

El servicio público es de todos		Función Pública		FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS																																			
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 077 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																						
Marcela Acosta Orjuela								28	1	2021	29	1	2021	21	12	2021	Número: N.A.																						
Prestar servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública para apoyar acciones de discusión, validación técnica e instrumentalización de los mecanismos de seguimiento y medición de la Política de Fortalecimiento Institucional en actualización, y llevar a cabo los procesos de acompañamiento técnico que propendan por la modernización institucional.														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		CPS 077 - 2021		Tipo de Contrato : Prestación de servicios				14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS																															
REGISTRO PRESUPUESTAL																																							
Posición catálogo de gasto		Vigencia				No. Registro Presupuestal			Fecha de Registro			Valor																											
C-0505-1000-4-0-0505002-02- Adquisición de bienes y servicios - documentos de lineamientos técnicos - diseño de políticas y lineamientos en temas de función pública para el mejoramiento continuo de la administración pública, nacional		Actual				19621			28/01/2021			\$ 103.062.700																											
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																					
9419414032		\$ 2.309.600		ABRIL		3 5 2021			NMAO- 20- PAGO 5		7 6 2021			\$ 8.044.023,00		\$ 1.528.364,00		\$ 9.572.387																					
9420624200		\$2,639,800		MAYO		1 6 2021			Valor en letras: NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE																														
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 type="checkbox"/> NO <input checked="" 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 SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b. Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>c. Dependientes 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 trámite 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>N.A.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR	N.A.				<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> <p>La presente certificación se expide a los 11 días del mes de JUNIO de 2021.</p>																	
CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR																																				
N.A.																																							
<p>Únicamente para el primer pago:</p> <p>6. Anexa Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU) SI <input 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 certificada documento sin costo) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>* Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema.</p>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Anexos:</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>1</td> </tr> <tr> <td>Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL</td> <td>X</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Informe de seguimiento al contrato</td> <td>X</td> <td></td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Póliza</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														Anexos:	SI	NO	FOLIOS	Cuenta de cobro y/o factura	X		1	Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		1	Informe de seguimiento al contrato	X		6	Póliza		X		<p>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autentificación a través de ORFEO</p>					
Anexos:	SI	NO	FOLIOS																																				
Cuenta de cobro y/o factura	X		1																																				
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		1																																				
Informe de seguimiento al contrato	X		6																																				
Póliza		X																																					
<p>Observaciones: El Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. y el Registro Único Tributario-R.U.T. se adjuntaron con el primer informe y se encuentran con el número de radicado. No. 2021400003063 Así mismo se anexa el pago de salud y pensión tanto del mes anterior como del mes objeto de facturación.</p>																																							



Informe de actividades No. 5

Contrato No. 077 del año 2021

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública para apoyar acciones de discusión, validación técnica e instrumentalización de los mecanismos de seguimiento y medición de la Política de Fortalecimiento Institucional en actualización, y llevar a cabo los procesos de acompañamiento técnico que propendan por la modernización institucional.

