

 El servicio público es de todos		Función Pública		FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS																													
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No.033 DE 2021																																	
Nombre del contratista			C.C./C.E.		Fecha de suscripción			Fecha de inicio			Fecha finalización			PÓLIZA																			
ADA HAYDE GONZALEZ GARCIA			52,800,818		8 1 2021			8 1 2021			20 12 2021			Número:																			
Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional (GSCI) de Función Pública para la atención de las peticiones asignadas a la mesa de ayuda del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, generando los árboles y nodos que permitan facilitar el acceso, usabilidad y registro de documentos en la herramienta conforme a los entregables establecidos en la Planeación 2021 asociados al Proyecto de Servicio de Apoyo para el fortalecimiento de la gestión de las entidades públicas.												GARANTIAS	Valor Asegurado		Vigencia de los Amparos																		
												Cumplimiento			Desde		Hasta																
												Calidad del Servicio																					
												Calidad de los elementos																					
												Salarios y Prestaciones sociales																					
												Estabilidad																					
												Buen Manejo del Anticipo																					
DATOS DEL CONTRATO																																	
Contrato N.º		033		Tipo de Contrato : PRESTACION DE SERVICIOS				14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS																									
REGISTRO PRESUPUESTAL																																	
Objeto de gasto		Vigencia		No. Registro Presupuestal		Fecha de Registro		Valor																									
SIIF		Actual		4121		1/8/2021		\$ 27,456,155																									
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																	
48679524		\$ 278,900.00		Enero		17 2 2021		2		1 3 2021		\$ 2,401,413.00		\$ 0.00		\$ 2,401,413.00																	
Valor en letras: Dos millones cuatrocientos un mil cuatrocientos trece pesos m/cte.																																	
CERTIFICACIÓN CONTRATISTA																																	
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 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.																																	
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. Que el ochenta por ciento (80%) o más de mis ingresos corresponden a la prestación de mis servicios por cuenta y riesgo del o los contratantes. Artículo 329 del E. T. adicionado por el Art 10 de la Ley 1607 de 2012.																																	
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																																	
4. Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por:																																	
a. Intereses de crédito de vivienda																																	
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" 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"/>																																	
5. 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 tramite se aplique la deducción por concepto de:																																	
CONCEPTO		NOMBRE ENTIDAD		No DE CUENTA		VALOR																											
* Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema.																																	
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR																																	
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 01 días del mes de marzo de 2021.																																	
* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO																																	
Anexos:																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>FOLIOS</td> </tr> <tr> <td>Cuenta de cobro y/o factura</td> <td>X</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL</td> <td>X</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Informe de seguimiento al contrato</td> <td>X</td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Poliza</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>															SI	NO	FOLIOS	Cuenta de cobro y/o factura	X		1	Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		2	Informe de seguimiento al contrato	X		3	Poliza		X	
	SI	NO	FOLIOS																														
Cuenta de cobro y/o factura	X		1																														
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		2																														
Informe de seguimiento al contrato	X		3																														
Poliza		X																															
Observaciones:																																	



Informe de actividades No. 2

Contrato No. 033 del año 2021

Objeto del contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional (GSCI) de Función Pública para la atención de las peticiones asignadas a la mesa de ayuda del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, generando los árboles y nodos que permitan facilitar el acceso, usabilidad y registro de documentos en la herramienta conforme a los entregables establecidos en la Planeación 2021 asociados al Proyecto de Servicio de Apoyo para el fortalecimiento de la gestión de las entidades públicas.

