



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 055 DE 2021

Nombre del contratista		C.C. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Fecha de suscripción	Fecha de inicio	Fecha finalización	PÓLIZA			
Edsson Yannick Bonilla Hernandez		79.817.391		12 1 2021	13 1 2021	20 12 2021	Número:			
Objeto: Prestar servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones de Función Pública, para apoyar las actividades relacionadas con los requerimientos funcionales y no funcionales de los componentes de sistemas de información relacionados a los casos de soporte y de mantenimiento evolutivo mínimo y necesario para el sistema SUIT 3.0 y demás sistemas misionales que le sean asignados							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.º	055 - 2021	Tipo de Contrato :	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
REGISTRO PRESUPUESTAL					
Posición catálogo de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor	
C-0505-1000-4-0-0505028-02	Actual	5621	13/01/2021	75'847.200	

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
9421990518	781600	Mayo-2021	7 7 2021	6	13 7 2021	\$ 6.732.000,00	\$ 0,00	\$ 6.732.000,00

Valor en letras: SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/C

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 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:

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.

Únicamente para el primer pago:

- Anexo Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. expedido 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 certificado documento sin costo) SI NO

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

La presente certificación se expide a los 13 días del mes de julio de 2021.

Anexos:	SI	NO	FOJOS
Cuenta de cobro y/o factura		X	
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		2
Informe de seguimiento al contrato	X		3
Poliza		X	

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

Observaciones:



Informe de actividades No. 06

Contrato No. 055 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 las actividades relacionadas con los requerimientos funcionales y no funcionales de los componentes de sistemas de información relacionados a los casos de soporte y de mantenimiento evolutivo mínimo y necesario para el sistema SUIT 3.0 y demás sistemas misionales que le sean asignados

Periodo reportado: Del 01 al 30 de junio de 2021

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
1. Apoyar la definición, análisis y diseño de los requerimientos funcionales y no funcionales de SUIT 3.0 y de los sistemas de información de misión crítica que le sean asignados	Se apoyo en la verificación y cambio de las URL con el dominio de función publica en las vistas de SUIT "\\yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\EDSSON_BONILLA\UNIO\CORREOS\2020-06-10_Cambio_url_vistas_suit.msg" "\\yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\EDSSON_BONILLA\UNIO\PLANNER\2020-06-30_Grupo_servicios_informacion.xlsx" Nombre de la tarea: Ajuste de las vistas con el dominio de función publica
2. Programar los requerimientos funcionales y no funcionales de SUIT 3.0 y de los sistemas de información de misión crítica que le sean asignados, siguiendo los lineamientos del procedimiento Sistemas de Información definido en el sistema integrado de planeación y gestión de la entidad.	Se trabajo en el desarrollo del requerimiento REQ 2021-021983 sprint 2 Se trabajo en las pruebas e implementación de las vistas de SUIT y las evidencias se encuentra en la ruta: "\\yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\EDSSON_BONILLA\UNIO\PLANNER\2020-06-30_Grupo_servicios_informacion.xlsx" Nombre de la tarea: Ajuste de las vistas con el dominio de función publica En la siguiente ruta se puede evidenciar el seguimiento a los desarrollos realizados: \\Yaksa\10031gsi\2021\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT\INFORME_SEGUIMIENTO\2021-04-26_Estimacion_tiempos_desarrollo_req_2021_021983_rev_20210617.docx Los avances del desarrollo se pueden evidenciar en la ruta: http://172.20.1.39/suit/trunk/suitv3
3. Atender y solucionar los casos de soporte, así como las incidencias de calidad que sean reportadas por los usuarios con el rol de probadores o usuarios funcionales del sistema SUIT 3.0 y de los sistemas de información que le sean asignados	Se atendieron de la aplicación SUIT para los siguientes casos: REQ 2021-033856 REQ 2021-033440 REQ 2021-031458 REQ 2021-031858 INC 2021-032593 REQ 2021-029311 "\\Yaksa\10031gsi\2021\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT\INFORME"
4. Realizar los despliegues de los artefactos de software en los diferentes ambientes de SUIT 3.0 y de los sistemas de información que le sean asignados, en caso de que se requieran por parte del supervisor	En este periodo no es necesaria esta actividad
5. Apoyar el mantenimiento de los ambientes de SUIT 3.0 y de los sistemas de información de misión crítica que le sean asignados por el supervisor del contrato	Se apoyo las siguientes tareas. Nombre de las tareas dentro del planner: "\\yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\EDSSON_BONILLA\UNIO\PLANNER\2020-06-30_Grupo_servicios_informacion.xlsx" Nombre de la tarea: Ajuste de las vistas con el dominio de función publica y la ruta: "\\yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\EDSSON_BONILLA\UNIO\CORREOS\"
6. Apoyar la integración de SUIT 3 con la nueva versión SUIT 4, en caso de requerirse y de acuerdo a las necesidades del proyecto de SUIT 4 y a la disponibilidad que se presente en los planes de trabajo de SUIT 3.0.	No se requiere esta actividad en el periodo
7. Elaborar la documentación técnica que se le requiera, siguiendo los lineamientos del procedimiento Sistemas de Información definido en el sistema integrado de planeación y gestión de la entidad.	Avance en la documentación de pruebas de unitarias: Para el desarrollo de sprint2, la documentación esta en la ruta: Se trabajo en la documentación del requerimiento las evidencias estan en la ruta: "\\yaksa\10031GSI\2021\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT\PRUEBA_CALIDAD\2021-06-10_Punitaria_sptint2_v1.docx" Se trabajo en la documentación del requerimiento las evidencias de los reportes estan en la ruta: "\\yaksa\10031GSI\2021\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT\PRUEBA_CALIDAD\2021-06-18_Punitaria_sptint2_v2.docx"
8. Realizar backups periódicos de la información y de los desarrollos a cargo, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.	Los codigos fuentes se encuentran en la ruta: http://172.20.1.39/suit/trunk/suitv3 http://172.20.1.39/suit/branches/suitv3.13.3555-12-05-2021
9. Realizar la cesión total de derechos patrimoniales del software desarrollado y los diseños del mismo, a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública	Se envió al supervisor en el primera cuenta de cobro

