

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

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)

26/11/2018

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No:	SUSCRIPCIÓN (dd/mm/aaaa)	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	C.C./ NIT / RUT No:
279-2017	04/10/2017	GERSON ENRIQUE CARRILLO GELVEZ	1094244005

TIPO DE CONTRATO

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios Profesionales en la Función Pública, para apoyar las actividades de validación frente al cumplimiento técnico, del Sistema de Información SIGEP II en su segunda versión.

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)

03/10/2017

FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)

21/12/2018

GARANTÍAS

AMPAROS	VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS	
		DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)

Póliza No. Expedida por:

Fecha de aprobación de la(s) póliza(s):

FORMA DE PAGO

<input type="checkbox"/>	MENSUALIDADES VENCIDAS	<input type="checkbox"/>	OTRA	(INDIQUE CUAL):
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO (COM) No.	FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aaaa)	VALOR (VIGENCIA)	TOTAL	
VIGENCIA ANTERIOR	158517	04/10/2017	24900000	121'180.000
	818	03/01/2018	58100000	
VIGENCIA ACTUAL	32818	03/08/2018	38180000	
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	121'180.000			8'300.000	107'900.000	13/15	13'280.000
TOTAL	\$ 121'180.000			\$ 8'300.000	\$ 107'900.000		13'280.000

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	100				
Oportunidad y cumplimiento aspectos administrativos y/o legalización de documentos soportes		90			
Responsabilidad	100				
CALIFICACIÓN DEL PERÍODO Y/O PAGO CERTIFICADO.	99	Excelente	RANGOS:	Excelente: 91 a 100 Bueno: 76 a 90	Regular: 61 a 75 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	NO	X	NA
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:	Francisco José Urbina Suárez				
Cargo:	Coordinador Servicios de Información				
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: 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 13

Contrato No. 279 del año 2017

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales en la Función Pública, para apoyar las actividades de validación frente al cumplimiento técnico, del Sistema de Información SIGEP II en su segunda versión.

Periodo reportado: Octubre de 2018

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
1. Apoyar la validación del cumplimiento técnico, de los productos entregados por parte del interventor o supervisor del contrato, provenientes de la ejecución del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II.	<p>NOTA: El interventor o supervisor del contrato no entrega productos. El contratista ADA entrega directamente los productos a Función Pública para ser validados.</p> <p>Se apoya la validación del cumplimiento técnico, de los productos entregados por parte del interventor o supervisor del contrato, provenientes de la ejecución del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II. Las evidencias se encuentran en la ruta:</p> <p>Migración: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Migracion</p> <p>Pruebas: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Pruebas</p>
2. Participar en la etapa de alistamiento del proyecto del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II.	<p>En los anexos mencionados, se participa en la etapa de alistamiento del proyecto del Sistema de Información en su nueva versión SIGEP II. Se suministra la información requerida para que las actividades puedan ejecutarse según lo planeado:</p> <p>Migración: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Migracion</p> <p>Infraestructura: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Infraestructura</p>

<p>3. Participar en la evaluación, ajuste de instrumentos y herramientas a utilizar en la implementación del SIGEP II.</p>	<p>En los anexos a continuación se evidencia el apoyo para participar en la evaluación, ajuste de instrumentos y herramientas a utilizar en la implementación del SIGEP II. Se hacen las socializaciones respectivas sobre la arquitectura para ver alternativas de salida a capacitación y producción.</p> <p>Infraestructura: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Infraestructura</p>
<p>4. Apoyar en la elaboración de posibles controles de cambios técnicos, sucedidos durante la implementación del SIGEP II.</p>	<p>No aplica para este periodo.</p>
<p>5. Participar en el proceso para adquirir, configurar y montar la infraestructura necesaria, para la instalación en los ambientes de producción que serán utilizados por el SIGEP II.</p>	<p>Se adelanta el proceso para adquirir, configurar y montar la infraestructura necesaria, para la instalación en los ambientes. Se envía la documentación entregada por ADA de arquitectura e infraestructura a las personas interesadas para el análisis de la adquisición de infraestructura que se va a adquirir para el proyecto SIGEP2.</p> <p>El correo enviado con este fin es:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Infraestructura\2018-10-03_Documentacion_arquitectura_infraestructura.msg</p>
<p>6. Apoyar y participar en las acciones de validación, de la actividad de migración de datos del SIGEP al SIGEP II, y la que se migre hacia los componentes de BI y analítica avanzada, así como, el cumplimiento de los lineamientos de</p>	<p>Se Apoya y participa en las acciones de validación, de la actividad de migración de datos del SIGEP al SIGEP II, y la que se migre hacia los componentes de BI y analítica avanzada, así como, el cumplimiento de los lineamientos de GEL para obtener certificación AAA. La documentación de apoyo para esta obligación se encuentra en:</p> <p>Migración: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Migracion</p>

