



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 87 DE 2021

Nombre del contratista SANDRA BARRIGA MORENO	C.C. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/> 52.798.691	Fecha de suscripción 15 / 1 / 21	Fecha de inicio 15 / 1 / 21	Fecha finalización 20 / 12 / 21	PÓLIZA Número:		
Objeto: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección Jurídica, para la elaboración de líneas jurisprudenciales apoyar la búsqueda y actualización de normas, jurisprudencia de la Corte Constitucional y documentos jurídicos del sector Función Pública, cargo de enlaces y concordancias, con el fin de ser incorporados en el Gestor Normativo, así como el apoyo y acompañamiento en la producción de conceptos jurídicos						GARANTIAS	Valor Asegurado	Vigencia de los Amparos Desde Hasta
						Cumplimiento		
						Calidad del Servicio		
						Calidad de los elementos		
						Salarios y Prestaciones sociales		
						Estabilidad		
						Buen Manejo del Anticipo		

DATOS DEL CONTRATO

Contrato N°:	87	Tipo de Contrato :	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
--------------	----	--------------------	----------------------------

REGISTRO PRESUPUESTAL

Posición catálogo de gasto C-505-1000-4-0-0505005-02	Vigencia 2021	No. Registro Presupuestal 14721	Fecha de Registro 11/01/21	Valor \$72.549.764
---	------------------	------------------------------------	-------------------------------	-----------------------

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
104428861	\$749.900	OCTUBRE	2 / 12 / 21	11	9 / 12 / 2021	\$ 6.458.436,00		\$ 6.458.436,00

Valor en letras: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE

CERTIFICACIÓN CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR

Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información relacionada en este formato es veraz y que:

- Con los ingresos provenientes del contrato mencionado en la parte superior de este documento cumpla con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y que este pago no será presentado a otra entidad para los fines previstos en el parágrafo 1, artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.
- Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes: SI NO
- He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad del presente contrato, por 90 días o más. (Artículo 383 E.T. Parágrafo 2.). SI NO
- Manifiesto bajo juramento que estoy obligado a presentar declaración de renta por el año 2020 SI NO
- Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por concepto de:
 - Intereses de crédito de vivienda
 - Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud
 - Dependientes
 SI NO
 SI NO
 SI NO
- Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

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:

CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR

Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecido en el contrato, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el mismo, por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.

La presente certificación se expide a los 9 días del mes de DICIEMBRE de 2021

Únicamente para el primer pago:

- Anexo Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU) SI NO
- Anexo Registro Único Tributario-R.U.T. expedido por la D.I.A.N. documento en firme (copia de certificada documento sin costo) SI NO

*** Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema.**

Anexos:	SI	NO	FOLIOS
Cuenta de cobro y/o factura		X	
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		
Informe de seguimiento al contrato	X		
Póliza		X	

*** El "SUPERVISOR" aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO**

Observaciones:



Informe de actividades No. 11

Contrato No. 087 del año 2021

Objeto del contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección Jurídica, para la elaboración de líneas jurisprudenciales apoyar la búsqueda y actualización de normas, jurisprudencia de la Corte Constitucional y documentos jurídicos del sector Función Pública, cargue de enlaces y concordancias, con el fin de ser incorporados en el Gestor Normativo, así como el apoyo y acompañamiento en la producción de conceptos jurídicos.