Periodo reportado: Del 01 de MAYO al 31 de MAYO de 2021

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
<p>1. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la coordinación y ejecución del plan de divulgación del documento para discusión y validación de la propuesta conceptual de los instrumentos de seguimiento y medición, de la Política de Fortalecimiento Institucional en actualización.</p>	<p>Conforme a esta obligación en el mes de mayo se desarrollaron las siguientes actividades acorde al cronograma establecido y que apoyan la coordinación y divulgación del documento para discusión y validación de la propuesta conceptual de los instrumentos de seguimiento y medición:</p> <p>Dando cumplimiento a esta obligación, se desarrollaron reuniones con el equipo de política DDO, el Director de DDO: el 12 de mayo se llevó a cabo se divulgación de la política y el índice de productividad ante el DNP (Director de la Dirección de Estudios Económicos, Gabriel Armando Piraquive), esta sesión se centró en la medición e instrumentalización de la métrica de productividad Anexo 2</p> <p>Como conclusiones de esta sesión de divulgación, se estableció la "necesidad en el Estado de trascender el diseño incremental en la asignación del presupuesto, y disponer información que permita identificar el desglose de cuentas para determinar la productividad en la producción de los bienes y servicios públicos que realizan las entidades" (Audio reunión) Con base en esta necesidad, se propuso una clasificación con cuatro (4) niveles oferta de servicios, gestión y demanda, la combinación de las dos (oferta y demanda) y entidades transversales.</p> <p>Así mismo, el 11 de mayo se realizó la preparación y ajustes de la presentación de política y medición/índice, Anexo 3. Se elaboró la presentación por parte del equipo de contratistas de política y fue validada por el director de DDO Anexo 4. En esta presentación se muestra, Contexto de la propuesta de actualización, retos país que representa la necesidad de actualización de la política, definición de los elementos estratégicos de la política y Descripción de la propuesta de medición de productividad pública incluyendo los referentes de metodologías de medición de productividad.</p>
<p>2. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la consolidación del diseño conceptual de los instrumentos de seguimiento y medición, a partir de la recolección, compilación y análisis de observaciones y modificaciones, que surjan de la ejecución del plan de divulgación.</p>	<p>Acorde con lo establecido en el plan de trabajo, esta obligación empieza a ejecutarse una vez se reciban las observaciones y sugerencias al Documento de política y medición , fecha establecida a partir del mes del julio de 2021.</p> <p>En cumplimiento del plan de trabajo 2021 esta obligación no inicia ejecución en el periodo reportado*</p>
<p>3. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional mediante la identificación y construcción del diseño conceptual de instrumentos de seguimiento y medición (incluido el índice de productividad pública), que permitan la actualización del instrumento de seguimiento y medición de la Política de Fortalecimiento Institucional concertada.</p>	<p>Con el objetivo de dar cumplimiento a esta obligación se han desarrollado las siguientes actividades:</p> <p>Se concertaron y llevaron a cabo reuniones de trabajo entre el equipo de contratistas de Política y medición de DDO y Jairo Sierra de la DDO (mayo 4). Esta reunión tuvo como objetivo plantear la disponibilidad de información en el DDO, que permita incorporarse en la medición del indicador de productividad. (Estadísticas que se reportan al SIE, comportamiento salarial, plantas-SIE, reformas-SIE, entidades-SIE- datos abiertos) Anexo 5-6</p> <p>Así mismo, se realizó el primer acercamiento con el DANE (Pablo José Sánchez Ariza) con el fin de articular la estructuración del índice de productividad, con base en las buenas prácticas estadísticas y manejo de información Anexo 6</p>
<p>4. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en el acompañamiento técnico en las acciones de planificación de la implementación de Unidades de Cumplimiento, en las Gobernaciones y Alcaldías priorizadas por la Dirección.</p>	<p>Conforme con esta obligación durante el mes de mayo se brindo apoyo a la Dirección de Desarrollo Organizacional en el acompañamiento técnico en las acciones de planificación de la implementación de Unidades de Cumplimiento, en las Gobernaciones y Alcaldías priorizadas por la Dirección, Tunja, Mosquera, Santander de Quilichao, Timbiquí, Calamar (lideradas por el DAFP) y Antioquia, Medellín y Norte de santander (lidreadas por la CGC):</p> <p>Definición de Hitos CRM Unidades de Cumplimiento- Anexo 6: 2021-05-03_Acta_hitos_unidades_cumplimiento</p> <p>Mesa de trabajo para la construcción de la caja transformacional de la UC- 2021-05-03_Estructuracion</p> <p>Reunión Alistamiento asesorías DDO - Unidades de cumplimiento-2021-05-05_Acta_reunion_alistamiento_ddo_unidades_de_cumplimiento</p> <p>Mesa de trabajo para la construcción de la caja transformacional de la UC- 2021-05-05_Estructuracio</p> <p>Sesión 1 (contexto) de empalme con Enrique CGC -2021-05-05_Sesion_espejo_contexto_mgc-cgc</p> <p>Mesa de trabajo para la construcción de la caja transformacional y el informe cuatrimestral de la UC- 2021-05-06_Antecedentes_mgc_dafp</p> <p>Sesión de empalme Enrique CGC- 2021-05-07_Sesion_espejo_contexto_mgc_cgc</p> <p>Mesa de trabajo para revisar reporte SIGOB, planner y documentos varios MGC-2021-05-07_Sigob_planner_varios</p> <p>Mesa de trabajo para la construcción de la caja transformacional de la UC 2021-05-10_Desarrollo_caja</p> <p>Mesa de trabajo para la construcción del informe cuatrimestral-2021-05-10_Informe_cuatrimestral</p> <p>Sesión 3 - Contexto y empalme Enrique CGC -2021-05-10_Sesion_espejo_piramide_cumplimiento_cgc</p> <p>Sesión empalme Enrique CGC -2021-05-11_Sesion_espejo_cadena_enrique</p> <p>Sesión empalme con Enrique CGC - 2021-05-12_Sesion_espejo_piramide_cumplimiento_cgc</p> <p>Mesa de trabajo para la construcción de la caja transformacional de la UC- 2021-05_13_Mgc_cap1</p> <p>Sesión empalme con Enrique CGC - 2021-05-14_Sesion_espejo_piramide_cumplimiento_cgc</p> <p>Mesa de trabajo para la construcción de la caja transformacional de la UC-2021-05-19_Desarrollo_caja</p> <p>Caja Transformacional DDO – 2021-05_20_Caja_transformacional_ddo</p> <p>Mesa de trabajo para la construcción de la caja transformacional de la UC- 2021-05-20_Desarrollo_caja</p>