<p>GEL para obtener certificación AAA.</p>	<p>Inteligencia de negocios: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Inteligencia_negocios</p>
<p>7. Apoyar la elaboración de casos de pruebas técnico - funcionales, que sean utilizados para recibir y validar los productos del SIGEP II.</p>	<p>Se hace la validación de los datos migrados y se con el apoyo de la Ingeniera Diana Pinzón, se crea un set inicial de pruebas técnico funcionales. La evidencia de las actividades adelantadas se encuentran en:</p> <p>Migración:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Migracion\2018-10-24_Consulta_tabla_parametrica_tipo_documento.msg =</p> <p>Se envía la consulta con la cual se pueden obtener los valores de tablas paramétricas con el fin de que en pruebas funcionales validen valores y en pruebas de migración se tenga el consolidado de para métricas que se deben validar.</p> <p>Pruebas: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Pruebas\2018-10-08_Avance_creacion_casos_prueba_migracion.msg = Se hace en acompañamiento de la Ingeniera Diana Pinzón el avance sobre diseño de casos de prueba de migración para tablas paramétricas.</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Pruebas\2018-10-08_Ruta_yaksa_reportes_sigep1.msg =</p> <p>Se envía la ruta donde se alojan reportes de SIGEP1 con los que se pueden hacer el diseño de casos de prueba para migración.</p>
<p>8. Apoyar en la ejecución de las pruebas técnico-funcionales a realizar por la función pública, sobre los productos entregados por el interventor.</p>	<p>NOTA: El interventor o supervisor no hace entrega de productos. El contratista ADA es el que entrega productos y sobre estos se apoya la ejecución de pruebas técnico-funcionales.</p> <p>Se apoya al equipo de pruebas dando respuesta a las solicitudes necesarias para ejecución de pruebas.</p> <p>Migración:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Migracion\2018-10-24_Consulta_tabla_parametrica_tipo_documento.msg = Se envía la consulta con la cual se pueden obtener los valores de tablas paramétricas con el fin de que en pruebas funcionales validen valores y en pruebas de migración se tenga el consolidado de para métricas que se deben validar.</p>
<p>9. Apoyar en la ejecución de las acciones de validación de integración, interoperabilidad y articulación, con los sistemas de información de las entidades involucradas.</p>	<p>Se apoya en la ejecución de las acciones de validación de integración, interoperabilidad y articulación, con los sistemas de información de las entidades involucradas. Esta obligación se realiza validando la información, reglas de negocio y valores de tablas paramétricas, estos datos y estructuras son los que se van a interoperar con otras entidades. Los documentos soporte se encuentran en:</p> <p>Migración:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Migracion\2018-10-24_Consulta_tabla_parametrica_tipo_documento.msg</p>
<p>10. Apoyar en la ejecución de las actividades de refinamiento funcional y técnico para el componente de Inteligencia de Negocios y analítica avanzada, así como las de apoyo a las validaciones correspondientes de este producto.</p>	<p>Se hacen las aclaraciones respectivas y las validaciones de los datos migrados, para que al cargar al componente de BI, la información sea consistente. Los documentos que soportan esta obligación se encuentran en:</p> <p>Migración: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Migracion\2018-10-09_Cambios_mer_sigep2.msg =</p> <p>Se consolida un archivo en conjunto con ADA, con los cambios</p>

