



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 054 DE 2021

Nombre del contratista	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Fecha de suscripción	Fecha de inicio	Fecha finalización	PÓLIZA			
GERMÁN ANDRÉS MAHECHA SUÁREZ	80.818.173		13 1 2021	14 1 2021	20 12 2021				
Objeto: Prestar servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Función Pública para apoyar en el desarrollo, implementación, soporte y mantenimiento de las herramientas tecnológicas que están relacionadas con la gestión misional del Departamento y sus sitios web asociados para mejorar, la eficiencia de los servicios de TI frente a los grupos de valor						Número:			
						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	54	Tipo de Contrato	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
REGISTRO PRESUPUESTAL			
Posición catálogo de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro
C-0505-1000-4-0-0505028-02	2021	5721	13/01/2021
			Valor
			78759724

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
51051037	2158800	Junio	2	7	2021	413	2	7	2021	\$ 5.874.376,47	\$ 1.116.131,53	\$ 6.990.508,00
51051037	2158800	Mayo	3	6	2021	Valor en letras: SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS 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:

- 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.
- 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 SI NO
 - Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud SI NO
 - Dependientes 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:

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

Únicamente para el primer pago:

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

La presente certificación se expide a los 15 días del mes de julio de 2021.

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

Anexos:	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		1
Poliza		x	

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

Observaciones:



Informe de actividades No. 6

Contrato No. 054 del año 2021

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Función Pública para apoyar en el desarrollo, implementación, soporte y mantenimiento de las herramientas tecnológicas que están relacionadas con la gestión misional del Departamento y sus sitios web asociados para mejorar, la eficiencia de los servicios de TI frente a los grupos de valor

Periodo reportado: Del 1 de junio al 30 de junio de 2021

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
Apoyar en el desarrollo, pruebas e implementación de las funcionalidades identificadas por los usuarios funcionales de las aplicaciones: Premio Nacional de Alta Gerencia Banco de Éxitos de la Administración Pública, Sistema de Rendición de Cuentas para la Implementación del Acuerdo de Paz -SRCAP y el Manual Único de Rendición de Cuentas -MURC con Enfoque Basado en Derechos Humanos y Paz y todas sus herramientas asociadas.	Se realiza avance en la implementación del formulario de Estrategia de Implementación y Programación de Actividades en la reingeniería del MURC https://gitlab.com/reingenieriamurc/murcfrontend https://gitlab.com/reingenieriamurc/murcbackend
Apoyar con el soporte técnico de las aplicaciones a su cargo.	Se brindo el soporte técnico a las aplicaciones de Banco y MURC Soportes zip
Realizar backups mensuales de las aplicaciones a su cargo.	Se crean tags en el repositorio de código fuente para tener la versión a fecha de corte. MURC https://gitlab.com/germanmahecha/murc/-/tags/backup_junio_2021 FrontEnd MURC https://gitlab.com/reingenieriamurc/murcfrontend/-/tags/backup_junio_2021 BackEnd MURC https://gitlab.com/reingenieriamurc/murcbackend/-/tags/backup_junio_2021 Banco de Exitos https://gitlab.com/germanmahecha/bancodeexitos/-/tags/backup_junio_2021 FrontEnd Banco de Exitos https://gitlab.com/germanmahecha/bancoexitosfe/-/tags/backup_junio_2021 Servicios Banco de Exitos https://gitlab.com/germanmahecha/bancoexitosws/-/tags/backup_junio_2021 SRCAP https://gitlab.com/germanmahecha/srcap/-/tags/backup_junio_2021
Verificar la correcta restauración de los backups realizados de las aplicaciones a su cargo.	En este periodo no se recibio requerimiento alguno.
Aplicar los estándares de interfaz gráfica y verificar criterios de usabilidad y accesibilidad establecidos para formularios de las aplicaciones a cargo, según criterios de Gobierno Digital	En este periodo no se recibio requerimiento alguno.
Apoyar la gestión de las páginas de los sitios especializados del portal Función Pública relacionados con las aplicaciones a su cargo.	En este periodo no se recibio requerimiento alguno.
Realizar la cesión total de derechos patrimoniales del software desarrollado y los diseños del mismo, a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Cedo el total de derechos patrimoniales del software desarrollado y los diseños del mismo, a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Cumplí con el objeto contratado.
Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Asistí a las reuniones programadas.
Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Cumplí con los compromisos adquiridos en las reuniones.
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 presenta el informe del 01 de junio al 30 de junio de 2021.
Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente	Cumplí con las obligaciones frente al sistema integral de seguridad social en salud, pension y riesgos laborales.
Entregar al supervisor el certificado de examen preocupacional o de ingreso.	Se adjunta como anexo a este informe
Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Aplice los lineamientos establecidos en el sistema de gestión de calidad.
Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	En este periodo no a existido novedad alguna.

Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Atendi con prontitud a cualquier solicitud.
Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No hubo novedad a reportar.
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.	Respondi por las actuaciones derivadas de la celebración del contrato.
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 licensamiento 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.	Dispuse de un computador portatil.
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.	No tengo inventario asignado.
Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	No tengo inventario asignado.
Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte del Grupo de Gestión Humana de Funcion Publica, 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 tengo carné.
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 accedi a peticiones o amenazas.
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.	Obre con lealtad y buena fe.
Desplazarse a las diferentes ciudades del país, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del mismo. Para tal fin, la 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 a sido necesario ningún desplazamiento.
El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Manual de políticas de seguridad de las 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 CALSIFICADA, 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.	Cumplí con las disposiciones normativas.
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-	En este periodo no asisti a las instalación del DAFP
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.	Cumplido.
*Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema	* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticacion 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 FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2021-07-16-2:45 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

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

TERCERO

Table with columns: Identificacion, Razon Social, Medio de Pago, Numero, Banco, Cuenta Bancaria, Tipo, Ahorro, Estado, Activa, Cuenta X PAGAR, CAJA MENOR, Numero, Tipo, Identificacion, Fecha de Registro, Numero, Tipo, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - , Fecha, 2021-07-16.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

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

Objeto: QUINTO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 054-2021 FACTURA No.413

PLAN DE PAGOS

Table with 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 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
JEANETTE CAROLINA RIVERA MELO
CC 52.032.472

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

El servicio público es de todos

