

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO  
Y EVALUACIÓN AL CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)**

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

23/11/2018

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

|                                       |                                 |                                     |                            |
|---------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| <b>CONTRATO No:</b>                   | <b>SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)</b> | <b>RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b> | <b>C.C./ NIT / RUT No:</b> |
| 095 - 2018 y Adición y Prórroga No. 1 | 18/01/2018                      | Susy Jehimmy Hernández Pirachicán   | 52747361                   |

**TIPO DE CONTRATO**

|                                     |                                      |                          |   |                          |                    |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>PREST. DE SERV. PROFESIONALES</b> | <input type="checkbox"/> | <b>PRES. DE SERV. DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | <input type="checkbox"/> | <b>CONSULTORÍA</b> |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------|

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestar servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública, para apoyar la implementación de los Planes de Atención Técnicos (PAT) en el marco de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

18/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

14/12/2018

**GARANTÍAS**

| AMPAROS                  | VALOR ASEGURADO (\$) | VIGENCIA DE LOS AMPAROS                 |                    |
|--------------------------|----------------------|---|--------------------|
|                          |                      | DESDE (dd/mm/aaaa)                      | HASTA (dd/mm/aaaa) |
| Cumplimiento:            | N/A                  |   |                    |
| Calidad del Servicio:    | N/A                  |   |                    |
|                          |                      |   |                    |
|                          |                      |   |                    |
|                          |                      |   |                    |
| Póliza No. Expedida por: |                      | Fecha de aprobación de la(s) póliza(s): |                    |

**FORMA DE PAGO**

|   |   |                          |              |                 |
|---|---|--------------------------|--------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/>                   | <b>MENSUALIDADES VENCIDAS</b>           | <input type="checkbox"/> | <b>OTRA</b>  | (INDIQUE CUAL): |
| <b>REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.</b> | <b>FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)</b> | <b>VALOR (VIGENCIA)</b>  | <b>TOTAL</b> |                 |
| VIGENCIA ANTERIOR                                     |   |                          | \$98.100.000 |                 |
| VIGENCIA ACTUAL                                       | 10918                                   | 18/01/2018               | \$72.000.000 |                 |
| VIGENCIA ACTUAL                                       | 10918                                   | 17/09/2018               | \$26.100.000 |                 |
| VIGENCIA FUTURA                                       |   |                          |              |                 |

**INFORMACIÓN DEL PAGO CERTIFICADO**

| RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO            | APROPiación PRESUPUESTAL INICIAL | FACTURA No. | EXPEDICIÓN DE LA FACTURA (dd/mm/aaaa) | VALOR FACTURA (INCL. IVA) | SUBTOTAL PAGOS ACUMULADOS | PERÍODO CERTIFICADO | SALDO POR EJECUTAR  |
|--|----------------------------------|-------------|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------|
| Ej. Honorarios / Proyecto de inversión | \$98.100.000                     |             |                                       | \$9.000.000               | \$81.000.000              | 9/11                | \$17.100.000        |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>\$98.100.000</b>              |             |                                       | <b>\$9.000.000</b>        | <b>\$81.000.000</b>       |                     | <b>\$17.100.000</b> |