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
	<p>Mesa de trabajo para la construcción de la caja transformacional de la UC- 2021-05-21_Desarrollo_caja Desarrollo Temático MGC para la ESAP-2021-05-24_ Desarrollo_tematico_mgc_esap Revisar inquietudes de la pirámide de cumplimiento- 2021-05-25_Sesion_inquietudes_piramide Cadena de Valor Delivery Units DDO Construcción curso ESAP Aclaración CRM- 2021-05-28_Articulacion_unidades_cumplimiento Estos soportes van en el anexo 7</p>
<p>5. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional en las acciones de implementación de las Unidades de Cumplimiento, en las Gobernaciones y Alcaldías priorizadas por la Dirección.</p>	<p>De acuerdo con esta obligación en el mes de mayo se apoyó con las acciones de implementación de las Unidades de Cumplimiento, en las Gobernaciones y Alcaldías priorizadas por la Dirección. Tunja, Mosquera, Santander de Quilichao, Timbiquí, Calamar (lideradas por el DAFP) y Antioquia, Medellín y Norte de Santander (lideradas por la CGC): Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera, presentación plan de desarrollo - 2021-05-03_Sesion_presentacion_pdt Despliegue MGC Alcaldía Calamar -Guaviare, matriz de prioridades- 2021-05-04_Sesion_matriz_priorizacion Despliegue MGC Alcaldía Santander de Quilichao-2021-05-04_Sesion_matriz_priorizacion Despliegue MGC Gobernación de Antioquia cadena de cumplimiento-2021-05-05_Cadena_cumplimiento Despliegue Modelo Gestión y Cumplimiento Alcaldía de Tunja, matriz de priorización 2021-05-06_Sesion_matriz_priorizacion Sesión extraordinaria Priorización – Alcaldía de Calamar, matriz de priorización- 2021-05-07_Sesion_matriz_priorizacion Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera, matriz de priorización- 2021-05-10_Sesion_matriz_priorizacion Despliegue Modelo gestión y cumplimiento Alcaldía Timbiquí- 2021-05-11_Sesion_matriz_priorizacion Despliegue MGC Alcaldía Calamar -Guaviare, pirámide de cumplimiento- 2021-05-11_Sesion_piramide_cumplimiento Despliegue MGC Gobernación de Antioquia cadena de cumplimiento -2021-05-12_Cadena_cumplimiento2 Despliegue Modelo Gestión y Cumplimiento Alcaldía de Tunja, sesión de matriz de priorización - 2021-05-13_Sesion_matriz_priorizacion2 Despliegue Modelo gestión y cumplimiento Alcaldía Timbiquí, primera sesión pirámide de cumplimiento- 2021-05-14_Sesion_piramide_cumplimiento Despliegue MGC - Gobernación de Norte de Santander, sesión construcción de la cadena de cumplimiento- 2021-05-18_Cadena_cumplimiento Despliegue Modelo Gestión y Cumplimiento Alcaldía de Tunja, sesión en la que se trabaja la matriz de prioridades- 2021-05-18_Sesion_matriz_priorizacion3 Despliegue MGC Gobernación de Antioquia cadena de cumplimiento - 2021-05-19_Sesion_cadena_cumplimiento3 Despliegue Unidad de cumplimiento Timbiquí pirámide de cumplimiento- 2021-05-20_Sesion_piramide_cumplimiento Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera sesión matriz de priorización- 2021-05-21_Sesion_matriz_priorizacion Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera, pirámide de cumplimiento parte 1- 2021-05-24_Sesion_piramide_cumplimiento Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera, pirámide de cumplimiento parte 1- 2021-05-24_Sesion_piramide_cumplimiento</p> <hr/> <p>Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera, pirámide de cumplimiento parte 1- 2021-05-24_Sesion_piramide_cumplimiento Rediseño organizacional Alcaldía Distrital de Buenaventura que se reprograma por temas de orden público. Sesiones de explicación del proyecto y Modelo Gestión Cumplimiento - Miranda – Cauca a cargo de la CGC- 2021-05-25_Contexto_mgc Sesión Norte de Santander - Despliegue MGC construcción de la cadena de cumplimiento- 2021-05-26_Cadena_cumplimiento. Despliegue MGC Gobernación de Antioquia cadena de cumplimiento 2021-05-26_Sesion_cadena_cumplimiento4 Sesión 2 - explicación Del Modelo de Gestión de cumplimiento - Miranda, Cauca- 2021-05-28_Contexto_mgc2 Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera, pirámide de cumplimiento- 2021-05-31_Sesion_piramide_cumplimiento Soportes : Anexo 8</p>

