



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 03 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																															
JANETH SOFIA TORRES SANCHEZ		65.758.969	6 1 21	7 1 21	28 12 21	N/A																															
Objeto: Prestar servicios profesionales en el Grupo de Gestión Contractual de Función Pública, para apoyar los trámites y adelantar los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual						<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">GARANTIAS</th> <th rowspan="2">Valor Asegurado</th> <th colspan="2">Vigencia de los Amparos</th> </tr> <tr> <th>Desde</th> <th>Hasta</th> </tr> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Calidad del Servicio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Calidad de los elementos</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salarios y Prestaciones sociales</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estabilidad</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Buen Manejo del Anticipo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		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			
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°:	CP9-003-2021	Tipo de Contrato:	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Posición catálogo de gasto	C-0599-1000-5-0-0599068-02	Vigencia	2021
No. Registro Presupuestal	1421	Fecha de Registro	7/01/2021
Valor	\$ 70.666.581,00		

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
7815020725	\$ 600.000,00	octubre de 2021	28 10 21	JST-1065	2 12 21	\$ 5.061.109,24	\$ 961.610,76	6'022.720,00
Valor en letras: SEIS MILLONES VEINTIDOS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE								

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:
  - a. Intereses de crédito de vivienda SI  NO
  - b. Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud SI  NO
  - c. 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.

La presente certificación se expide a los 6 días del mes de diciembre de 2021.

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

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

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 autenticación a través de ORFEO

Observaciones:

 El servicio público es de todos. <b>Función Pública</b>	
Presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	
Informe de actividades No. 11	
Contrato No. CPS-003-2021	
<b>Objeto del contrato:</b> Prestar servicios profesionales en el Grupo de Gestión Contractual de Función Pública, para apoyar los trámites y adelantar los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual	
<b>Periodo reportado:</b> Del 1 al 30 de noviembre de 2021	
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
Apoyar en el seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones de acuerdo con las líneas que deba ejecutar el proyecto de inversión	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de Otic, se realiza seguimiento PAA
Proyectar y/o consolidar y/o revisar los documentos relacionados con la etapa de planeación y trámites precontractuales de los procesos asignados para la contratación de obras, bienes y servicios requeridos de acuerdo con las especificaciones y análisis de conveniencia entregadas.	1. Contratar el servicio de solución de backup en la nube "Hewlett-Packard Enterprise Cloud Volumes Backup" para la Entidad, acorde a lo detallado en la Ficha Técnica, Se apoya en verificación desde lo jurídico los documentos previos del proceso. Se apoya etapa de adjudicación, celebración de contrato, legalización del contrato- proceso de selección Subasta Inversa Presencial DAFP-SA-SI-005-2021. 2. Se apoya en la verificación de los documentos del proceso de selección que tiene por objeto: Contratar el servicio de monitoreo por suscripción con un Centro de Operación de Seguridad (SOC) que incluya un sistema de Gestión de Eventos e Información de Seguridad (SIEM) para Función Pública. Se apoya en etapa de evaluación, respuesta observaciones informe de evaluación, tramite de subasta inversa, adjudicación del contrato proceso de selección DAFP-SA-SI-006-2021.
Conformar como miembro jurídico el comité evaluador de los procesos de selección asignados, incluyendo la consolidación y/o revisión y/o elaboración del informe de evaluación y de las respuestas a las observaciones presentadas a los proyectos y pliegos de condiciones.	Se consolidó y revisó evaluación del proceso de selección DAFP-SA-SI-005-2021 y DAFP-SA-SI-006-2021
Adelantar los trámites contractuales en las diferentes modalidades que le sean asignados en su etapa contractual y pos-contractual, conforme a la normativa vigente y atendiendo las políticas y lineamientos establecidos por la entidad	Se apoyo en los siguientes tramites contractuales y pos contractuales : 1. Apoyo tramite sancionatorio posible incumplimiento contrato 254 de 2017 ADA SA, se adjuntan correos del apoyo realizado durante el mes de octubre se adjunta correos relacionados con proyecto de acto administrativo y tramite de audiencia. 2. Se tramite cesion contrato 109 de 2021, se adjunta correos
Publicar en el SECOP I y/o II, los documentos, precontractuales, contractual y pos-contractuales, a su cargo	Se publica los documentos de los procesos pre contractuales y poscontractuales mencionados en los numerales anteriores.
Brindar apoyo en los proyectos de respuestas a las PQR's, derechos de petición, proyección de conceptos y demás asuntos que sean sometidos a su conocimiento y que tengan relación con el objeto contractual.	1. Respuesta radicado Respuesta radicado 20212060641232 del 24 de septiembre de 2021 mediante radicado Radicado No: 20212010402831 del 8 de noviembre de 2021. 2. Respuesta radicado 20212060716932 mediante radicado 20212000422601 del 26 de noviembre de 2021
Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) los datos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de prestación de servicios de apoyo a la gestión suscritos por la Entidad, así como actualizar en dicho sistema, la información de cesiones, adiciones, prórrogas y terminaciones anticipadas de los mismos	No fue requerido en este periodo dado que no me fue asignado contactos de prestación de servicios
Suministrar la información correspondiente para consolidar los reportes requeridos por los entes de control y Cámara de Comercio.	
Tramitar, organizar y entregar al archivo, todos los documentos derivados de las actuaciones administrativas y contratación pública, asignados y que deban reposar en los expedientes respectivos	1. Se apoya en archivo contrato 254 de 2017
Asistir y participar de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto contratado y/o a las sesiones del Comité de Contratación y/o audiencias o diligencias propias de los procesos de selección o los contratos adelantados por Función Pública incluyendo para éstos últimos la proyección de la respectiva acta.	1. Reunion Revisión subsanaciones Solución de backup, 2 de noviembre de 2021 2. COMITÉ DE CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIO 4 de noviembre de 2021 3. Estrategias de contratación, 11 de noviembre de 2021 4. análisis proyecto resolución contrato N° 254 de 2017, 16 de noviembre de 2021 5. revisión respuestas observaciones evaluación DAFP-SA-SI-006-2021, 17 de noviembre de 2021 6. COMITÉ DE CONTRATACIÓN, 17 de noviembre de 2021 7. APERTURA SOBRE ECONOMICO DAFP-SA-SI-006-2021, 18 de noviembre de 2021 8. REUNION EN ACES DE CONTRATACIÓN, 24 de noviembre de 2021
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
Obligaciones generales	1. Se ha cumplido con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad, dentro del periodo reportado en el presente informe, se evidencia en el presente informe. 2. Se cumple con la asistencia a las reuniones programadas que se relacionan en el presente informe, se ha realizando las actas correspondientes. 3. Se cumple con los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual 4. Se presentar este informe de la ejecución mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. No se ha requerido informes por parte del supervisor. 5. Se allega la correspondiente constancia de pago de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales del presente mes. 6. Se realizo la entrega del examen pre-ocupacional o de ingreso. 7. 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. 8. No fue requerido la actualización de la hoja de vida en el SIGEP II. 9. Se atiende con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que formulo el supervisor del contrato durante el presente mes. 10. No se requirió reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual. 11. No ha sido necesario 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. 12. Se cuenta con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual, se dispone de computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar. 13. No ha sido necesario 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. 14. No ha sido necesario responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato. 15. Se porta en lugar visible el carné que se asigne por parte del Grupo de Gestión Humana de Función Pública. 16. No se accede 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. 17. He obrador 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. 18. No ha sido necesario el desplazamiento a municipios del país. 19. Se cumple 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. Se 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. 20. Se cumple con todos los protocolos adoptados por Función Pública, en materia de bioseguridad. 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.
<b>Anexos:</b> Constancia de pago de seguridad social de octubre de 2021 Se anexa los siguientes soporte: 2-11-2021 Archivo contrato 254 de 2017 2-11-2021 Revisión subsanaciones Solución de backup 2-11-2021 Tramite subsanacion evaluacion DAFP-SA-SI-005-2021 3-11-2021 Apoyo tramite subsanaciones evaluacion DAFP-SA-SI-005-2021 3-11-2021 Reprogramacion audiencia por posible incumplimiento contrato 254 de 2017 8-11-2021 Tramite resolucion de adjudicacion y cto DAFP-SA-SI-005-2021 8-11-2021 Tramite cesion contrato 109 de 2021 9-11-2021 Respuesta peticion 20212060641232 9-11-2021 Radicado 20212010402831 9-11-2021 Tramite evaluacion propuestas DAFP-SA-SI-006-2021 10-11-2021 Tramite de cesion contrato 109 de 2021 16-11-2021 Tramite sancionatorio contrato 254 de 2017 16-11-2021 Apoyo tramite evaluacion final DAFP-SA-SI-006-2021 17-11-2021 Apoyo archivo contrato N° 254 de 2017 17-11-2021 Apoyo tramite de evaluacion DAFP-SA-SI-006-2021 19-11-2021 Apoyo tramite requerimiento oferta economica DAFP-SA-SI-006-2021 24-11-2021 Proyecto Resolucion adjudicacion DAFP-SA-SI-006-2021 24-11-2021 Tramite cesion contrato 204 de 2021	
<b>*Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema</b>	<b>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO</b>
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 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - GESTIÓN GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2021-12-13-9:55 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with 10 columns: numero, Vigencia Presupuestal, Valor Inicial, Valor Deducciones, Valor Total Operaciones, Valor Total Operaciones Moneda Original, Valor Neto, Valor Neto Moneda, Unidad / Subunidad ejecutora, Tipo de DIP, Nro. Compromiso, Saldo x Ordenar, Valor Actual, Valor Actual Moneda Original, Valor IVA, Atributo Contable, Nro. Cdp, Comprobante Contable.

TERCERO

Table with 10 columns: Identificacion, Numero, Banco, Tipo, Estado, Razon Social, CUENTA BANCARIA, CUENTA X PAGAR, CAJA MENOR, Documento SOPORTE, Tipo, Fecha de Registro, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS -

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., ATRIBUTO CONTABLE, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR

Objeto: PAGO ONCE CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 003-2021 FACTURA No. FE-JST1065

PLAN DE PAGOS

Table with 5 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 7 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
YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ
CC 52.464.566

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

Función Pública

El servicio público es de todos

Documento digitalizado en el Sistema de Gestión de Documentos Oficiales