**EVALUACIÓN PARCIAL DEL CONTRATISTA PARA EL PERÍODO CERTIFICADO**

| ASPECTOS A EVALUAR   |  | EXCELENTE (100)                        |  | BUENO (90)         |  | REGULAR (75)  |  | DEFICIENTE (60)  |  |    |  |                       |  |
|--|--|--|--|--------------------|--|---|--|--|--|----|--|-----------------------|--|
| Cumplimiento (obligaciones técnicas) calidad del servicio prestado                                       |  | 100                                    |  |                    |  |   |  |  |  |    |  |                       |  |
| Oportunidad en la entrega del SP   |  |  |  | 90                 |  |   |  |  |  |    |  |                       |  |
| Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes              |  |  |  | 90                 |  |   |  |  |  |    |  |                       |  |
| Responsabilidad  |  | 100                                    |  |                    |  |   |  |  |  |    |  |                       |  |
| CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.   |  | 97                                     |  | EXCELENTE          |  | RANGOS:   |  | Excelente: 91 a 100<br>Bueno: 76 a 90<br>Regular: 61 a 75<br>Deficiente: Igual ó inferior a 60   |  |    |  |                       |  |
| ¿EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RECOMIENDA TRAMITAR LA CUENTA DEL PAGO O PERÍODO CERTIFICADO?                |  | X                                      |  | SI                 |  | NO  |  | EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA NEGATIVA, DEBERÁ SUSTENTAR, LAS RAZONES QUE MOTIVAN LA RECOMENDACIÓN Y PROMOVER A LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR. |  |    |  |                       |  |
| Anexos verificados por el supervisor:  |  |  |  |                    |  |   |  |  |  |    |  |                       |  |
| Factura  |  |  |  | SI                 |  | X   |  | NO   |  | NA |  | Otros (Indique cual): |  |
| Certificación sobre pagos de salud, pensión y caja de compensación                                       |  | X                                      |  | SI                 |  |   |  | NO   |  | NA |  |                       |  |
| Informe de Gestión / Productos encomendados.   |  | X                                      |  | SI                 |  |   |  | NO   |  | NA |  |                       |  |
| SUPERVISOR DEL CONTRATO  |  |  |  |                    |  | OBSERVACIONES   |  |  |  |    |  |                       |  |
| Nombre:  |  | JUAN PABLO REMOLINA PULIDO             |  |                    |  |   |  |  |  |    |  |                       |  |
| Cargo:   |  | Director de Desarrollo Organizacional  |  |                    |  | El contrato cuenta con adición y prórroga a partir del 18 de septiembre de 2018 hasta el 14 de diciembre de 2018.<br><br>Se ejecutan las actividades contractuales encomendadas en el periodo del informe, con una oportunidad de mejora en el cumplimiento de los plazos administrativos establecidos para radicar la cuenta de cobro. |  |  |  |    |  |                       |  |
| EVALUACIÓN FINAL DEL CONTRATISTA   |  |  |  |                    |  |   |  |  |  |    |  |                       |  |
| SUMATORIA DE LAS CALIFICACIONES DE LOS PERÍODOS Y/O PAGOS CERTIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO |  | No. DE PAGOS Y/O PERÍODOS CERTIFICADOS |  | CALIFICACIÓN FINAL |  | RANGOS:<br>EXCELENTE 91 a 100 BUENO 76 a 90 REGULAR 61 a 75 DEFICIENTE Inferior a 60  |  |  |  |    |  |                       |  |

Presentación de Informes de Contratistas  
Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Informe de Actividades No. 9

Contrato No. 095 del año 2018 y Adición y Prórroga No. 1

**Objeto del Contrato:** prestar servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública, para apoyar la implementación de los Planes de Atención Técnicos (PAT) en el marco de la tercera fase de la Estrategia de Gestión Territorial.

