la Consejera Presidencial de Gestión y cumplimiento y los gobernantes locales.</p> <p>Así mismo se hicieron los diálogos de acercamiento con la Gobernación de Bolívar y las Alcaldías de Tunja y Cartagena.</p>
	<p>Reunión periódica presentación programas bandera Gobernación de Norte de Santander (2 marzo)</p> <p>Reunión periódica con la Gobernación de Norte de Santander taller de prioridades ( 9 marzo)</p> <p>Reunión periódica con la Gobernación de Antioquia taller de prioridades 2 (10 marzo)</p> <p>Despliegue Modelo Gestión y cumplimiento workshop con la Alcaldía Timbiquí (11 marzo)</p> <p>Firma virtual memorando de entendimiento (16 marzo)</p> <p>Sesión de trabajo priorización programas Gobernación de Norte de Santander (16 marzo)</p> <p>Presentación y despliegue Modelo Gestión y Cumplimiento Alcaldía Timbiquí (Sesión 1) (19 marzo)</p> <p>Presentación general Modelo de Gestión del Cumplimiento Alcaldía Santander de Quilichao (Sesión 1)(23 marzo)</p> <p>Cadena de cumplimiento - acompañamiento Medellín (23 marzo)</p> <p>Reunión periódica con la Gobernación de Antioquia, primera parte de la pirámide de cumplimiento (24 marzo)</p> <p>Reunión periódica con la Gobernación de Norte de Santander, primera parte de la pirámide de cumplimiento (24 marzo)</p> <p>Presentación general Modelo de Gestión del Cumplimiento a la Alcaldía Calamar (26 marzo)</p> <p>Presentación del plan de desarrollo y su seguimiento de la Alcaldía Timbiquí (Sesión 2) (26 marzo)</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.	<p>Se da cumplimiento al objeto contratado acorde a las acciones programadas y asignadas:</p> <p>Marzo 1: Empalme sesiones 1 – 2 (CGC.DAFP)</p> <p>Marzo 1: Empalme sesión 3 (CGC.DAFP)</p> <p>Marzo 1: Presentación Pirámide de cumplimiento Parte 1</p> <p>Marzo 1: Planner MGC</p> <p>Marzo 2: Sesiones 4 -5 (CGC.DAFP)</p> <p>Marzo 2: Empalme sesiones 6 – 7 (CGC.DAFP)</p> <p>Marzo 2: Presentación programas bandera Gobernación de Norte de Santander</p> <p>Marzo 3: DELIVERY UNIT – GOBANT</p> <p>Marzo 3: Preparación sesión Cadena de Cumplimiento</p> <p>Marzo 3: Equipo Política &amp; Medición</p> <p>Marzo 4: Diálogo con la Alcaldía de Santander de Quilichao sobre Unidades de Cumplimiento</p> <p>Marzo 4: Preparación- Cadena de cumplimiento</p> <p>Marzo 4: Unidades de Cumplimiento Alcaldía de Tunja</p> <p>Marzo 5: Habilidades blandas en las asesorías de los rediseños institucionales</p> <p>Marzo 5: Delivery Units - Gobernación de Bolívar</p> <p>Marzo 5: Diálogo con la Alcaldía de Timbiquí sobre Unidades de Cumplimiento</p> <p>Marzo 8: Reporte Planner DDO- SIGOB</p> <p>Marzo 8: Preparación sesión cadena de cumplimiento-riesgos</p> <p>Marzo 8: Preparación cadena de cumplimiento-riesgos</p> <p>Marzo 9: preparación sesión camino al cumplimiento</p> <p>Marzo 9: Posibilidad de curso virtual - Modelo de gestión del cumplimiento</p> <p>Marzo 9: Política de fortalecimiento institucional</p> <p>Marzo 9: Sesión de trabajo priorización de aspiraciones Norte de Santander</p> <p>Marzo 10: Reporte SIGOB</p> <p>Marzo 10: Revisión sesión espejo Cadena de cumplimiento- riesgos</p> <p>Marzo 10: DELIVERY UNIT – GOBANT</p> <p>Marzo 10: Preparación Sesión Rutinas de seguimiento parte1</p> <p>Marzo 11: Despliegue Modelo Gestión y cumplimiento - Alcaldía Timbiquí</p> <p>Marzo 11: Revisión acta alcaldía de Timbiquí</p> <p>Marzo 11: Sesión espejo- Camino al cumplimiento</p> <p>Marzo 11: Sesión espejo 2- Camino al cumplimiento</p> <p>Marzo 12: Dialogo con Alcaldía de Calamar sobre Unidades de Cumplimiento</p> <p>Marzo 12: Planeación semanal equipo Unidades de cumplimiento</p> <p>Marzo 12: Sesión espejo- Rutinas de seguimiento</p> <p>Marzo 15: Política de transformación Institucional</p> <p>Marzo 16: Firma memorando de entendimiento Delivery Unit</p> <p>Marzo 16: Sesión de trabajo priorización programas Gobernación de Norte de Santander</p> <p>Marzo 17: DELIVERY UNIT – GOBANT</p> <p>Marzo 17: Programación actividades equipo DDO- UC</p> <p>Marzo 17: Retroalimentación Avance Instrumentalización</p> <p>Marzo 18: Preparación despliegue sesión 1 Timbiquí- Calamar</p> <p>Marzo 18: Preparación despliegue sesión 1</p> <p>Marzo 18: Despliegue MGC Alcaldía Timbiquí</p> <p>Marzo 19: Preparación informe trimestral Unidades de cumplimiento</p> <p>Marzo 19: Despliegue MGC Alcaldía de Timbiquí</p> <p>Marzo 19: Reunión Instrumentalización Seguimiento y Medición/Procesos/Índice de Productividad</p> <p>Marzo 19: Planner DDO</p> <p>Marzo 23: Despliegue Modelo gestión y cumplimiento Alcaldía Santander de Quilichao</p> <p>Marzo 23: Cadena de cumplimiento - acompañamiento Medellín</p> <p>Marzo 23: Política de transformación</p> <p>Marzo 24: DELIVERY UNIT – GOBANT</p> <p>Marzo 24: Política Transformacional</p> <p>Marzo 24: Articulación Contaduría General de la Nación y Función Pública</p> <p>Marzo 24: Revisión MOU</p> <p>Marzo 25: Grupo Primario</p> <p>Marzo 25: Preparación segunda sesión MGC</p> <p>Marzo 26: Despliegue Modelo gestión y cumplimiento Alcaldía Timbiquí (Sesión 2)</p> <p>Marzo 26: Reunión instrumentalización de propuesta de política</p> <p>Marzo 26: Despliegue MGC Alcaldía Calamar</p>
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se dio cumplimiento y asistencia a todas las reuniones programadas para el mes de marzo ; Anexo 1 Calendario_ Nohora Marcela Acosta Orjuela - Outlook Marzo
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 SGGSI 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.