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
Obligaciones Generales	Actividades realizadas por el contratistas
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	<p>Se da cumplimiento a esta obligación asistiendo a las siguientes reuniones/talleres :</p> <p>mayo 1: Índice de productividad mayo 3: Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera mayo 3: Avance semanal despliegue MGC mayo 3: Definición de Hitos Unidades de Cumplimiento mayo 4: Despliegue MGC Alcaldía Calamar -Guaviare mayo 4: Despliegue MGC Alcaldía Santander de Quilichao mayo 4: Articulación (temas estadísticos) mayo 5: Revisar pendientes MGC mayo 5: Reunión Alistamiento asesorías DDO - Unidades de cumplimiento mayo 5: DELIVERY UNIT - GOBANT mayo 5: Sesión 1 - Contexto Enrique mayo 6: Despliegue Modelo gestión y cumplimiento Alcaldía Timbiquí mayo 6: Despliegue Modelo Gestión y Cumplimiento (Alcaldía de Tunja) mayo 7: Revisar reporte SIGOB, planner y documentos varios MGC mayo 7: Segunda Asesoría Rediseño Integral - Alcaldía de Miranda mayo 7: Sesión 2 - Contexto Enrique mayo 7: Seguimiento y planeación Unidades de cumplimiento mayo 7: Sesión extraordinaria Priorización - A. Calamar mayo 10: Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera mayo 10: REVISIÓN TEMAS DAFP-DANE mayo 10: Sesión 3 - Contexto Enrique mayo 11: Despliegue Modelo gestión y cumplimiento Alcaldía Timbiquí mayo 11: Despliegue MGC Alcaldía Calamar -Guaviare mayo 11: Preparación presentación Política y Medición - DNP mayo 11: sesión 3 enrique mayo 12: Revisión presentación DNP mayo 12: DELIVERY UNIT - GOBANT mayo 12: Reunión Previa Divulgación DNP</p> <p>mayo 12: Reunión Director DDO mayo 12: Sesión 5 Enrique mayo 13: Despliegue Modelo gestión y cumplimiento Alcaldía Timbiquí mayo 13: Despliegue Modelo Gestión y Cumplimiento (Alcaldía de Tunja) mayo 14: Sesión 6 Enrique mayo 18: Asesoría creación Unidad de Cumplimiento - Alcaldía de Miranda - Cauca mayo 18: Despliegue MGC Alcaldía Calamar -Guaviare mayo 18: Despliegue MGC - Gobernación de Norte de Santander mayo 18: Despliegue Modelo Gestión y Cumplimiento (Alcaldía de Tunja) mayo 19: Delivery Unit - Gobernación de Bolívar mayo 19: DELIVERY UNIT - GOBANT mayo 19: Reuniones Equipo de Política & Medición mayo 20: Caja Transformacional mayo 20: Despliegue Modelo gestión y cumplimiento Alcaldía Timbiquí mayo 20: Despliegue Unidad de cumplimiento Timbiquí mayo 20: Despliegue Modelo Gestión y Cumplimiento (Alcaldía de Tunja) mayo 21: Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera mayo 21: Revisión material temático Modelo de Gestión del Cumplimiento mayo 24: Despliegue MGC Alcaldía de Mosquera mayo 24: Reunión Creación Unidad de Cumplimiento Alcaldía de Montelibano (Córdoba) mayo 24: Desarrollo temático MGC - ESAP mayo 25: Sesiones de explicación del proyecto y Modelo Gestion Cumplimiento - Miranda mayo 25: Política/Productividad mayo 26: Sesión Norte de Santander - Despliegue MGC mayo 26: Diálogo Chaparral Unidades de cumplimiento mayo 27: UNIDADES DE CUMPLIMIENTO CHAPARRAL -TOLIMA mayo 27: Cadena de Valor Delivery Units mayo 28: sesión 2 - explicación Del Modelo de Gestión de cumplimiento - Miranda, Cauca mayo 28: Unidades de cumplimiento</p>
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 y asistencia a todas las reuniones programadas para el mes de mayo ; Anexo 1 Calendario_ Nohora Marcela Acosta Orjuela mayo 2021
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se da cumplimiento a esta obligación
4. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.	Se dio cumplimiento a la elaboración del Plan de Trabajo 2021 que integra el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. El Plan de Trabajo fue enviado al supervisor el 31 de enero para su validación.