**Periodo reportado:** del 18 de septiembre al 17 de octubre de 2018

| Obligaciones del Contrato  | Actividades realizadas por el Contratistas   |
|--|--|
| Obligaciones específicas   |  |
| <p>1. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la revisión y emisión de observaciones sobre la elaboración de diagnósticos institucionales en entidades territoriales del nivel central y descentralizado, en concordancia con la guía de rediseño del orden territorial del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> | <p>En la asesoría integral desarrollada los días 20 y 21 de septiembre de 2018 con la E.S.E. CAMU Divino Niño, se revisaron como parte del diagnóstico organizacional los actos administrativos vigentes de estatutos, estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; por lo que se propuso al Gerente, los Asesores Jurídicos y Contable, y demás servidores públicos, el ajuste de dichos documentos.</p> <p>La entidad no se comprometió con una actividad de avance en la asesoría integral porque requiere un análisis jurídico sobre la vigencia y el alcance de los actos administrativos de estatutos, estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Con la E.S.E. se acordó una siguiente asesoría integral en octubre de 2018. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral adelantada los días 24 y 25 de septiembre de 2018 con la Alcaldía de Falan, se revisaron como parte del diagnóstico organizacional los actos administrativos vigentes de escala salarial, y manual de funciones; por lo que se propuso al Alcalde, los Secretarios de Planeación, Hacienda, y General y de Gobierno, y demás servidores públicos, el ajuste de dichos documentos.</p> <p>Con la entidad se acordó en el seguimiento al PAT, la modificación de los actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones, y el envío por correo electrónico para el 12 de octubre de 2018, actividad de avance en la asesoría integral. Asimismo, se concertó con la Alcaldía una siguiente asesoría integral en noviembre de 2018. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral realizada los días 26 y 27 de septiembre de 2018 con la Alcaldía de Palocabildo, se revisaron como parte del diagnóstico organizacional los actos administrativos vigentes de estructura organizacional, escala salarial, y manual de funciones; por lo que se propuso, al Secretario de Gobierno, y al Jefe de la Oficina de Control Interno, el ajuste de dichos documentos.</p> <p>Con la entidad se acordó en el seguimiento al PAT, la modificación del acto administrativo de estructura organizacional y el envío por correo electrónico para el 11 de octubre de 2018, actividad de avance en la asesoría integral. Asimismo, se concertó con la Alcaldía una siguiente asesoría integral en noviembre de 2018. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral adelantada los días 4 y 5 de octubre de 2018 con la Alcaldía de Miraflores (municipio PDET), se revisaron como parte del diagnóstico organizacional los actos administrativos vigentes de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; por lo que se propuso, a los Secretarios de Gobierno y Planeación, al Jefe de la Oficina de Control Interno, y demás servidores públicos, el ajuste de dichos documentos.</p> <p>La entidad no se comprometió con una actividad de cierre de la asesoría integral. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral realizada los días 17 y 18 octubre de 2018 con la E.S.E. Hospital del Sarare, se revisaron como parte del diagnóstico organizacional los actos administrativos vigentes de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; por lo que se propuso, al Subdirector Administrativo, a los Asesores de Control Interno y Jurídicos, y demás servidores públicos, el ajuste de dichos documentos.</p> <p>Con la entidad se acordó en el seguimiento al PAT, la modificación de los actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones y el envío por correo electrónico</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | para el 31 de octubre de 2018, actividad de cierre de la asesoría integral. Ver carpeta ANEX1.  |
| 2. Apoyar a las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, en la revisión de las cargas de trabajo.  | Esta actividad no se ejecutó en este periodo porque no se presentaron requerimientos por parte de las entidades territoriales asignadas.  |
| 3. Apoyar a las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, en la estimación de costos de la planta de personal y perfiles requeridos, en concordancia con la normatividad vigente. | <p>Los días 20 y 21 de septiembre de 2018 se asesoró a la E.S.E. CAMU Divino Niño sobre la determinación de los perfiles y requisitos de formación académica y experiencia de los empleados públicos, elementos a ajustar en el manual de funciones vigente. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Los días 24 y 25 de septiembre de 2018 se asesoró a la Alcaldía de Falan sobre la determinación de los perfiles y requisitos de formación académica y experiencia de los empleados públicos, elementos a ajustar en el manual de funciones vigente.</p> <p>Con la entidad se acordó en el seguimiento al PAT, que el 12 de octubre de 2018 enviará por correo electrónico el proyecto de acto administrativo de manual de funciones. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Los días 26 y 27 de septiembre de 2018 se asesoró a la Alcaldía de Palocabildo sobre la determinación de los perfiles y requisitos de formación académica y experiencia de los empleados públicos, elementos a ajustar en el manual de funciones vigente. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Los días 4 y 5 de octubre de 2018, se asesoró a la Alcaldía de Miraflores (municipio PDET) sobre la determinación de los perfiles y requisitos de formación académica y experiencia de los empleados públicos, elementos a ajustar en el manual de funciones vigente. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Los días 17 y 18 octubre de 2018 se asesoró a la E.S.E. Hospital del Sarare sobre la determinación de los perfiles y requisitos de formación académica y experiencia de los empleados públicos, elementos a ajustar en el manual de funciones vigente.</p> <p>Con esta sesión finalizó la asesoría integral y se acordó como una actividad posterior al cierre del PAT, que el 31 de octubre de 2018 la E.S.E. enviará por correo electrónico el proyecto de acto administrativo de manual de funciones. Ver carpeta ANEX1.</p> |