Periodo reportado: Del 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2021

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas																																																																																																
1. Apoyar en la identificación y selección de jurisprudencia reciente de las altas cortes, en especial de la Corte Constitucional, que sirvan de fundamento e insumo para soportar la línea de las respuestas a conceptos producidos por la Dirección Jurídica, así como insumo para la elaboración del boletín del Gestor Normativo.	Se ha actualizado la matriz de la Corte Constitucional. (Se anexa matrix)																																																																																																
2. Elaborar tres (03) líneas jurisprudenciales en los siguientes temas: abandono del cargo, revocatoria de nombramiento por no cumplimiento de requisitos y edad de retiro forzoso, y adelantar las acciones necesarias ante la agencia nacional de defensa jurídica para su aprobación.	La Agencia Nacional Jurídica de Defensa del Estado se encuentra validando e incorporando en el aplicativo EKOWI , las siguientes líneas jurisprudenciales, dando por cumplida la obligación:. a. Retiro del servicio por declaratoria de vacancia del empleo por abandono del mismo b. Revocatoria de nombramiento por no cumplimiento de requisitos. c. Edad de retiro forzoso.																																																																																																
3. Realizar aleatoriamente la revisión del 5% de la información publicada en el gestor normativo remitiendo un correo al líder del gestor con los resultados de la inspección con el fin de dejar registro de la verificación ejecutada. En caso de identificar errores de digitación se solicita la corrección al responsable. Se deja evidencia en correos electrónicos.	Se realiza la revisión aleatoria de las sentencias de la corte constitucional determinando que la digitadora las subió al Gestor Normativo de manera correcta.																																																																																																
4. Efectuar la revisión de vigencia de las normas que hacen parte del Gestor Normativo, (La Dirección establecerá las vigencias que se deberá verificar).	Se culminó con esta obligación																																																																																																
5. Apoyar la actualización normativa de los regímenes especiales, que se encuentran incorporados en el Gestor Normativo.	Se actualiza el Régimen de la Registraduría del Estado Civil y se esta organizando las normas para el Régimen de la Rama Judicial.																																																																																																
6. Elaborar un documento sobre las modificaciones de estructura y planta del Consejo Nacional Electoral, y la Registraduría Nacional del Estado Civil. Para que posteriormente sea cargado al Gestor Normativo.	Se hace entrega final del documento ordenado, a la espera de comentarios e inquietudes.																																																																																																
7. Apoyar en la elaboración de restrictores de conceptos jurídicos y técnicos que sean asignados por la entidad.	Se trabajaron mas de 80 conceptos con el fin de que se suban al gestor normativo. (Se anexa matrix)																																																																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>RADICADO DE ENTRADA</th> <th>RADICADO DE SALIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>20219000626152</td><td>20216000394571</td></tr> <tr><td></td><td>20212060626892</td><td>20216000388031</td></tr> <tr><td></td><td>20219000627272</td><td>20216000387621</td></tr> <tr><td></td><td>20219000628432</td><td>20216000381681</td></tr> <tr><td></td><td>20212060634102</td><td>20216000388171</td></tr> <tr><td></td><td>20212060634782</td><td>20216000353271</td></tr> <tr><td></td><td>20212060635072</td><td>20216000400911</td></tr> <tr><td></td><td>20212060639142</td><td>20216000355291</td></tr> <tr><td></td><td>20219000637552</td><td>20216000396051</td></tr> <tr><td></td><td>20212060640072</td><td>20216000367971</td></tr> <tr><td></td><td>20212060640212</td><td>20216000399921</td></tr> <tr><td></td><td>20219000639612</td><td>20216000378211</td></tr> <tr><td></td><td>20219000642442</td><td>20216000378801</td></tr> <tr><td></td><td>20219000642602</td><td>20216000359021</td></tr> <tr><td></td><td>20212060644342</td><td>20216000370761</td></tr> <tr><td></td><td>20219000644732</td><td>20216000367931</td></tr> <tr><td></td><td>20219000644982</td><td>20216000365271</td></tr> <tr><td></td><td>20212060648382</td><td>20216000367921</td></tr> <tr><td></td><td>20212060649492</td><td>20216000367861</td></tr> <tr><td></td><td>20219000649332</td><td>20216000367881</td></tr> <tr><td></td><td>20219000655362</td><td>20216000378201</td></tr> <tr><td></td><td>20219000656272</td><td>20216000378781</td></tr> <tr><td></td><td>20219000661702</td><td>20216000378721</td></tr> <tr><td></td><td>20212060663232</td><td>20216000378791</td></tr> <tr><td></td><td>20219000663512</td><td>20216000378541</td></tr> <tr><td></td><td>20219000663732</td><td>20216000378521</td></tr> <tr><td></td><td>20219000663742</td><td>20216000378311</td></tr> <tr><td></td><td>20219000664002</td><td>20216000378241</td></tr> <tr><td></td><td>20212060679392</td><td>20216000393891</td></tr> <tr><td></td><td>20212060679912</td><td>20216000393371</td></tr> <tr><td></td><td>20219000679322</td><td>20216000394121</td></tr> </tbody> </table>		RADICADO DE ENTRADA	RADICADO DE SALIDA		20219000626152	20216000394571		20212060626892	20216000388031		20219000627272	20216000387621		20219000628432	20216000381681		20212060634102	20216000388171		20212060634782	20216000353271		20212060635072	20216000400911		20212060639142	20216000355291		20219000637552	20216000396051		20212060640072	20216000367971		20212060640212	20216000399921		20219000639612	20216000378211		20219000642442	20216000378801		20219000642602	20216000359021		20212060644342	20216000370761		20219000644732	20216000367931		20219000644982	20216000365271		20212060648382	20216000367921		20212060649492	20216000367861		20219000649332	20216000367881		20219000655362	20216000378201		20219000656272	20216000378781		20219000661702	20216000378721		20212060663232	20216000378791		20219000663512	20216000378541		20219000663732	20216000378521		20219000663742	20216000378311		20219000664002	20216000378241		20212060679392	20216000393891		20212060679912	20216000393371		20219000679322	20216000394121
	RADICADO DE ENTRADA	RADICADO DE SALIDA																																																																																															
	20219000626152	20216000394571																																																																																															
	20212060626892	20216000388031																																																																																															
	20219000627272	20216000387621																																																																																															
	20219000628432	20216000381681																																																																																															
	20212060634102	20216000388171																																																																																															
	20212060634782	20216000353271																																																																																															
	20212060635072	20216000400911																																																																																															
	20212060639142	20216000355291																																																																																															
	20219000637552	20216000396051																																																																																															
	20212060640072	20216000367971																																																																																															
	20212060640212	20216000399921																																																																																															
	20219000639612	20216000378211																																																																																															
	20219000642442	20216000378801																																																																																															
	20219000642602	20216000359021																																																																																															
	20212060644342	20216000370761																																																																																															
	20219000644732	20216000367931																																																																																															
	20219000644982	20216000365271																																																																																															
	20212060648382	20216000367921																																																																																															
	20212060649492	20216000367861																																																																																															
	20219000649332	20216000367881																																																																																															
	20219000655362	20216000378201																																																																																															
	20219000656272	20216000378781																																																																																															
	20219000661702	20216000378721																																																																																															
	20212060663232	20216000378791																																																																																															
	20219000663512	20216000378541																																																																																															
	20219000663732	20216000378521																																																																																															
	20219000663742	20216000378311																																																																																															
	20219000664002	20216000378241																																																																																															
	20212060679392	20216000393891																																																																																															
	20212060679912	20216000393371																																																																																															
	20219000679322	20216000394121																																																																																															
8. Proyectar mensualmente por lo menos cuarenta (40) conceptos jurídicos que le sean asignados por el Coordinador del Grupo de Asesoría, Conceptos y Relatoría de la Dirección Jurídica, cumpliendo con los trámites internos y procedimientos necesarios para la radicación y la atención oportuna de las mismas, con el fin de evitar en vencimiento de las peticiones.																																																																																																	

