



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 136 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			
Juanita Gómez Olarte	1.070.925.181		22 1 21	22 1 21	20 12 21	Número:			
Objeto: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de Función Pública, para apoyar la formulación, implementación y seguimiento de compromisos derivados de instancias interinstitucionales y de proyectos de cooperación en curso que se relacionen con las políticas de mejora de la relación Estado – ciudadanía a cargo de dependencia.						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:	136	Tipo de Contrato:	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
---------------	-----	-------------------	----------------------------

REGISTRO PRESUPUESTAL

Posición catálogo de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor
C-0505-1000-4-0-0505004-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DOCUMENTOS METODOLÓGICOS- DISEÑO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN TEMAS DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. NACIONAL	Actual	16221	28/01/2021	28209867

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
21194795	301.500	2021-08	15 9 21	9	4 10 21	\$ 2.596.000,00		\$ 2.596.000,00

Valor en letras: dos millones quinientos noventa y seis mil pesos colombianos

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 obligada 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. expedida 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




La presente certificación se expide a los 7 días del mes de octubre 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	
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		
Informe de seguimiento al contrato	X		
Poliza		X	

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

Observaciones:

 Servicio público de todos Función Pública	
Presentación de informes de contratistas <small>prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión</small>	
Informe de actividades No. 9	
Contrato No. 136 del año 2021	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de Función Pública, para apoyar la formulación, implementación y seguimiento de compromisos derivados de instancias interinstitucionales y de proyectos de cooperación en curso que se relacionen con las políticas de mejora de la relación Estado – Ciudadanía a cargo de esta entidad.	
Periodo reportado: Del 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2021	
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
1. Apoyar la generación, implementación y socialización de estrategias que permitan incorporar las recomendaciones internacionales existentes para mejorar la relación Estado – Ciudadanía en los documentos y herramientas a cargo de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.	Elaboración de contenido y recomendaciones para visibilizar las acciones y el desarrollo de proyectos de la DPTSC. Apoyo en reuniones para facilitar la comunicación entre equipos y promover el trabajo conjunto. Apoyo a los diferentes expertos en política para el desarrollo de estrategias que permitan incorporar las recomendaciones internacionales existentes. Elaboración de propuestas, ajuste de documentos y revisión de informes para incorporar recomendaciones internacionales existentes
2. Apoyar el desarrollo de una estrategia de seguimiento y reporte de las acciones implementadas a los compromisos interinstitucionales, sectoriales e internacionales adquiridos por la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.	Elaboración de contenido para visibilizar las acciones de la DPTSC. Apoyo en reuniones para facilitar la comunicación entre equipos y promover el trabajo conjunto. Elaboración de propuestas, ajuste de documentos y revisión de informes para incorporar recomendaciones interinstitucionales existentes
3. Apoyar la articulación interinstitucional y las actividades de seguimiento y difusión de las acciones adelantadas en el marco del Sistema Nacional de Derechos Humanos, el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, el Sistema Nacional de Integridad, la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas, el Comité de Estado Abierto de la Alianza para el Gobierno Abierto, la OCDE y el CLAD.	Elaboración de documentos, revisión de informes pasados y organización de información. Apoyo en el seguimiento de líneas de trabajo de diferentes comités y compromisos internacionales.
4. Apoyar la implementación y el reporte de acciones de rendición de cuentas, colaboración y racionalización de trámites que adelantan las entidades participantes del IV Plan de Acción de Colombia en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto.	Asistencia a las reuniones del Comité de Estado Abierto. Elaboración de estrategias para eventos durante 2021 de la Alianza para el Gobierno Abierto. Apoyo para los reportes trimestrales sobre el compromiso de Función Pública en el IV Plan de Acción Apoyo a delegados de FP en el comité para la implementación y reporte de acciones.
5. Apoyo en la identificación, formulación y seguimiento de oportunidades de cooperación internacional o generación de alianzas internacionales que puedan dinamizar la relación Estado – Ciudadanía y las políticas a cargo de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.	Revisión de páginas web para encontrar documentos de interés, eventos relacionados a los temas de trabajo de la DPTSC y oportunidades de cooperación internacional y generación de alianzas. Apoyo en el acercamiento e invitación de invitados nacionales e internacionales a diferentes eventos y comités. Apoyo en la elaboración de solicitudes apoyo/asistencia internacional en temas relacionados a los proyectos de DPTSC. Apoyo en la búsqueda de expertos nacionales e internacionales para la continuación de proyectos existentes.
6. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento a las acciones interinstitucionales, sectoriales y de cooperación suscritas por Función Pública en materia de gobernanza pública, integridad y servicio al ciudadano.	Apoyo en la revisión de informes generados en años anteriores y actualización de información. Apoyo en el seguimiento de compromisos y reporte de los mismos.
7. Apoyar la participación en reuniones, talleres y visitas de intercambio de experiencias que se realicen en el marco de las políticas competencia de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.	Asistencia a reuniones, sesiones de trabajo e intercambio de conocimiento relacionadas a las políticas competencia de DPTSC
Obligaciones Generales	Actividades realizadas por el contratistas
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se dio cumplimiento
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se dio cumplimiento
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se dio cumplimiento
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 dio cumplimiento
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 dio cumplimiento
6. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	Se dio cumplimiento
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.	Se dio cumplimiento
8. Actualizar la hoja de vida en el SIGEPI, 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, a través de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Se dio cumplimiento
8. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se dio cumplimiento
10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Se dio cumplimiento
11. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la establecida en la Ley 80 de 1993	Se dio cumplimiento
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 funcionamiento de los programas respectivos, con gaitas para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave) y correo electrónico.	Se dio cumplimiento
13. Recibir del Grupo de Gestión Administrativa-Ámbito de Función Pública, mediana 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 aplica
14. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	No aplica
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 aplica
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir cualquier acto o hecho. Tener en cuenta y buenarse en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y embargamientos 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 dio cumplimiento
17. Obedir con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y embargamientos 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 dio cumplimiento
18. Disponerse a los diferentes múltiples 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, sumando 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 aplica
19. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales. Manual de política 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, RESERVA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL, COMERCIAL, durante toda la ejecución del contrato.	Se dio cumplimiento
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-19.21.	Se dio cumplimiento
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.	Se dio cumplimiento
file:///C:/Users/afra/local/11500DPTSC/2021/DOCUMENTO_APOYO/CONTRATOS/CTO_136_BIANITA_GOMEZ/SEPTIEMBRE	
*Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema Firma contratista 	*El 'SUPERVISOR' aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO Firma supervisor 
<small>Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutados, reportados 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>	