| 4. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en las orientaciones a las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, en rediseño institucional a costo cero.                | <p>En la asesoría integral de la E.S.E. CAMU Divino Niño realizada los días 20 y 21 de septiembre de 2018, se orientó sobre rediseño institucional a costo cero bajo el escenario de un proceso de formalización laboral. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral de la Alcaldía de Falan realizada los días 24 y 25 de septiembre de 2018, se orientó sobre rediseño institucional a costo cero bajo los escenarios de reorientación de funciones en la planta de personal, y la introducción de nuevas TIC. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral de la Alcaldía de Palocabildo desarrollada los días 26 y 27 de septiembre de 2018, se orientó sobre rediseño institucional a costo cero bajo los escenarios de reorientación de funciones en la planta de personal, y la introducción de nuevas TIC. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral de la Alcaldía de Miraflores (municipio PDET) realizada los días 4 y 5 de octubre de 2018, se orientó sobre rediseño institucional a costo cero bajo el escenario de reorientación de funciones en la planta de personal. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral de la E.S.E. Hospital del Sarare realizada los días 17 y 18 octubre de 2018, se orientó sobre rediseño institucional a costo cero bajo los escenarios de reorientación de funciones en la planta de personal, y un proceso de formalización laboral. Ver carpeta ANEX1.</p>  |
| 5. Apoyar a las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, que requieran la formalización de empleos y la creación de plantas temporales.  | <p>En la asesoría integral de la E.S.E. CAMU Divino Niño realizada los días 20 y 21 de septiembre de 2018, se orientó sobre la formalización de empleos respecto de las personas contratadas, y en la creación de plantas temporales de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Durante la asesoría integral de la Alcaldía de Falan desarrollada los días 24 y 25 de septiembre de 2018, se orientó sobre la formalización de empleos respecto de las personas contratadas, y en la creación de plantas temporales en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral de la Alcaldía de Palocabildo realizada los días 26 y 27 de septiembre de 2018, se orientó sobre la formalización de empleos</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>respecto de las personas contratadas, y en la creación de plantas temporales de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Durante la asesoría integral de la Alcaldía de Miraflores (municipio PDET) desarrollada los días 4 y 5 de octubre de 2018, se orientó sobre la formalización de empleos respecto de las personas contratadas, y en la creación de plantas temporales en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Durante la asesoría integral de la E.S.E. Hospital del Sarare desarrollada los días 17 y 18 octubre de 2018, se orientó sobre la formalización de empleos respecto de las personas contratadas, y en la creación de plantas temporales en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia. Ver carpeta ANEX1.</p>  |
| <p>6. Apoyar a la DDO, en la revisión de los proyectos de actos administrativos de estructura, planta de personal, y Manual de Funciones y Competencias Laborales de las entidades del orden territorial asignadas y emitir las observaciones a que haya lugar para su mejoramiento.</p> | <p>En la asesoría integral desarrollada con la E.S.E. CAMU Divino Niño los días 20 y 21 de septiembre de 2018, se revisaron los actos administrativos de estatutos, estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones, y se emitieron observaciones para su ajuste. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Durante la asesoría integral desarrollada con la Alcaldía de Falan los días 24 y 25 de septiembre de 2018, se revisaron los actos administrativos de escala salarial, y manual de funciones, y se emitieron observaciones para sus ajustes. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Durante la asesoría integral desarrollada con la Alcaldía de Palocabildo los días 26 y 27 de septiembre de 2018, se revisaron los actos administrativos de estructura organizacional, escala salarial, y manual de funciones, y se emitieron observaciones para sus ajustes. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Durante la asesoría integral desarrollada con la Alcaldía de Miraflores (municipio PDET) los días 4 y 5 de octubre de 2018, se revisaron los actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones, y se emitieron observaciones para sus ajustes. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral desarrollada con la E.S.E. Hospital del Sarare los días 17 y 18 octubre de 2018, se revisaron los actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones, y se emitieron observaciones para sus ajustes. Ver carpeta ANEX1.</p>   |
| <p>7. Apoyar a las entidades territoriales en la elaboración o actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo con las normas vigentes.</p>  | <p>Durante la asesoría integral desarrollada con la E.S.E. CAMU Divino Niño los días 20 y 21 de septiembre de 2018, se realizaron ejercicios de proyección de fichas de empleos y de aplicación del modelo de acto administrativo de manual de funciones; se revisó el manual de funciones vigente y se emitieron observaciones para su ajuste. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral desarrollada con la Alcaldía de Falan los días 24 y 25 de septiembre de 2018, se realizaron ejercicios de proyección de fichas de empleos y de aplicación del modelo de acto administrativo de manual de funciones; se revisó el manual de funciones vigente y se emitieron observaciones para su ajuste. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En el desarrollo de la asesoría integral con la Alcaldía de Palocabildo los días 26 y 27 de septiembre de 2018, se realizaron ejercicios de proyección de fichas de empleos y de aplicación del modelo de acto administrativo de manual de funciones; se revisó el manual de funciones vigente y se emitieron observaciones para su ajuste. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Durante la asesoría integral desarrollada con la Alcaldía de Miraflores (municipio PDET) los días 4 y 5 de octubre de 2018, se realizaron ejercicios de proyección de fichas de empleos y de aplicación del modelo de acto administrativo de manual de funciones; se revisó el manual de funciones vigente y se emitieron observaciones para su ajuste. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>En la asesoría integral desarrollada con la E.S.E. Hospital del Sarare los días 17 y 18 octubre de 2018, se presentó el modelo de acto administrativo de manual de funciones; se revisó el manual de funciones vigente y se emitieron observaciones para su ajuste. Ver carpeta ANEX1.</p> |
| <p>8. Apoyar el seguimiento a los compromisos que se suscriban con las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, a través de los PAT, para conocer el avance y resultado de la estrategia de gestión</p>  | <p>Durante la asesoría integral desarrollada con la Alcaldía de Falan los días 24 y 25 de septiembre de 2018, se realizó seguimiento a las actividades acordadas en la asesoría integral a cargo de Luz Stella Cantor, con el que</p>  |