20219000680592	20216000394111
20219000685152	20216000394081
20219000655152	20216000394041
20219000656582	20216000394051
20219000662542	20216000394061
20219000652052	20216000393911
20219000652422	20216000393921
20219000675162	20216000394141
20219000676752	20216000394131

Obligaciones Generales del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se da cumplimiento a esta obligación de acuerdo al cronograma establecido
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se asiste a la reuniones programadas de manera virtual
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se cumple los compromisos adquiridos en las reuniones
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 realizó en el mes de enero dentro de los tiempos establecidos
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
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se paga oportunamente la planilla a través del simple planilla
7. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	Se entregó el examen.
8. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Se aplica los lineamientos establecidos.
9. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	la hoja del vida en el SIGEP esta actualizada al año 2021
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Todos los requerimientos son atendidos oportunamente.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se ha presentado ninguna anomalía que reportar.
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.	Se da cumplimiento a esta obligación
13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.	Se cuenta con todos los elementos necesarios para la ejecución del contrato.
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.	Se realizó acta de los bienes mueble a cargo que se encuentran en la entidad.
15. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	No se ha perdido ningún bien a cargo..
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.	Se da cumplimiento a esta obligación
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.	Se da cumplimiento a esta obligación
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 da cumplimiento a esta obligación
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.	No aplica. Las capacitaciones en territorio se han realizado virtualmente.
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 dos (2) años después de la liquidación (si aplica) del mismo.	Se da cumplimiento a esta obligación

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 cumplimiento a esta obligación
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 esta obligación
Anexos: Se Anexa matrix Corte Constitucional, noticia para el boletín, matriz de restrictores, matriz régimen registraduría	
*Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema	* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO
Firma contratista	Firma supervisor
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	



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHsgavilan SANDRA MONICA GAVILAN VILLAMIL
Unidad ó Subunidad Ejecutora 05-01-01 DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -
Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 15/12/2021 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with 10 columns: numero, Vigencia Presupuestal, Valor Inicial, Valor Deducciones, Valor Total Operaciones, Valor Total Operaciones Moneda Original, Valor Neto, Valor Neto Moneda, Unidad / Subunidad ejecutora, Tipo de DIP, Nro. Compromiso, Saldo x Ordenar, Valor Actual, Valor Actual Moneda Original, Valor IVA, Atributo Contable, Nro. Cdp, Comprobante Contable.

TERCERO

Table with 10 columns: Identificacion, Numero, Banco, Tipo, Ahorro, Estado, Activa, CUENTA X PAGAR, CAJA MENOR, Documento Soporte, Tipo, Fecha.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

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

Objeto: PAGO ONCE CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 087-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP2374

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.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

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

Coordinadora Grupo Gestión Financiera
YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ
CC 52.464.566

Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia de la información.

Función Pública
El servicio público es de todos

Documento firmado digitalmente
Sistema de gestión documental Orfeo