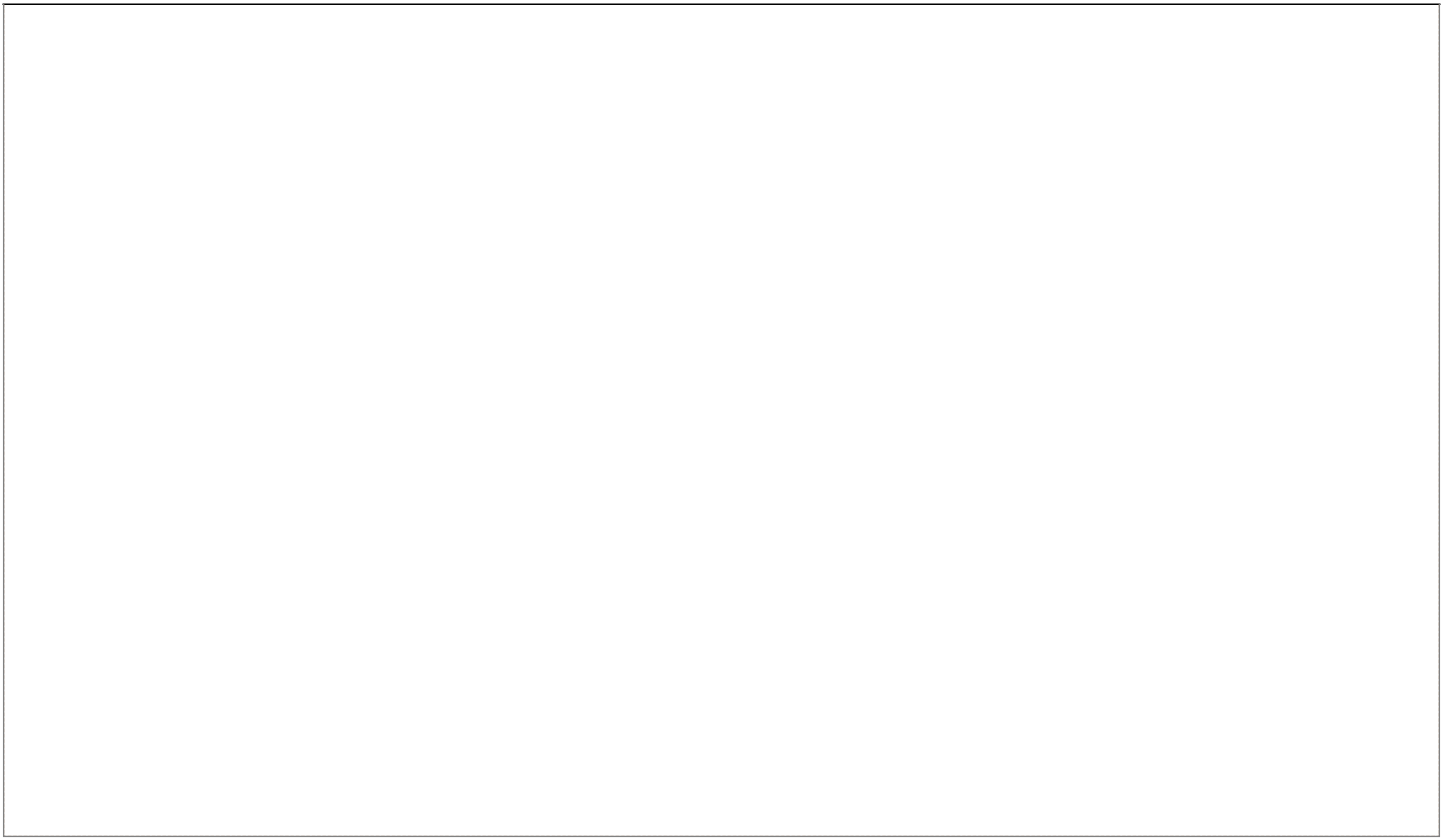
	<p>identificados en el MER de SIGEP2, para definir el motivo de estos cambios, para posteriormente dar una aprobación al MER por parte de Función Pública. Debido a que el MER de SIGEP2 es el origen para la carga a la bodega de datos, las tareas relacionadas con migración y el MER, van relacionada a BI.</p> <p>Inteligencia de negocios: \\Gcarrillo\gcarrillo\Laboral\SIGEP_II\EJECUCION_GCARRILLO\0 documentacion\Cuentas de cobro\CC13_octubre\Anexos\Inteligencia_neg ocios\2018-10-10_Aclaracion_numero_licencias_bi_tableau_ada.msg =</p> <p>Se envía al equipo de Función Pública la aclaración realizada a ADA sobre el número de licencias que requiere el componente de BI para visualización (Tableau).</p>
<p>11. Apoyar la recopilación de la documentación técnica, resultante de los productos entregados por el interventor.</p>	<p>NOTA: El interventor o supervisor del contrato no entrega productos. El contratista ADA entrega directamente los productos a Función Pública para ser validados.</p> <p>Se apoya la recopilación de la documentación técnica, resultante de los productos entregados por el interventor atendiendo a las solicitudes realizadas por el interventor y el contratista y aclarando dudas técnicas y funcionales. La documentación resultante se sitúa en la ruta:</p> <p>\\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\IMPLEMENTA CIÓN\BASE_DE_DATOS\ALISTAMIENTO\2018-10-25_Cambios_mapeo s_migracion_anexo_real.xlsx =</p> <p>Se guarda el documento de justificación sobre cambios en el MER de SIGEP2 para ser validados.</p>
<p>12. Participar en la validación de los ambientes de preproducción, producción y capacitación del sistema de infortmación SIGEP II.</p>	<p>Para este periodo no se hace validación de los ambientes de preproducción, producción y capacitación del sistema de infortmación SIGEP II.</p>
<p>13. Efectuar la gestión y control de cumplimiento de las incidencias encontradas en la validación del producto entregado a la Funcion Pública.</p>	<p>Se hacen las validaciones respectivas al componente de migración, sobre la información migrada. La documentación soporte se encuentra en:</p> <p>Migración: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Migracion</p>
<p>14. No hacer declaraciones, representaciones ni compromisos, en nombre de la Función Pública, ni suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros, sobre el desarrollo del contrato y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja la Función Pública.</p>	<p>Se mantiene el estado del proceso como clasificado.</p>
<p>15. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Se cumple con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad. Para esto se hace seguimiento a las funciones del contrato en la cuenta de cobro presentada</p>