territorial.

se pudo determinar que la entidad no presentó avances en el PAT. Ver carpeta ANEX1.

El 25 de septiembre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Falan, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.

Durante la asesoría integral desarrollada con la Alcaldía de Palocabildo los días 26 y 27 de septiembre de 2018, se realizó seguimiento a las actividades acordadas en la asesoría integral del 24 de julio de 2018 a cargo de Luz Stella Cantor, con el que se pudo determinar que la entidad no presentó avances en el PAT. Ver carpeta ANEX1.

El 4 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Palocabildo, en el que se compartió los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada los días 26 y 27 de septiembre de 2018. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Carepa (municipio PDET), en el cual se compartió el ejercicio de cargas de trabajo desarrollado en la asesoría de agosto; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral de los días 13 y 14 de agosto de 2018. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Turbo (municipio PDET), en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Tabio, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Angostura, en el que se compartió los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada los días 28 y 29 de agosto de 2018. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Carolina del Príncipe, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Remedios (municipio PDET), en el que se compartió los modelos de actos administrativos de planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada los días 11 y 12 de septiembre de 2018. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Yolombó, en el que se compartió los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada los días 13 y 14 de septiembre de 2018. Ver carpeta ANEX2.

El 9 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la E.S.E. CAMU Divino Niño, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de

funciones. Ver carpeta ANEX2.

El 9 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Falan, en el cual se compartió el ejercicio de escala salarial desarrollado en la asesoría de septiembre; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral de los días 24 y 25 de septiembre de 2018. Ver carpeta ANEX2.

El 9 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Florencia (municipio PDET), en el que se informó por tercera vez la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada el 6 de abril de 2018. Ver carpeta ANEX2.

El 9 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Acandí (municipio PDET), en el que se informó por tercera vez la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada los días 26 y 27 de abril de 2018. Ver carpeta ANEX2.

9. Apoyar la revisión y emitir las observaciones a que haya lugar en cuanto al avance de los rediseños institucionales y otras actividades asesoradas.

En la asesoría integral desarrollada los días 20 y 21 de septiembre de 2018 con la E.S.E. CAMU Divino Niño, se revisaron los actos administrativos vigentes de estatutos, estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones y se emitieron observaciones para sus respectivos ajustes. Asimismo, se orientó sobre formalización de empleos, empleos temporales y transitorios, y rediseño institucional a costo cero. Ver carpeta ANEX1.

En la asesoría integral adelantada los días 24 y 25 de septiembre de 2018 con la Alcaldía de Falan, se revisaron los actos administrativos vigentes de escala salarial, y manual de funciones y se emitieron observaciones para sus respectivos ajustes. Asimismo, se orientó sobre formalización de empleos, empleos temporales y transitorios, y rediseño institucional a costo cero. Ver carpeta ANEX1.

En la asesoría integral realizada los días 26 y 27 de septiembre de 2018 con la Alcaldía de Palocabildo, se revisaron los actos administrativos vigentes de estructura organizacional, escala salarial, y manual de funciones y se emitieron observaciones para sus respectivos ajustes. Asimismo, se orientó sobre formalización de empleos, empleos temporales y transitorios, y rediseño institucional a costo cero. Ver carpeta ANEX1.

En la asesoría integral adelantada los días 4 y 5 de octubre de 2018 con la Alcaldía de Miraflores (municipio PDET), se revisaron los actos administrativos vigentes de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Asimismo, se orientó sobre formalización de empleos, empleos temporales y transitorios, rediseño institucional a costo cero, y cargas de trabajo. Ver carpeta ANEX1.

En la asesoría integral realizada los días 17 y 18 octubre de 2018 con la E.S.E. Hospital del Sarare, se revisaron los actos administrativos vigentes de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones y se emitieron observaciones para sus respectivos ajustes. Asimismo, se orientó sobre formalización de empleos, empleos temporales y transitorios, y rediseño institucional a costo cero. Ver carpeta ANEX1.

10. Apoyar el acompañamiento técnico individual y grupal en temas de la Dirección de Desarrollo Organizacional, en territorio.

El 18 de septiembre de 2018 se compartió a la Dirección de Desarrollo Organizacional, mediante correo electrónico, una apreciación sobre la participación en el territorio de la Comisión Nacional del Servicio Civil respecto de los temas que se manejan en coordinación con Función Pública, como el manual de funciones y su uso en los procesos de selección y el tratamiento para los municipios PDET. Ver carpeta ANEX3.

El 12 de octubre de 2018 se realizó una reunión con Eduardo Prada, representante de la Dirección de Empleo Público, sobre el Decreto 815 de 2018. Ver carpeta ANEX3.

Se asistieron a las jornadas de alistamiento y retroalimentación en el ámbito de la estrategia territorial, así:

1. Reunión de alistamiento de la asesoría integral para las entidades del departamento de Córdoba vía telefónica y virtual, con el gestor regional Ricardo Molina. Fecha: 19 de septiembre de 2018.
2. Reunión de alistamiento de las asesorías integrales para las entidades

11. Brindar apoyo presencial, telefónico o virtual, por oferta o por demanda, a las entidades públicas de los territorios que le sean asignados.

del departamento de Tolima vía telefónica y virtual, con el gestor regional Raquel Rodríguez. Fecha: 23 de septiembre de 2018.

