



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 141 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
Leonardo Cárdenas González	1.053.789.740	25 1 2021	25 1 2021	20 12 2021	Número: NA

**Objeto:** "Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Función Pública para apoyar la transmisión de eventos y actividades virtuales como capacitaciones, encuentros de equipos transversales, charlas, conversatorios o webinar, entre otros, a través del manejo de la herramienta de software libre - OBS que tiene la entidad, como parte de la difusión y socialización de los lineamientos y herramientas de política pública"

GARANTIAS	Valor Asegurado	Vigencia de los Amparos	
		Desde	Hasta
Cumplimiento	N.A	N.A	
Calidad del Servicio	N.A	N.A	
Calidad de los elementos			
Salarios y Prestaciones sociales			
Estabilidad			
Buen Manejo del Anticipo			

DATOS DEL CONTRATO

Contrato N°:	141 - 2021	Tipo de Contrato :	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
--------------	------------	--------------------	----------------------------

REGISTRO PRESUPUESTAL

Posición catálogo de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor
C-0505-1000-3-0-0505043-02	Actual	57121	2/07/2021	\$28.832.907,00

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
53882694	\$590.900	2021-09	3 11 2021	10	3 11 2021	\$ 5.088.160,00		\$ 5.088.160,00

Valor en letras: CINCO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA 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 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:

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 3 días del mes de noviembre de 2021.

\* Este documento se entendera 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:

