

El servicio público es de todos		Función Pública		FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS																																	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 056 DE 2021																																					
Nombre del contratista		C.C. <input checked="" type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Fecha de suscripción			Fecha de inicio			Fecha finalización			PÓLIZA																							
FELIPE JIMENEZ PINZON		80.504.976		12   1   2021			13   1   2021			20   12   2021			Número: N/A																								
Objeto: Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Función Pública para apoyar en el seguimiento al cumplimiento de las metas y recursos asociadas al producto de "Servicio de información de gestión pública" del proyecto de inversión de políticas públicas, y en el proceso de implementación de la Fase IV del Customer Relationship Management (CRM) en los procesos y dependencias del Departamento.										GARANTIAS		Valor Asegurado		Vigencia de los Amparos																							
										Cumplimiento		N/A		Desde		Hasta																					
										Calidad del Servicio		N/A																									
										Calidad de los elementos		N/A																									
										Salarios y Prestaciones sociales		N/A																									
										Estabilidad		N/A																									
										Buen Manejo del Anticipo		N/A																									
DATOS DEL CONTRATO																																					
Contrato N°:				056 DE 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				2021				5821				13 de enero de 2021				\$ 93.594.453																					
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																					
49228406		\$ 810.500		marzo		30   4   2021		FJP-112		3   5   2021		\$ 6.980.840,34		\$ 1.326.359,66		\$ 8.307.200,00																					
Valor en letras: ocho millones trescientos siete mil doscientos pesos																																					
CERTIFICACIÓN CONTRATISTA										CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR																											
<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información relacionada en este formato es veraz y que:</p> <p>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.</p> <p>2. Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes:</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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.).</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>4. Manifiesto bajo juramento que estoy obligado a presentar declaración de renta por el año 2020</p> <p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p> <p>5. Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por concepto de:</p> <p>a. Intereses de crédito de vivienda</p> <p>b. Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud</p> <p>c. Dependientes</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p> <p>5. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios</p> <p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>NOMBRE ENTIDAD</th> <th>No DE CUENTA</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>										CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR					<p>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.</p>																			
CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR																																		
<p><b>Únicamente para el primer pago:</b></p> <p>6. Anexa Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU)</p> <p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>7. Anexa Registro Único Tributario-R.U.T. expedido por la D.I.A.N. documento en firme (copia de certificado documento sin costo)</p> <p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>* Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema.</b></p>										<p>La presente certificación se expide a los 3 días del mes de mayo de 2021.</p>																											
<p><b>Anexos:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>FOLIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuenta de cobro y/o factura</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Informe de seguimiento al contrato</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Póliza</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											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		<p><b>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autentificación a través de ORFEO</b></p>							
	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																																			
Observaciones:																																					

Informe de actividades No. 4  
 Contrato No. 056 del año 2021  
 Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Subdirección de Función Pública para apoyar en el seguimiento al cumplimiento de las metas y recursos asociadas al producto de "Servicio de información de gestión pública" del proyecto de inversión de políticas públicas, y en el proceso de implementación de la Fase IV del Costumer Relationship Management (CRM) en los procesos y dependencias del Departamento.  
 Periodo reportado: Del 1 al 30 de Abril de 2021