3. Reunión de alistamiento de la asesoría integral para las entidades del departamento de Guaviare vía telefónica y virtual, con el gestor regional Lina Padilla. Fecha: 1 de octubre de 2018.

4. Reunión de alistamiento de las asesorías integrales para las entidades del departamento de Arauca vía telefónica y virtual, con el gestor regional Edgar Simbaqueba. Fecha: 16 de octubre de 2018.

Los días 20 y 21 de septiembre de 2018 se realizó apoyo técnico en la asesoría integral al Gerente, los Asesores Jurídicos y Contable, y demás servidores públicos de la E.S.E. CAMU Divino Niño, en rediseño institucional, estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, manual de funciones, formalización de empleos, empleos temporales y transitorios, y rediseño institucional a costo cero. Ver carpeta ANEX1.

Los días 24 y 25 de septiembre de 2018 se realizó apoyo técnico en la asesoría integral al Alcalde, los Secretarios de Planeación, Hacienda, y General y de Gobierno, y demás servidores públicos de la Alcaldía de Falan en rediseño institucional, estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, manual de funciones, formalización de empleos, empleos temporales y transitorios, y rediseño institucional a costo cero. Ver carpeta ANEX1.

El 25 de septiembre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la Alcaldía de Falan, en el que se compartió los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.

Los días 26 y 27 de septiembre de 2018 se realizó apoyo técnico en la asesoría integral al Secretario de Gobierno, y al Jefe de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Palocabildo en rediseño institucional, estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, manual de funciones, formalización de empleos, empleos temporales y transitorios, y rediseño institucional a costo cero. Ver carpeta ANEX1.

El 4 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la Alcaldía de Palocabildo, en el que se compartió los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.

Los días 4 y 5 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico en la asesoría integral a los Secretarios de Gobierno y Planeación, al Jefe de la Oficina de Control Interno, y demás servidores públicos de la Alcaldía de Miraflores (municipio PDET) en rediseño institucional, estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, manual de funciones, formalización de empleos, empleos temporales y transitorios, rediseño institucional a costo cero, y cargas de trabajo. Ver carpeta ANEX1.

El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la Alcaldía de Carepa (municipio PDET), en el cual se compartió el ejercicio de cargas de trabajo desarrollado en la asesoría de agosto. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la Alcaldía de Turbo (municipio PDET), en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la Alcaldía de Tabio, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la Alcaldía de Angostura, en el que se compartió los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.

El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la Alcaldía de Carolina del Príncipe, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.



