

El servicio público es de todos		Función Pública		FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS															
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 027 DE 2021																			
Nombre del contratista		C.C. X <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>		Fecha de suscripción			Fecha de inicio			Fecha finalización			PÓLIZA						
William Javier Pinto Soler		9.149.201		8	1	2021	8	1	2021	20	12	2021	Número: N.A						
<b>Objeto:</b> Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Función Pública para apoyar la producción de videos y piezas audiovisuales que permitan apoyar la difusión de los lineamientos y herramientas de política pública de la entidad y la actualización de los contenidos en el portal web de la entidad y sus respectivas páginas internas.										<b>GARANTIAS</b> Valor Asegurado Vigencia de los Amparos		Desde Hasta							
										Cumplimiento		N.A		N.A		N.A			
										Calidad del Servicio		-		N.A		N.A			
										Calidad de los elementos									
										Salarios y Prestaciones sociales									
										Estabilidad									
										Buen Manejo del Anticipo									
DATOS DEL CONTRATO																			
Contrato N°:		027-2021		Tipo de Contrato :				14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
REGISTRO PRESUPUESTAL																			
Posición catálogo de gasto		Vigencia		No. Registro Presupuestal			Fecha de Registro			Valor									
C-0505-1000-4-0-0505003-02		Actual		2921			08/01/2021			\$72.566.320.00									
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	
52744135		\$752.500.00		Agosto		14	9	2021	9		5	10	2021	\$ 6.346.908.00				\$ 6.346.908.00	
Valor en letras: SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS																			
CERTIFICACIÓN CONTRATISTA							CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR												
Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información relacionada en este formato es veraz y que: 1. Con los ingresos provenientes del contrato mencionado en la parte superior de este documento cumplo 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. 2. Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> 3. He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad del presente contrato, por 90 días o más. (Artículo 383 E.T. Parágrafo 2.). SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> 4. Manifiesto bajo juramento que estoy obligado a presentar declaración de renta por el año 2020 SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 5. Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por concepto de: a. Intereses de crédito de vivienda SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> b. Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> c. Dependientes SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 6. 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:							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.												
CONCEPTO		NOMBRE ENTIDAD		No DE CUENTA		VALOR													
Unicamente para el primer pago:																			
7. Anexa Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																			
8. Anexa Registro Único Tributario-R.U.T. expedido por la D.I.A.N. documento en firme (copia de certificado documento sin costo) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																			
* 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																			
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL																			
Informe de seguimiento al contrato																			
Poliza																			
Observaciones:																			
* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autentificación a través de ORFEO																			



Informe de actividades No. 09

Contrato No. 027 del año 2021

Objeto del contrato:

Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Función Pública para apoyar la producción de videos y piezas audiovisuales que permitan apoyar la difusión de los lineamientos y herramientas de política pública de la entidad y la actualización de los contenidos en el portal web de la entidad y sus respectivas páginas internas.