	mensualmente.
<p>16. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo, alineado con el cronograma aprobado por el Interventor o supervisor del contrato principal, 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 partes.</p>	<p>Se mantiene el cronograma realizado al inicio del proyecto. El cronograma realizado se encuentra en la ruta: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO</p> <p>Con el nombre: 2018-08-01_cronograma_gerson_carrillo_sigep2_proroga_hasta_diciembre.pdf</p>
<p>17. Asistir a las reuniones programadas que guarden relación con el objeto contractual y elaborar las actas o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se atiende a las reuniones citadas relacionadas con el objeto contractual. La ruta de las actas se encuentra en: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\ACTAS</p>
<p>18. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se efectúa el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual. Se cumplen los compromisos pactados y se envían respuesta a las peticiones respectivas sobre los componentes de SIGEP2. La documentación soporte se encuentra en:</p> <p>Migración: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Migracion</p> <p>Inteligencia de negocios: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Inteligencia_negocios</p> <p>Infraestructura: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Infraestructura</p> <p>Pruebas: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Pruebas</p> <p>Solicitudes: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\</p>

	<p>SIGEP II\TALENTO HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Solicitudes</p> <p>Reuniones: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP II\IMPLEMENTACIÓN\ACTAS\Actas de trabajo</p>
<p>19. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se Entrega al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago. Este exámen se guarda en físico en la carpeta del contrato.</p>
<p>20. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Se realiza el informe mensual al supervisor del contrato.</p>
<p>21. 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 acredita el pago del mes por el que se pasa la cuenta de cobro al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, esta evidencia se entrega con la cuenta de cobro mensual.</p>
<p>22. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la política Ambiental.</p>	<p>Se aplica 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>23. Actualizar la Hoja de Vida en el SIGEP, en caso de que durante el plazo de ejecución contractual se presentan modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema.</p>	<p>La información en el sistema SIGEP se encuentra actualizada.</p>
<p>24. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule</p>	<p>Se Atiende con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo:</p> <p>Solicitudes: \\yaksa\10031GSI\2017\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP I\TALENTO</p>

el supervisor del mismo.	HUMANO\GERSON CARRILLO\CC13_octubre\Anexos\Solicitudes
25. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se han presentado novedades en la ejecución contractual.
26. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.	La información de domicilio se encuentra actualizada.
27. 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 la Función Pública.	Se actúa con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones.
28. Responder por las actuaciones u omisiones	Se responde por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la

derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993.	ejecución del mismo.
29. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.	Se cuenta con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
30. Disponer de un computador portatil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La entidad suministrará energía eléctrica (110V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.	Se dispone de un computador portatil, para los casos que sea requerido.
31. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	No se han presentado peticiones ni amenazas.
32. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se obra con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
33. Las demás que se deriven del artículo 5ª de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la constitución y la Ley.	Se cumple con las demás que se deriven del artículo 5ª de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la constitución y la Ley.





Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHCmprieto
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 2018-12-04-8:33 a. m.

CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -
 GESTION GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	558318	Fecha Registro:	2018-12-04	Unidad / Subunidad	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere Dip. Ejecutora:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	8.300.000,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	0,00	Saldo x Ordenar:	8.300.000,00		
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:		Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00		
Valor Deducciones:	343.076,00	Valor Neto:		Nro. Compromiso:	126818	Nro. Cdp:	32818		
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:		Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	13386		

TERCERO

Identificacion:	1094244005	Razon Social:	GERSON ENRIQUE CARRILLO GELVEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	-------------------	---------------	---------------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	552198830	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	------------------	--------	-------------------------------------------------	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	339718	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	279-2017	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2018-12-04
---------	----------	-------	-----------------------------------------------------	--------	------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURS	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DAFP GESTION GENERAL	C-0501-1000-1 FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN COLOMBIA	Nación	10	CSF					
Total:						8.300.000,00	0,00	8.300.000,00	8.300.000,00

Objeto:	PAGO TRECE CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 279-2017
---------	--------------------------------------------------------------------------------

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 DAFP GESTION GENERAL	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2018-12-04	Generada	8.300.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	7.335.700,00	0,966 %	70.863,00	70.863,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	1.432.699,00	19,000 %	272.213,00	272.213,00

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