Periodo reportado: Del 01 de febrero al 28 de febrero de 2021

Obligaciones específicas del contratista

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
1. Atender las peticiones del primer nivel de servicio asignadas a la mesa de ayuda del Sistema de Información del Empleo Público - SIGEP a través de los diferentes canales de atención (escrito, presencial, telefónico y virtual)	<p>En cumplimiento de esta obligación, durante el presente periodo de gestión se respondieron en los términos de servicio establecidos por la Entidad un total de 871 peticiones SIGEP registradas a través de los diferentes canales de atención.</p> <p>En cumplimiento de esta obligación, durante el presente periodo de gestión se apoyó en la atención de los requerimientos en los siguientes canales de atención:</p> <p>Canal telefónico - CMR Se atendieron 305 radicados de SIGEP en el sistema de gestión documental, sin quedar pendientes de respuesta ninguno de ellos.</p> <p>Proactivanet - Mesa SIGEP Durante el presente periodo de gestión, se tramitaron 234 requerimientos a través de la herramienta.</p> <p>Proactivanet - Mesa Ley 2013 de 2019 Durante el presente periodo de gestión, se tramitaron 238 requerimientos a través de la herramienta.</p>
2. Responder dentro de los términos de ley y acuerdos de niveles de servicio (ANS), las peticiones registradas a través de los diferentes canales de atención dispuestos por la entidad, utilizando un lenguaje claro y ajustado a los protocolos de servicio del Departamento.	<p>Chat EVA Durante el presente periodo de gestión, se tramitaron 27 requerimientos a través de la herramienta.</p> <p>Canal presencial - CRM Durante el presente periodo de gestión, no se llevó a cabo atención presencial.</p> <p>Canal Escrito- Orfeo Se atendieron 68 radicados de SIGEP en el sistema de gestión documental, sin quedar pendientes de respuesta ninguno de ellos.</p> <p>Las bases de datos con los soportes correspondientes, se pueden consultar en la carpeta de Yaksa que se encuentran en el siguiente enlace: \\Yaksa\12004gsci\2020\DOCUMENTOS_DE_APOYO\EVIDENCIAS_SGI</p> <p>Se anexa relación con reportes estadísticos las atenciones gestionadas durante el periodo de gestión</p>
3. Apoyar la atención diaria y permanente de las peticiones registradas a través de la herramienta CRM en los temas relacionados con la mesa de ayuda del Sistema de Información del Empleo Público SIGEP I y II.	<p>Durante el presente periodo reportado no se gestionaron atenciones presenciales, por el canal telefónico se atendieron 305 y por el canal virtual se atendieron 27 chat EVA.</p>
4. Hacer seguimiento a las herramientas dispuestas por la entidad para gestionar las peticiones asignadas, registrando las evidencias del trabajo ejecutado y dar cierre a los casos atendidos.	<p>En el periodo reportado se atendieron 472 peticiones, a través de la herramienta Proactivanet de acuerdo a los parámetros establecidos por la entidad.</p>
5. Apoyar en la elaboración de las actividades establecidas en el Plan Estratégico Institucional, para la optimización de las herramientas de gestión de peticiones en el SIGEP I y II.	<p>Se da cumplimiento al plan estratégico de acuerdo a las responsabilidades y acciones asignadas durante el periodo de gestión.</p>

Obligaciones generales del contrato

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	<p>Durante el periodo de gestión se prestaron los servicios profesionales en el grupo de Servicio al Ciudadano Institucional de la Función Pública, apoyando el fortalecimiento del primer nivel de servicio, cumpliendo con las obligaciones establecidas.</p>
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	<p>Durante el periodo entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2021 se desarrollaron 5 reuniones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta 4 febrero: Charla aclaración trámite de cuentas Acta 4 febrero: Acta socialización comunicado interno servicio al ciudadano Acta 12 febrero: Revisión canales de atención Acta 16 febrero: Definición plan de trabajo SIGEP II Acta 19 febrero: Revisión canales de atención
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	<p>Durante el periodo de gestión se atendieron todos los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>