 <b>Presentación de Informes de contratistas</b> <b>prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión</b>	
Informe de actividades No. 10	
Contrato No. 141 del año 2021	
Objeto del contrato: "Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Función Pública para apoyar la transmisión de eventos y actividades virtuales como capacitaciones, encuentros de equipos transversales, charlas, conversatorios o webinar, entre otros, a través del manejo de la herramienta de software libre - OBS que tiene la entidad, como parte de la difusión y socialización de los lineamientos y herramientas de política pública"	
Periodo reportado: Del 01 de octubre de 2021 al 31 de octubre de 2021	
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
1. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la elaboración del cronograma 2021 de los eventos que se van a transmitir en vivo por las redes sociales institucionales.	De forma coordinada con las áreas, se elabora la programación de los eventos que se van a transmitir. Adjunto Link cronograma de la página Función Pública Ruta: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/agenda">https://www.funcionpublica.gov.co/agenda</a> y adjunto la ruta del diseño de la imagen del cronograma Ruta: \\Yaksa\11001gce\2021\TRD\PROGRAMAS\DISENO_DIAGRAMACION_PUBLICACIONES\BANNERS
2. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la preproducción en OBS, el software con el que se realiza la producción del streaming, para las transmisiones de los eventos que programe la entidad, coordinando el alistamiento del material audiovisual que se programe difundir en cada transmisión.	Antes de cada transmisión se coordina con el área que organiza la actividad el material que se va a utilizar en cada transmisión. Adjunto link con la matriz que contienen los links de las transmisiones de este mes. Ruta: \\Yaksa\11001gce\2021\TRD\INFORMES\GESTION\2021-08-02_Registro_asistencia_eventos_en_vivo_julio y adjunto el link del material audiovisual realizado y utilizado en las transmisiones Ruta: \\Yaksa\11001gce\2021\TRD\PROGRAMAS\DISENO_DIAGRAMACION_PUBLICACIONES\VIDEOS\APOYO_AREAS
3. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la coordinación y desarrollo del material audiovisual que se emitirá en las transmisiones	De forma coordinada con las áreas, se elabora la programación de los eventos que se van a transmitir, y después con cada una se coordina el material que se va a utilizar en cada transmisión. Adjunto ruta de la evidencia del material audiovisual. Ruta: \\Yaksa\11001gce\2021\TRD\PROGRAMAS\DISENO_DIAGRAMACION_PUBLICACIONES\VIDEOS\APOYO_AREAS
4. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la producción en OBS, el software con el que se realiza la producción del streaming, para las transmisiones online a través de las redes sociales institucionales de las actividades que emprenda la entidad en cumplimiento de su objetivo de capacitar a servidores públicos, gerentes públicos y demás personal vinculado al Estado en temas de competencia de Función Pública.	Para las 10 transmisiones que se efectuaron en el mes, hice todo el manejo de producción que culminó con la transmisión y generación de enlaces correspondientes y transmisión como al a través de las redes sociales. Adjunto link con la matriz que contiene la información y los enlaces de las transmisiones Ruta: \\Yaksa\11001gce\2021\TRD\INFORMES\GESTION\2021-08-02_Registro_asistencia_eventos_en_vivo_agosto y adjunto la ruta con el materia en video del nuevo paquete gráfico utilizado para las transmisiones. Ruta: \\Yaksa\11001gce\2021\TRD\PROGRAMAS\DISENO_DIAGRAMACION_PUBLICACIONES\VIDEOS\APOYO_AREAS
5. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la elaboración de piezas e invitaciones para la convocatoria de las transmisiones que programe la entidad en cumplimiento de su objetivo de capacitar a servidores públicos, gerentes públicos y demás personal vinculado al Estado en temas de competencia de Función Pública.	apoyé en la generación de piezas audiovisuales y me encargué de remitir la información correspondiente para que la OAC genere las piezas de diseño requeridas, esta es la ruta de las evidencias. Ruta: \\Yaksa\11001gce\2021\TRD\PROGRAMAS\DISENO_DIAGRAMACION_PUBLICACIONES\BANNERS
6. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la generación de la analítica de cada evento transmitido por redes sociales institucionales en cumplimiento de su objetivo de capacitar a servidores públicos, gerentes públicos y demás personal vinculado al Estado en temas de competencia de Función Pública.	Apoyé al equipo de OAC con la generación de la información requerida para poder realizar la analítica de los eventos transmitidos este mes. Adjunto el link en donde está la matriz con la información y los links de este mes. ruta: \\Yaksa\11001gce\2021\TRD\INFORMES\GESTION\2021-08-02_Registro_asistencia_eventos_en_vivo_septiembre
Obligaciones Generales del Contratista	Actividades realizadas por el contratistas
Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se cumplió con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se estuvo presente a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y se elaboró las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se cumplió los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
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 un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, se presenta los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se cumple con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
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 aplica durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
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	Se ha realizado la actualización de la hoja de vida en el SIGEP.
Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se atendió con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Se reportará al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
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.	Se responde 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.
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 dispone con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
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	Se recibió.
Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	Se responderá por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
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	Se mostrará el carné en un lugar visible y se realizará la entrega del mismo cuando finalice el contrato.
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 se accede 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.
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 obra con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
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.	Se realizará el traslado a los diferentes municipios del país en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del mismo.
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	Se aplica.
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 aplica.
Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	Se aplica
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.	Se aplica
Anexos: 53862694 leonardo cardenas Planilla Septiembre - RUT - RIT	
"Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema"	
"El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO"	





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: 2021-11-08-9:21 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	316421	Fecha Registro:	2021-11-08	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	57121
Valor Inicial:	5.088.160,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	5.088.160,00	Saldo x Ordenar:	5.088.160,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:			0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	161.445,00	Valor Neto:			4.926.715,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	16421
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	8362

TERCERO

Identificación:	1053789740	Razon Social:	LEONARDO CARDENAS GONZALES	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	------------	---------------	----------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	351950485	Banco:	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-----------	--------	--------------------------------	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	264321	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificación:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	141-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-11-08
---------	----------	-------	---	--------	------------

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-0505-1000-3-0-0505043-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL - MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL	Nación	11	CSF	05-NINGUNO					
Total:							5.088.160,00	0,00	5.088.160,00	5.088.160,00

Objeto: DECIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 141-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP2093

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	2021-11-08	Generada	5.088.160,00

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	4.497.410,00	0,966 %	43.445,00	43.445,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	621.053,00	19,000 %	118.000,00	118.000,00

Ordenador del Gasto  
**JAIME ANDRES GONZALEZ MEJIA**  
 C.C. 1.065.578.743

Coordinadora Grupo Gestión Financiera  
**YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ**  
 C.C. 52.464.566