Obligaciones del contrato generales

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se cumple con la obligación de acuerdo al detalle en las obligaciones específicas
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se participa en las reuniones programadas de acuerdo a actas relacionadas en la ruta: \\yaksa\10031GSI\2021\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT\ACTA_RE UNION Se asiste todos los días a la reunión de seguimiento diario de SUIT denominada Daily Suit 3
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se cumple con las tareas asignadas
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.	Se cumple con esta obligación. La evidencia se encuentra en la ruta: "\\yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\EDSSON_BONILLA\JUNIO\PAGO06\2021-06-30_Formato_presentacion_informes_contratistas_edsson_bonilla_junio.xlsx"
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se realiza el pago de acuerdo al valor legalmente estipulado para el tipo de contrato. Las evidencias se pueden visualizar en la ruta y se anexan a la plataforma de Orfeo. Igualmente se encuentra el soporte ubicado en la ruta: "\\yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\EDSSON_BONILLA\JUNIO\PA GO06\2021-07-07_Pago_parafiscales_mayo_2021.pdf"
6. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	Se entrega al supervisor en el periodo de enero de 2021.
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	Actividad realizada.
8. 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	Se actualiza la hoja de vida y se deja en la siguiente ruta: "\\yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\EDSSON_BONILLA\FEBRERO\HOJA_VIDA\2021-01-05_Formato_hoja_vida_dafp_firmado.pdf" "\\yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\EDSSON_BONILLA\FEBRERO\HOJA_VIDA\2021-03-08_Re_reiteracion_actualizacion_hoja_vida_sigep_ii.msg"
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 ejecutan todas las tareas asignadas por el supervisor se pueden evidenciar en la siguiente ruta: "\\yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\EDSSON_BONILLA\JUNIO\PLANER\2020-06-30_Grupo_servicios_informacion.xlsx"
10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Hasta el momento no se ha requerido ejecutar actividades para esta 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.	Hasta el momento no se ha requerido ejecutar actividades para esta obligación
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	Se cumple con esta obligación. Se cuenta con portátil actualizado y adecuado para ejercer las actividades del cargo
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	Hasta el momento no se ha requerido ejecutar esta obligación ya que se trabaja de manera virtual y no me han asignado a través del inventario elementos físicos de la función pública
14. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	Hasta el momento no se ha requerido ejecutar actividades para esta 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	Se cumple con esta obligación
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.	Se cumple con esta obligación
17. 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 cumple con esta obligación
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.	No se requiere esta actividad en el periodo

<p>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.</p>	<p>Se cumple con esta obligación</p>
<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>Se cumple con esta obligación</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>Se cumple con esta obligación</p>
<p>Productos</p>	
<p>1. La documentación definida siguiendo los lineamientos del procedimiento Sistemas de Información establecido en el sistema integrado de planeación y gestión de la entidad que aplique para la atención de requerimientos funcionales y no funcionales del sistema SUIT 3.0 y de los sistemas de información misionales que le sean asignados. Estos serán entregados por demanda en el periodo requerido</p>	<p>Se trabajo en los requerimientos y la documentación requerida se encuentra en la ruta: "\\yaksa\10031GSI\2021\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT\PRUEBA_CALIDAD\2021-06-10_Punitaria_sptint2_v1.docx"</p> <p>Se trabajo en la documentación del requerimiento las evidencias de los reportes estan en la ruta: "\\yaksa\10031GSI\2021\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT\PRUEBA_CALIDAD\2021-06-18_Punitaria_sptint2_v2.docx"</p>
<p>2. El código fuente de los desarrollos de los requerimientos funcionales y no funcionales del sistema SUIT 3.0 y de los sistemas de información misionales que le sean asignados. Este será entregado por demanda en el periodo requerido.</p>	<p>Los codigos fuentes se encuentran en la ruta: http://172.20.1.39/suit/trunk/suitv3</p>
<p>3. Los objetos de despliegue (instalador, scripts, backups), de acuerdo a la tecnología que aplique en los desarrollos de los requerimientos funcionales y no funcionales del sistema SUIT 3.0 y de los sistemas de información misionales que le sean asignados. Estos serán entregados por demanda en el periodo requerido</p>	<p>Para este periodo no se ha realizado instalación de productos</p>
<p>Anexos:</p>	
<p><u>*Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema</u> Firma contratista</p>	<p>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autentificacion a través de ORFEO 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>	