|  |   |
|--|---|
|  | <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la Alcaldía de Remedios (municipio PDET), en el que se compartió los modelos de actos administrativos de planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la Alcaldía de Yolombó, en el que se compartió los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 9 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la E.S.E. CAMU Divino Niño, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 9 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual mediante correo electrónico a la Alcaldía de Falan, en el cual se compartió el ejercicio de escala salarial desarrollado en la asesoría de septiembre. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>Los días 17 y 18 octubre de 2018 se realizó apoyo técnico en la asesoría integral al Subdirector Administrativo, a los Asesores de Control Interno y Jurídicos, y demás servidores públicos de la E.S.E. Hospital del Sarare en rediseño institucional, estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, manual de funciones, formalización de empleos, empleos temporales y transitorios, y rediseño institucional a costo cero. Ver carpeta ANEX1.</p>   |
| <p>Obligaciones generales</p>  |   |
| <p>1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p> | <p>Se cumplió con el objeto del contrato mediante la ejecución de las asesorías integrales y el seguimiento a los Planes de Atención Técnico (PAT) en el ámbito de la estrategia territorial, así:</p> <p>El 18 de septiembre de 2018 se compartió a la Dirección de Desarrollo Organizacional una apreciación sobre la participación en el territorio de la Comisión Nacional del Servicio Civil respecto de los temas que se manejan en coordinación con Función Pública, como el manual de funciones y su uso en los procesos de selección y el tratamiento para los municipios PDET. Ver carpeta ANEX3.</p> <p>Los días 20 y 21 de septiembre de 2018 se realizó apoyo técnico en la asesoría integral a la E.S.E. CAMU Divino Niño. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>Los días 24 y 25 de septiembre de 2018 se realizó apoyo técnico en la asesoría integral a la Alcaldía de Falan. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>El 25 de septiembre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual a la Alcaldía de Falan. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>Los días 26 y 27 de septiembre de 2018 se realizó apoyo técnico en la asesoría integral a la Alcaldía de Palocabildo. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>El 4 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico y seguimiento virtual a la Alcaldía de Palocabildo. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>Los días 4 y 5 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico en la asesoría integral a la Alcaldía de Miraflores (municipio PDET). Ver carpeta ANEX1.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico y seguimiento virtual a la Alcaldía de Carepa (municipio PDET). Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico y seguimiento virtual a la Alcaldía de Turbo (municipio PDET). Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico y seguimiento virtual a la Alcaldía de Tabio. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico y seguimiento virtual a la Alcaldía de Angostura. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico y seguimiento virtual a la Alcaldía de Carolina del Príncipe. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico y seguimiento virtual a la Alcaldía de Remedios (municipio PDET). Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico y seguimiento virtual a la Alcaldía de Yolombó. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 9 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico virtual y seguimiento a la E.S.E. CAMU Divino Niño. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 9 de octubre de 2018 se realizó apoyo técnico y seguimiento virtual a la Alcaldía de Falan. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 9 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual a la Alcaldía de Florencia (municipio PDET). Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 9 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual a la Alcaldía de Acandí (municipio PDET). Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 12 de octubre de 2018 se realizó una reunión con Eduardo Prada, representante de la Dirección de Empleo Público, sobre el Decreto 815 de 2018. Ver carpeta ANEX3.</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Los días 17 y 18 octubre de 2018 se realizó apoyo técnico en la asesoría integral a la E.S.E. Hospital del Sarare. Ver carpeta ANEX1.</p>  |
| <p>2. Elaborar, de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y las 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.</p> | <p>Se elaboró el plan de trabajo de acuerdo con las obligaciones contractuales, se presentó al supervisor del contrato para su aprobación y se suscribió entre las partes.</p>  |
| <p>3. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas.</p>  | <p>Se participaron en reuniones virtuales y telefónicas con los gestores regionales para el desarrollo de la estrategia territorial y del objeto contractual, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión de alistamiento de la asesoría integral para las entidades del departamento de Córdoba vía telefónica y virtual, con el gestor regional Ricardo Molina. Fecha: 19 de septiembre de 2018.</li> <li>2. Reunión de alistamiento de las asesorías integrales para las entidades del departamento de Tolima vía telefónica y virtual, con el gestor regional Raquel Rodríguez. Fecha: 23 de septiembre de 2018.</li> <li>3. Reunión de alistamiento de la asesoría integral para las entidades del departamento de Guaviare vía telefónica y virtual, con el gestor regional Lina Padilla. Fecha: 1 de octubre de 2018.</li> <li>4. Reunión de alistamiento de las asesorías integrales para las entidades del departamento de Arauca vía telefónica y virtual, con el gestor regional Edgar Simbaqueba. Fecha: 16 de octubre de 2018.</li> </ol> <p>El 12 de octubre de 2018 se realizó una reunión con Eduardo Prada, representante de la Dirección de Empleo Público, sobre el Decreto 815 de 2018. Ver carpeta ANEX3.</p>   |
| <p>4. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual.</p>   | <p>Durante la asesoría integral desarrollada con la Alcaldía de Falan los días 24 y 25 de septiembre de 2018, se realizó seguimiento a las actividades acordadas en la asesoría integral a cargo de Luz Stella Cantor, con el que se pudo determinar que la entidad no presentó avances en el PAT. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>El 25 de septiembre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Falan, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>Durante la asesoría integral desarrollada con la Alcaldía de Palocabildo los días 26 y 27 de septiembre de 2018, se realizó seguimiento a las actividades acordadas en la asesoría integral del 24 de julio de 2018 a cargo de Luz Stella Cantor, con el que se pudo determinar que la entidad no presentó avances en el PAT. Ver carpeta ANEX1.</p> <p>El 4 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Palocabildo, en el que se compartió los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada los días 26 y 27 de septiembre de 2018. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Carepa (municipio PDET), en el cual se compartió el ejercicio de cargas de trabajo desarrollado en la asesoría de agosto; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral de los días 13 y 14 de agosto de 2018. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Turbo (municipio PDET), en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Tabio, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Angostura, en el que se compartió los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; asimismo, se informó la</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada los días 28 y 29 de agosto de 2018. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Carolina del Príncipe, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Remedios (municipio PDET), en el que se compartió los modelos de actos administrativos de planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada los días 11 y 12 de septiembre de 2018. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 8 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Yolombó, en el que se compartió los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada los días 13 y 14 de septiembre de 2018. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 9 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la E.S.E. CAMU Divino Niño, en el que se compartieron los modelos de actos administrativos de estructura organizacional, planta de personal, escala salarial, y manual de funciones. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 9 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Falan, en el cual se compartió el ejercicio de escala salarial desarrollado en la asesoría de septiembre; asimismo, se informó la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral de los días 24 y 25 de septiembre de 2018. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 9 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Florencia (municipio PDET), en el que se informó por tercera vez la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada el 6 de abril de 2018. Ver carpeta ANEX2.</p> <p>El 9 de octubre de 2018 se realizó seguimiento virtual mediante correo electrónico al PAT de la Alcaldía de Acandí (municipio PDET), en el que se informó por tercera vez la actividad y fecha con la cual se comprometió la entidad en la asesoría integral desarrollada los días 26 y 27 de abril de 2018. Ver carpeta ANEX2.</p> |
| <p>5. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>   | <p>Con el primer informe se entregó al supervisor el examen médico pre-ocupacional o de ingreso.</p>  |
| <p>6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que de cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Asimismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.</p> | <p>Se presentó el informe mensual de ejecución del contrato 095 de 2018 del periodo 18 de septiembre al 17 de octubre de 2018.</p>  |
| <p>7. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.</p>                                      | <p>Se realizó el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales mediante la planilla 30983438 del 6 de noviembre de 2018. Ver carpeta ANEX4.</p>  |
| <p>8. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.</p>   | <p>En la ejecución del contrato se han aplicado los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, así como la Política Ambiental de Función Pública.</p>   |
| <p>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.</p>   | <p>El 15 de octubre de 2018 se actualizó la hoja de vida de SIGEP incluyendo la nueva fecha de finalización del contrato con Función Pública.</p>   |
| <p>10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>  | <p>Las solicitudes, condiciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato se han acatado durante la ejecución del contrato.</p>   |
| <p>11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>  | <p>Al supervisor se han reportado telefónica, virtual y presencialmente situaciones o novedades relacionadas con la ejecución del contrato.</p>   |