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
Hacer seguimiento a las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales de los procesos de contratación asociados al producto de "servicio de información de gestión pública" del proyecto de inversión de políticas públicas.	Realicé reunión de seguimiento del proyecto SUIT 4 los días 6, 13, 20, y 27 de abril. Se analizó el avance del proyecto, resolución de incidencias y cumplimiento en cuanto a entregables y cronograma general del proyecto. Del mismo modo, lideré reunión con la gerente del proyecto Lucy Villalaga para priorizar los componentes más importantes a incluir en la fase 4 del proyecto. Participé en las reuniones de seguimiento al proyecto Furag los días 7 y 14 de abril. Se analizó la salida a producción y los últimos incidentes por resolver para la entrega final del proyecto.
Apoyar el monitoreo, seguimiento y control de los recursos asignados al fortalecimiento de los sistemas de información del Departamento, así como la elaboración de informes que sean requeridos por el Subdirector, respecto de su avance técnico y financiero.	Participé en las reuniones sobre la hoja de ruta para los siguientes meses relacionado al proyecto SIGEP. El día 8 de abril se realizó la reunión Presentación Hojas de Ruta en nuevas entidades, el día 9 de abril la reunión Presentación Plan de Trabajo SIGEP II y el 20 de abril Revisión de alternativas y planteamiento de recomendaciones respecto a Soporte y mantenimiento SIGEP II. En todas estas reuniones participé dando mis recomendaciones sobre los temas tratados.
Apoyar a la Subdirección en la estructuración de la fase precontractual de la fase 4 del CRM	Los días 27 y 28 de abril, se realizaron reuniones de trabajo con Olga Arango y Luis Ernesto Suarez de la Oficina Asesora de Planeación para analizar los requerimientos que se necesitan para la fase 4 del CRM. Se analizaron los procedimientos de Asesoría, Capacitación, Reformas Administrativas, Meritocracia y Banco de Exitos. Esto para complementar los servicios existentes y así tener una visión 360 grados de todas las interacciones que tiene Función Pública con sus grupos de valor. Estos insumos son la base para redactar los terminos de referencia para la contratación de la fase 4.
Gestionar, documentar y hacer seguimiento a la parametrización de la fase 4 del CRM	Empieza en mayo de 2021
Apoyar a la Subdirección y a las distintas áreas del Departamento en la implementación, capacitación y gestión de cambio de la Fase 4	Por cronograma empiezan actividades en agosto de 2021
Contribuir con el fomento de las alianzas que se precisen necesarias con la academia y/o sociedad civil para elaborar ejercicios de uso y aprovechamiento de datos	El día 22 de abril se efectuó reunión de trabajo con Luis Alejandro Bejarano y Hector Julio Melo de OTIC para analizar la información que esta arrojando los reportes del CRM para la Estrategia Territorial. Se analizaron los datos y reportes que esta arrojando el modulo de la Estrategia Territorial y el uso de la información contenida en los reportes.
Apoyar a la Subdirección en el seguimiento a la estrategia de gestión y transferencia del conocimiento que defina la entidad, para la correcta apropiación del CRM por parte de los servidores y contratistas del Departamento.	Los días 7, 8, 9, 10 y 12 abril de 2021, se realizaron sesiones de capacitación sobre el CRM a expertos temáticos y al equipo de DDO en el modulo de la estrategia territorial y a otros funcionarios y contratistas de la entidad en generalidades del uso de la herramienta. El día 21 de abril se capacitó in vivo sobre el funcionamiento de estrategia territorial al equipo de la Dirección de DAFP.

Obligaciones generales del contrato	Cumplió
Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad	Si se cumplió
Asistir a las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Si se cumplió
Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Si se cumplió
Presentar un 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.	Si se cumplió
Cumplir con sus obligaciones frente al sistema integral de Seguridad Social en salud pensión y riesgos laborales de conformidad con la normativa vigente.	Si se cumplió
Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, así como la Política Ambiental.	Si se cumplió
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 domicilio durante la ejecución del contrato y 4 meses más.	Si se cumplió
Atender con prontitud y efectividad las solicitudes condiciones y recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Si se cumplió
Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Si se cumplió
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.	Si se cumplió
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 suministra energía eléctrica, registro en el directorio activo, correo electrónico y conectividad a Internet.	Si se cumplió
Recibir del grupo de gestión administrativa -almacen 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.	Si se cumplió
Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	Si se cumplió
Portar en lugar visible el carnet 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.	Si se cumplió
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.	Si se cumplió
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, la ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Si se cumplió
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 65% del valor de los honorarios mensuales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	N/A
El contratista se obliga a cumplir con 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 años después de la liquidación del mismo.	Si se cumplió
Las demás que se derivan del artículo 5to 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.	Si se cumplió

Anexos:  
 Este documento se entregará 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



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  
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01  
 Ejecutora Solicitante: CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES  
 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL  
 Fecha y Hora Sistema: 2021-05-11-2:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	129021	Fecha Registro:	2021-05-11	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	5821
Valor Inicial:	8.307.200,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	8.307.200,00	Saldo x Ordenar:	8.307.200,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:			0,00	Valor Actuar Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar moneda Original:	0,00
Valor Deduciones:	365.530,00	Valor Neto:			7.941.670,00	Valor IVA:	1.326.360,00	Nro. Cdp:	13621
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	3416

TERCERO

Identificacion:	80504976	Razon Social:	FELIPE JIMENEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	----------	---------------	----------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	4884035086	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
CUENTA X PAGAR			CAJA MENOR				

Numero:	93921	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	-------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	FJPT-112	Tipo:	FACTURA	Fecha:	2021-05-11
---------	----------	-------	---------	--------	------------

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-0505-1000-4-0-0505028-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN PÚBLICA - DISEÑO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN TEMAS DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. NACIONAL	Nación	11	CSF	05-NINGUNO					
Total:							8.307.200,00	0,00	8.307.200,00	8.307.200,00

Objeto:	CUARTO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 056-2021 FACTURA No. FJPT-112
---------	--

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	2021-05-11	Generada	8.307.200,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-04-02-01-01 RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - HONORARIOS	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	1.326.360,00	15,000 %	198.954,00	198.954,00
2-01-05-01-01-03-02 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS CONSULTORÍA PROFESIONAL SERVICIOS PRESTADOS POR CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCTORES Y URBANIZADORES Y PRESENTACIÓN DE PELÍCULAS EN SALAS DE CINE	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	6.170.425,00	0,690 %	42.576,00	42.576,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	652.632,00	19,000 %	124.000,00	124.000,00

Ordenador del Gasto  
 JULIANA VALENCIA ANDRADE  
 C.C. 25.281.578

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