Periodo reportado: Del 01 al 30 de septiembre de 2021

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
<b>ESPECÍFICAS:</b>	<p>Se ha apoyado en la producción y edición de videos y piezas audiovisuales para la difusión de los lineamientos y herramientas de política pública de Función Pública. Las evidencias se encuentran relacionadas en la siguiente ruta: smb:\\yaksa.dafp.local\11001GCE\2021\TRD\PROGRAMAS\DISENO_DIAGRAMACION_PUBLICACIONES\BANNERS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2021-09-14_Fechas_especiales_dia_democracia_mailing.jpg</li> <li>- 2021-09-14_Fechas_especiales_dia_democracia_redes.jpg</li> <li>- 2021-09-14_Fechas_especiales_dia_democracia_whatsapp.jpg</li> <li>- 2021-09-20_Dia_de_la_paz_mailing.png</li> <li>- 2021-09-20_Dia_de_la_paz_redes.png</li> <li>- 2021-09-20_Dia_de_la_paz_whatsapp.png</li> <li>- 2021-09-15_Guia_fuga_conocimiento_mailing.jpg</li> <li>- 2021-09-15_Guia_fuga_conocimiento_redes.jpg</li> <li>- 2021-09-15_Guia_fuga_conocimiento_whatsapp.jpg</li> <li>- 2021-09-17_Semana_2024.jpg</li> <li>- 2021-09-24_Semana_2701.jpg</li> <li>- 2021-10-04_Semana_0408.jpg</li> <li>- 2021-09-17_Invitacion_redes_redes.png</li> <li>- 2021-09-24_Tablas_medicion_tiempo_eventos.pdf</li> <li>- 2021-09-30_Modulo_riesgos_mailing.jpg</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2021-09-30_Modulo_riesgos_redes.jpg</li> <li>- 2021-09-30_Modulo_riesgos_whatsapp.jpg</li> <li>- 2021-09-30_Yosoy_fp_protector_pantalla.png</li> <li>- 2021-09-30_Yosoy_fp_Stiker.pdf</li> <li>- 2021-09-28_Rendicion_cuentas_redes_1.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Rendicion_cuentas_redes_2.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Rendicion_cuentas_redes_3.jpg</li> <li>- 2021-17-09_Informe_oac_agosto.pptx</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_01.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_02.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_03.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_04.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_05.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_06.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_07.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_08.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_09.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_10.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_11.jpg</li> <li>- 2021-09-28_Tv_fijas_paneles_12.jpg</li> </ul>
	<p>smb:\\yaksa.dafp.local\11001GCE\2021\TRD\PROGRAMAS\DISENO_DIAGRAMACION_PUBLICACIONES\VIDEOS\APOYO_AREAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_alcalde_sardinata.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_colpensiones.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_defensa_civil.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_dian.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_dps.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_ejercito.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_fiscalia.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_fng.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_gob_fronteras.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_gob_hacienda.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_gob_salud.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_gob_transito.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_ica.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_icfes.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_inci.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_inpec.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_invias.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_invima.mp4</li> </ul>
<p>Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la producción y edición de los videos y piezas audiovisuales que se requieran para apoyar la difusión de los lineamientos y herramientas de política pública de la Función Pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_minciencias.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_mineducacion.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_minminas.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_mintransporte.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_restitucion_tierras.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_sena.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_superfinanciera.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_superindustria_comercio.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_supersolidaria.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_ugpp.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_unidad_vitimas.mp4</li> <li>- 2021-09-01_Invitacion_feria_acercate_unidad_vitimas2.mp4</li> <li>- 2021-09-07_Compilado_60_entidades_1.mp4</li> <li>- 2021-09-07_Compilado_60_entidades_2.mp4</li> <li>- 2021-09-07_Compilado_60_entidades_3.mp4</li> <li>- 2021-09-07_Compilado_60_entidades_4.mp4</li> <li>- 2021-09-09_Testimonio_sardinata_feria_acercate_daniel_araujo.mp4</li> <li>- 2021-09-09_Testimonio_sardinata_feria_acercate_declaracion_conjunta.mp4</li> <li>- 2021-09-09_Testimonio_sardinata_feria_acercate_fernando_rivera.mp4</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2021-09-09_Testimonio_sardinata_feria_acercate_ruben_rodriguez.mp4</li> <li>- 2021-09-09_Testimonio_sardinata_feria_acercate_sandra_paez.mp4</li> <li>- 2021-09-10_Testimonio_funcion_publica_edgar_pallares.mp4</li> <li>- 2021-09-10_Testimonio_funcion_publica_ider_alvarez.mp4</li> <li>- 2021-09-10_Testimonio_funcion_publica_israel_vergel.mp4</li> <li>- 2021-09-10_Testimonio_funcion_publica_robinson_salazar.mp4</li> <li>- 2021-09-10_Resumen_dia1_sardinata_feria_acercate.mp4</li> <li>- 2021-09-10_Testimonio_sardinata_feria_acercate_cesar_eduardo_molina.mp4</li> <li>- 2021-09-10_Testimonio_sardinata_feria_acercate_director_neiro_alvis.mp4</li> <li>- 2021-09-10_Testimonio_sardinata_feria_acercate_edgar_pallares.mp4</li> <li>- 2021-09-10_Testimonio_sardinata_feria_acercate_ider_alvarez.mp4</li> <li>- 2021-09-10_Testimonio_sardinata_feria_acercate_jose_cruz.mp4</li> <li>- 2021-09-08_Datos_abiertos.mp4</li> <li>- 2021-09-14_Director_neiro_alvis_visita_esap.mp4</li> <li>- 2021-09-22_Intro_fp_imagenes_ajuste.mp4</li> <li>- 2021-09-24_Cuenta_regresiva_5min_antes.mp4</li> <li>- 2021-09-24_Rendicion_cuentas_dgdi.mp4</li> <li>- 2021-09-24_Rendicion_cuentas_dptsc.mp4</li> <li>- 2021-09-27_Cortinilla_1_panel1_rendicion_cuentas.mov</li> <li>- 2021-09-27_Cortinilla_2_panel2_rendicion_cuentas.mov</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2021-09-27_Cortinilla_3_panel3_rendicion_cuentas.mov</li> <li>- 2021-09-27_Cortinilla_4_panel4_rendicion_cuentas.mov</li> <li>- 2021-09-27_Cortinilla_5_panel5_rendicion_cuentas.mov</li> <li>- 2021-09-27_Cortinilla_6_panel6_rendicion_cuentas.mov</li> <li>- 2021-09-27_Cortinilla_7_rendicion_cuentas.mov</li> <li>- 2021-09-27_Cortinilla_8_rendicion_cuentas.mov</li> <li>- 2021-09-27_Cortinilla_9_rendicion_cuentas.mov</li> <li>- 2021-09-17_Rendicion_cuentas_cortinilla.mov</li> <li>- 2021-09-17_Rendicion_cuentas_intro.mp4</li> <li>- 2021-09-17_Rendicion_cuentas_logo_cierre.mp4</li> <li>- 2021-09-17_Rendicion_cuentas_mosca_fondo_claro.mov</li> <li>- 2021-09-17_Rendicion_cuentas_mosca_fondo_oscuero.mov</li> <li>- 2021-09-17_Rendicion_cuentas_zocalo.mov</li> </ul>
	<p>smb:\\yaksa.dafp.local\11001GCE\2021\TRD\PROGRAMAS\DISENO_DIAGRAMACION_PUBLICACIONES\VIDEOS\MAGAZINE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2021-09-07_Magazine_sirvo_a_mi_pais_90.mp4</li> <li>- 2021-09-14_Magazine_sirvo_a_mi_pais_91.mp4</li> <li>- 2021-09-21_Magazine_sirvo_a_mi_pais_92.mp4</li> <li>- 2021-09-28_Magazine_sirvo_a_mi_pais_93.mp4</li> </ul>
Apoyar la grabación de videos y piezas audiovisuales institucionales según la programación de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	En este periodo no se ha hecho necesaria la grabación de videos y piezas audiovisuales institucionales.
Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la finalización y ajuste de los videos institucionales y piezas audiovisuales para la difusión de los lineamientos y herramientas de política pública de la Función Pública.	Se ha apoyado en la finalización y ajuste de los videos institucionales y piezas audiovisuales para la difusión de los lineamientos y herramientas de política pública de la Función Pública.
Apoyar la generación de piezas de diseño gráfico que requiera la Oficina Asesora de Comunicaciones para la actualización en imagen del portal web institucional.	Se ha apoyado la generación de piezas de diseño gráfico para la actualización del portal web institucional. Las evidencias se encuentran relacionadas en la siguiente ruta: smb:\\yaksa.dafp.local\11001GCE\2021\TRD\PROGRAMAS\DISENO_DIAGRAMACION_PUBLICACIONES\BANNERS
Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en el trabajo conjunto con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el ajuste y actualización en imagen de las páginas internas del portal web institucional.	Para este periodo no se hizo necesario el apoyo en el apoyo a la Oficina Asesora de Comunicaciones en el trabajo conjunto con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el ajuste y actualización en imagen de las páginas internas del portal web institucional
Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la validación y revisión con los web locales del Esquema de Publicación de Información de la Entidad que se encuentra publicada en el portal web institucional	Para el presente periodo no se presentó ningún ajuste en el Esquema de Publicaciones.
Apoyar la actualización del Esquema de Publicación de información con los web locales.	Para este periodo no se hizo necesario el apoyo en la actualización del Esquema de Publicación de información con los web locales.
<b>GENERALES:</b>	
Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se da cumplimiento al objeto contratado de acuerdo con las especificaciones establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Durante este periodo se asistió a las reuniones programadas.
Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Para este periodo no se hizo necesario dar cumplimiento a los compromisos adquiridos debido a que no existían compromisos previos.
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 entrega el presente informe correspondiente a las actividades realizadas durante este periodo.
Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se presentan las planillas correspondientes al pago de los aportes de seguridad social para este periodo.
Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	Se entrega al supervisor documento adjunto con el examen pre ocupacional.