|   |  |
|---|--|
| 12. Mantener actualizado e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.  | El lugar de domicilio no ha variado desde el inicio del contrato.  |
| 13. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con Función Pública.  | Se ha actuado con autonomía técnica y administrativa en el desarrollo del contrato, siguiendo los lineamientos impartidos por Función Pública, la Dirección de Desarrollo Organizacional y el supervisor.  |
| 14. 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.   | Hasta la fecha no se han presentado situaciones que afecten la ejecución del contrato.   |
| 15. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.  | Para la ejecución del contrato y de la estrategia territorial se ha contado con los elementos necesarios en las asesorías integrales como elementos de papelería, formatos de la estrategia, portátil y USB.   |
| 16. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, 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.  | Durante la ejecución del contrato se ha dispuesto de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades de la estrategia territorial.  |
| 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.  | Hasta la fecha no se han presentado peticiones o amenazas de terceros que afecten la ejecución del contrato.   |
| 18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos 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, buena fe y cumplimiento en las distintas etapas del contrato y de la estrategia territorial.   |
| 19. Desplazarse a las diferentes ciudades cuando Función Pública lo requiera 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 setenta por ciento (70%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. | Durante este periodo de reporte y en cumplimiento y desarrollo del objeto contractual y de la estrategia territorial se realizaron desplazamientos a Puerto Libertador en Córdoba, Falan y Palocabildo en Tolima, Miraflores en Guaviare, y Saravena en Arauca. Ver carpeta ANEX1. |
| 20. 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.  | Se han acatado las recomendaciones y solicitudes con el propósito de que el objeto contractual se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.   |
| <p>Ver los siguientes anexos del informe en la ruta:<br/> \\Yaksa\11200ddo\2018\DOCUMENTO_APOYO\CONTRATOS\PROFESIONALES_DDO:<br/> ANEX1 ANEX2 ANEX3 2018-11-23_DDJJ_C095 2018-11-06_Planilla_octubre</p>  |  |



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHcprieto
Unidad ó Subunidad: 05-01-01
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2018-11-27-12:38 p. m.
CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with 10 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad Subunidad, Vigencia Presupuestal, Estado, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Ordenar, etc.

Identificacion: 52747361 Razon Social: SUSY JEHIMMY HERNANDEZ PIRACHICAN Medio de Pago: Abono en cuenta

Numero: 20660001082 Banco: BANCOLOMBIA S.A. Tipo: Ahorro Estado: Activa

CUENTA X PAGAR CAJA MENOR

Numero: 333818 Tipo: Honorarios Personas Declarantes Identificacion: Fecha de Registro:

DOCUMENTO SOPORTE
Numero: 095-2018 Tipo: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES Fecha: 2018-11-27

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURS, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR

Objeto: NOVENO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 095-2018

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 DEDUCCION, SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR

Ordenador del Gasto
ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA
C.C. 31.874.227

Coordinadora Grupo Gestión Financiera
NOHORA CONSTANZA SIABATO LOZANO
C.C. 52.022.916