Para verificar la validez de este documento escanee 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: 2021-10-06-7:09 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	284321	Fecha Registro:	2021-10-06	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	requiere DIP:	No
Valor Inicial:	2.596.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	2.596.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual moneda Original:	0,00
Valor Deduciones:	31.665,00	Valor Neto:	2.564.335,00	Valor IVA:	0,00
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO
Nro. Compromiso: 16221					
Saldo x Ordenar: 2.596.000,00					
Nro. Cdp: 16721					
Comprobante Contable: 7393					

TERCERO

Identificacion:	1070925181	Razon Social:	JUANITA GOMEZ OLARTE	Medio de Pago:	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA					
Numero:	4572012261	Banco:	SCOTIABANK COLPATRIA SA	Tipo:	Ahorro
CUENTA X PAGAR			CAJA MENOR		
Estado:	Activa				

Numero:	234321	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	136-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-10-06
---------	----------	-------	---	--------	------------

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-0505-1000-4-0-0505004-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS METODOLÓGICOS - 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:							2.596.000,00	0,00	2.596.000,00	2.596.000,00

Objeto: NOVENO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 136-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP1896

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	2021-10-06	Generada	2.596.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-03 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DE RESTAURANTE, CAFETERIA, BAR, GRILL, DISCOTECA Y SIMILARES SERVICIOS DE HOTEL, MOTEL, HOSPEDAJE, AMOBLADO Y SIMILARES SERVICIO DE CASAS DE EMPEÑO Y SERVICIOS DE VIGILANCIA	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2.294.556,00	1,380 %	31.665,00	31.665,00

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