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
5. 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 da cumplimiento a esta obligación con la entrega del presente informe mensual.
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	En cumplimiento de obligaciones frente al SGSSI se realizó la entrega del soporte de pago correspondiente al mes sujeto de reporte, así como el Formato único de pago de contratista.
7. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	En cumplimiento a esta obligación se realizó la entrega al supervisor del certificado de examen pre ocupacional, como soporte requerido en el primer informe de ejecución contractual.
8. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y la política ambiental, se cumplen en torno a las directrices para el trabajo en casa, y en el trámite de pago de contratista.
9. 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.	La actualización de la hoja de vida fue realizada en el SIGEP II. Se mantiene actualizada la información de datos personales, formación, experiencia laboral y domicilio.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se da respuesta a todas las solicitudes, condiciones y recomendaciones del supervisor, pro diferentes medios, celular, medios virtuales, whatsapp y correo electrónico.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se presentó alguna novedad o anomalía relacionada con la ejecución contractual a reportar al supervisor en el periodo.
12. 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.	No se presentó alguna situación que implique responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y la ejecución del mismo.
13. 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 energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.	La ejecución del objeto contractual se realiza con los elementos necesarios que aporta el contratista como un computador portátil con la capacidad para realizar el trabajo en reuniones virtuales y elaborar los productos del contrato, que cuenta con conectividad a internet y el licenciamiento de los programas a cargo del contratista, así como aquellos suministrados por la entidad y que se utilizan a partir del directorio activo para office 365, como correo electrónico, calendario, Planner y plataforma Teams.
14. 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.	No se recibió del Grupo de Gestión Administrativa–Almacén de Función Pública, inventario físico, bienes muebles ni equipos.
15. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	En caso de recibir del Grupo de Gestión Administrativa–Almacén de Función Pública, inventario físico, bienes muebles ni equipos y si se presentará algún daño se responderá por el.
16. 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 se dispone el carné institucional asignado por el Grupo de Gestión Humana en esta vigencia. A la fecha el desarrollo de la ejecución contractual se realiza de forma virtual de manera efectiva, y en atención a las indicaciones del supervisor y Director DDO no se ha asignado alguna actividad que requiera asistir de manera presencial a la sede de la entidad.
17. 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 presentó alguna situación relacionada con acceder a peticiones o amenazas para obligar a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
18. 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, evitando dilaciones y entorpecimiento para una adecuada ejecución del objeto contractual acorde al marco legal pertinente.
19. 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.	En caso de ser requerido se realizará el desplazamiento solicitado, durante el periodo reportado no se solicitó realizar esta obligación.