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
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 adelantarse 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.
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 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.	Se obra con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos 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 período 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 Calendario\_Nohora Marcela Acosta Orjuela - Outlook Marzo  
Anexo 02 2021-03-24\_Primer\_sesion\_divulgacion\_CGN  
Anexo 03\_2021-03-10\_Reunion\_Equipo\_Politica&Medicion\_Seguimiento\_Reporte\_Planeacion\_DDO  
Anexo 04\_2021-3-29\_Reunion\_4\_Politica\_Instrumentalizacion  
Anexo 05-03-13\_Reunion\_Alistamiento\_Instrumentalizacion\_medicion\_productividad  
Anexo 06\_2021-03-13\_Reunion\_Alistamiento\_Instrumentalizacion\_medicion\_productividad  
Anexo 07 2021-03-31\_Divulgacion\_Politica\_Transformacion\_Institucional\_DAFP-DDO  
Anexo 8 2021-03-18\_Preparación despliegue A. Timbiquí sesión 1  
Anexo 9 2021-03-17\_Programación actividades equipo DDO - Unidades de cumplimiento  
Anexo 10 2021-03-18\_Preparación despliegue A. Timbiquí sesión 2  
Anexo 11 2020-03-11\_Sesión\_despliegue\_MGC\_Timbiquí  
Anexo 12 2020-03-16\_Firma virtual memorando de entendimiento  
Anexo 13 2020-03-19\_Sesión\_despliegue\_contexto\_MGC\_Timbiquí  
Anexo 14 2020-03-23\_Sesión\_cadena\_cumplimiento\_Alcaldia\_Medellin  
Anexo 15 2020-03-23\_Sesion\_despliegue\_contexto\_MGC\_Santander\_Quilichao  
Anexo 16 2020-03-26\_Sesión\_presentación\_PD\_Timbiquí  
Anexo 17 2021-03-10\_UC\_GobAntioquia\_prioridades2  
Anexo 18 2021-03-16\_UC\_Gob\_Nte\_Santander\_prioridades2  
Anexo 19 2021-03-24\_UC\_Gob\_Nte\_Santander\_piramide\_cumplimiento  
Anexo 20 2021-03-24\_UC\_GobAntioquia\_piramide\_cumplimiento  
Anexo 21 2021-03-26\_Unidad\_cumplimiento\_Calamar  
Anexo 22 2021-03-19\_Reporte\_planner  
Anexo 23 2021-03-08\_Reporte\_planner  
Anexo 24 Informe 1trimestre MGC 2021  
Anexo 25 2021-03-19\_Preparacion\_informe\_trimestral  
Anexo 26 2021-03-04\_sesion\_espejo\_cadena\_cumplimiento  
Anexo 27 2021-03-10\_Sesión\_espejo cadena cumplimiento -riesgos y plan captura datos  
Anexo 28 2021-03-11\_sesion\_espejo\_camino\_cumplimiento