4. 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.	Conforme a esta obligación, se presenta el informe No. 02 de actividades, en el cual se relaciona la ejecución de las obligaciones y corresponde al periodo comprendido entre el 01 de febrero al 28 de febrero de 2021.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pension y Riesgos Laborales, de conformidad con la norma vigente.	Se anexa la plantilla correspondiente al mes de enero de 2020. Planilla No. 48679524 .
6. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	Se realiza la entrega del certificado médico.
7. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	La ejecución contractual se realizó bajo los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la política de Gestión Ambiental.
8. 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 fue actualizada el 06 de enero de 2021.
9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se atendieron solicitudes, condiciones y/o recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato.
10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	A la fecha no hubo necesidad de ejecutar la descrita obligación.
11. 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.	Durante el periodo reportado he actuado con responsabilidad y profesionalismo.
12. 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.	Durante el periodo reportado, se realiza el uso del computador portátil y aplicaciones requeridas para laborar en la modalidad de trabajo en casa de acuerdo a las medidas decretadas por el gobierno nacional por la emergencia sanitaria.
13. 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.	En el momento no se ha realizado la entrega de los bienes muebles y equipos mediante inventario físico.
14. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	A la fecha no hubo necesidad de ejecutar la descrita obligación.
15. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte del Grupo de Gestión Humana de Función Pública, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.	No se ha efectuado la entrega del carné.
16. 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.	Durante el periodo reportado no he accedido a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarme a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
17. 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.	Durante el periodo reportado, he obrado con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos.
18. 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 el periodo reportado no ha sido requerido por la Entidad, el desplazamiento a otras ciudades del país.
19. 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	Durante el periodo reportado he cumplido con las disposiciones descritas de acuerdo a las normas y políticas de este numeral.

<p>20. 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.</p>	<p>Durante el periodo reportado he cumplido con la normatividad vigente.</p>
<p>21. 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.</p>	<p>Durante el periodo reportado he cumplido con la normatividad vigente.</p>
<p>Anexos: Anexo 1 - Planilla de pago mes de enero de 2021 Anexo 2 - Formato único pago contratistas periodo No. 2 Anexo 3 - Reporte de estadísticas del periodo No. 2 Anexo 4 - Acta 4 febrero: Charla aclaración trámite de cuentas Anexo 5 - Acta 4 febrero: Acta socialización comunicado interno servicio al ciudadano Anexo 6 - Acta 12 febrero: Revisión canales de atención Anexo 7 - Acta 16 febrero: Definición plan de trabajo SIGEP II Anexo 8 - Acta 19 febrero: Revisión canales de atención Anexo 9 - Rut Anexo 10 - Estadística Anexo 11 - Registro civil Anexo 12 - Rit</p>	
<p>*Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema</p>	<p>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO</p>
<p>Firma contratista</p>	<p>Firma supervisor</p>
<p><small>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011</small></p>	



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

Función Pública
El servicio público es de todos



Documento firmado digitalmente
Sistema de gestión documental Orfeo



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Mhcmprieto CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 2021-03-02 4:37 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	60021	Fecha Registro:	2021-03-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requerido n.p.	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	4121
Valor Inicial:	2.401.413,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	0,00	Valor Actual:	2.401.413,00	Saldo x Ordenar:	2.401.413,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:		Valor Actual Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deduciones:	20.647,00	Valor Neto:	2.380.766,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:			8521
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	1606		

TERCERO

Identificacion:	52800818	Razon Social:	ADA HAYDE GONZALEZ GARCIA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	----------	---------------	---------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	1130958505	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	------------	--------	------------------	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	27621	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	-------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	033-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-03-02
---------	----------	-------	---	--------	------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DAFP GESTION GENERAL	C-0505-1000-3-0-0505039-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS - MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD DE LAS	Nación	11	CSF	05-NINGUNO					
Total:							2.401.413,00	0,00	2.401.413,00	2.401.413,00

Objeto: SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 033-2021 DOCUMENTO SOPORTE DAFP662

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	2021-03-02	Generada	2.401.413,00

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	2.137.383,00	0,966 %	20.647,00	20.647,00

Ordenador del Gasto
JULIANA VALENCIA ANDRADE
C.C. 25.281.578

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