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
20.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.	Se dio cumplimiento a 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. Así mismo se guarda absoluta reserva sobre la información que se llega a conocer en la ejecución del contrato.
21.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 dio estricto cumplimiento al protocolo adoptado por la entidad en materia de bioseguridad aplicable cuando sea requerida la asistencia a la sede de la entidad durante la emergencia sanitaria por COVID-19
22.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 a las normas sobre derecho y deberes de los contratistas y aquellas relacionadas con la ejecución del objeto del contrato.
Anexos: Anexo 1 : Transversal a todas las obligaciones Anexo 2: Obligación 1 Anexo 3: Obligación 1 Anexo 4: Obligación 1 Anexo 5:Obligación 3 Anexo 6: Obligación 3 Anexo 7: Obligación 4 Anexo 8: Obligación 5 Orfeo	
*Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema	* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticacion 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	

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
---------------------------	--



Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redirigirá 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: 2021-06-18-9:24 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.												
Numero:	172721	Fecha Registro:	2021-06-18	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	19621			
Valor Inicial:	9.572.387,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	9.572.387,00	Saldo x Ordenar:	9.572.387,00			
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:	524.714,00	Valor Neto:			9.047.673,00	Valor IVA:	1.528.364,00	Nro. Cdp:	19021			
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	4574 4576			
TERCERO												
Identificacion:	52023758	Razon Social:	NOHORA MARCELA ACOSTA ORJUELA					Medio de Pago:	Abono en cuenta			
CUENTA BANCARIA												
Numero:	4727700100	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.				Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa		
CUENTA X PAGAR												
CAJA MENOR												
Numero:	133221	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:						
DOCUMENTO SOPORTE												
Numero:		NMAO20	Tipo:	FACTURA			Fecha:	2021-06-18				
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-0505-1000-4-0-0505002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - 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:							9.572.387,00	0,00	9.572.387,00	9.572.387,00		

Objeto: QUINTO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 077-2021 FACTURA No. NMAO20

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	2021-06-18	Generada	9.572.387,00

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	1.528.364,00	15,000 %	229.255,00	229.255,00
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	7.086.804,00	0,966 %	68.459,00	68.459,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	1.194.737,00	19,000 %	227.000,00	227.000,00

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