Ente de todas las copias las evidencias:

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
<b>*Este documento se entendra suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema</b>	* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticacion a través de ORFEO
<u>Firma contratista</u>	<u>Firma supervisor</u>
<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>	

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

















Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHcmprieto
Unidad ó Subunidad: 05-01-01
Ejecutora Solicitante: CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
Fecha y Hora Sistema: 2021-04-20-1:26 p. m.

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

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with registration details: Numero: 106121, Fecha Registro: 2021-04-20, Unidad / Subunidad ejecutora: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL, Valor Inicial: 9.572.387,00, Valor Total Operaciones: 9.044.425,00, Valor Actual: 9.572.387,00, Valor Actual Moneda Original: 0,00, Valor Deducciones: 527.962,00, Valor Neto: 9.044.425,00, Valor Deducciones Moneda: 0,00, Valor Neto Moneda: 0,00, Atributo Contable: 05-NINGUNO, Comprobante Contable: 2823

TERCERO

Table with identification and bank details: Identificacion: 52023758, Razon Social: NOHORA MARCELA ACOSTA ORJUELA, Banco: BANCO DAVIVIENDA S.A., Tipo: Ahorro, Estado: Activa, Numero: 4727700100, Cuenta: CUENTA X PAGAR, Numero: 71521, Tipo: Honorarios Personas Declarantes

DOCUMENTO SOPORTE

Table with document support details: Numero: NMAO-16, Tipo: FACTURA, Fecha: 2021-04-20

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with item details: DEPENDENCIA: 000 DAFP GESTION GENERAL, POSICION CATALOGO DE GASTO: 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, FUENTE: Nación, RECURSO: 11, SITUAC.: CSF, ATRIBUTO CONTABLE: 05-NINGUNO, VALOR INICIAL: 9.572.387,00, VALOR OPERACION: 0,00, VALOR ACTUAL: 9.572.387,00, SALDO X ORDENAR: 9.572.387,00

Objeto: TERCER PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.077-2021 FACTURA No. NMAO-16

PLAN DE PAGOS

Table with payment plan details: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC: 000 DAFP GESTION GENERAL, POSICION DEL CATALOGO DE PAC: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF, FECHA DE PAGO: 2021-04-20, ESTADO: Generada, VALOR A PAGAR: 9.572.387,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

Table with catalog positions: POSICION DEL CATALOGO DE PAGO, IDENTIFICACION, NOMBRE BENEFICIARIO, BASE GRAVABLE, TARIFA, VALOR DEDUCCION, SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR. Includes rows for RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS, RETENCION ICA COMERCIAL, and RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO.

Ordenador del Gasto
JULIANA VALENCIA ANDRADE
C.C. 25.281.578

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