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 ejecutan y acatan los lineamientos para cumplir las obligaciones contractuales.
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 de vida en el SIGEP ha sido actualizada para el inicio del presente contrato.
Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones establecidas por el supervisor durante la ejecución del contrato se han atendido cumplidamente.
Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Para este periodo no se han reportado novedades o anomalías que afecten la ejecución del contrato.
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 dio cumplimiento a la obligación contractual.
Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.	Se dio cumplimiento a la obligación contractual.
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 dio cumplimiento a la obligación contractual.
Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	En este periodo no se reporto la pérdida o daños en los bienes muebles y equipos que asignados.
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 dio cumplimiento a la obligación contractual.
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 dio cumplimiento a la obligación contractual.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entabamientos 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.	La ejecución contractual se da en los términos de la Constitución y la ley.
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.	Durante este periodo no hubo desplazamientos a otras ciudades.
El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Manual de políticas de seguridad de la información de Función Pública y las políticas de seguridad digital adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo	Se dio cumplimiento a la obligación contractual.
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 ha dado cumplimiento a los protocolos adoptados por Función Pública, en materia de bioseguridad, mientras se ha permanecido en la entidad.
19. 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.	La ejecución contractual se da en los términos de la Constitución y la ley.
<b>Anexos:</b>	
<b>*Este documento se entienda suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema</b>	<b>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autentificación a través de ORFEO</b>
<b>Firma contratista</b>	<b>Firma supervisor</b>
Nota: CoB1:C451:C50ar que laB1:C44s 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: MHcmprieto
Unidad ó Subunidad: 05-01-01
Ejecutora Solicitante: CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2021-10-11-10:50 a. m.

Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública

El servicio público es de todos



Documento firmado digitalmente
Sistema de gestión documental Orfeo

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with 12 columns: Numero, Vigencia Presupuestal, Fecha Registro, Estado, Unidad / Subunidad ejecutora, Tipo de DIP, Valor Inicial, Valor Inicial Moneda Original, Valor Deducciones, Valor Deducciones Moneda, Valor Total Operaciones, Valor Total Operaciones Moneda Original, Valor Neto, Valor Neto Moneda, Valor Actual, Valor Actual Moneda Original, Valor IVA, Atributo Contable, Nro. Compromiso, Saldo x Ordenar, Saldo x Ordenar Moneda Original, Nro. Cdp, Comprobante Contable.

TERCERO

Table with 4 columns: Identificacion, Razon Social, Medio de Pago, Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Table with 6 columns: Numero, Banco, Tipo, Ahorro, Estado, Activa

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Table with 8 columns: Numero, Tipo, Honorarios Personas Declarantes, Identificacion, Fecha de Registro

DOCUMENTO SOPORTE

Table with 4 columns: Numero, Tipo, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES, Fecha

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 12 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., ATRIBUTO CONTABLE, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR

Objeto: NOVENO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 027-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP1949

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
JAIME ANDRES GONZALEZ MEJIA
C.C. 1.065.578.743

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