



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 140 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			
Andrés Eduardo Cuenca Vera	93.400.471	25 / 1 / 2021	25 / 1 / 2021	20 / 12 / 2021				
Objeto: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública para apoyar las actividades asociadas a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia de Ferias de Relacionamento con el Ciudadano y en la articulación de las acciones de la Dirección, en el marco de la estrategia de acción Integral de Función Pública.					Número:			
					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	CPS-140	Tipo de Contrato	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
--------------	---------	------------------	----------------------------

REGISTRO PRESUPUESTAL

Posición catálogo de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor
C-0505-1000-3-0-0505015-02	Actual	17121	25/01/2021	\$ 87.216.076,00

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
7817685392	\$ 934.800,00	Octubre	2021 / 11 / 17	Orden de pago 011	2021 / 12 / 2	\$ 8.050.715,00	\$ 0,00	\$ 8.050.715,00
Valor en letras: Ocho millones cincuenta mil setecientos quince 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:

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:

- 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

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

La presente certificación se expide el 2 día del mes de diciembre de 2021.

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 en línea 		Presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	
Informe de actividades No. 11			
Contrato No. 140 del año 2021			
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública para apoyar las actividades asociadas a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia de Ferias de Relacionamento con el Ciudadano y en la articulación de las acciones de la Dirección, en el marco de la estrategia de acción integral de Función Pública.			
Periodo reportado: Del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2021			
Obligaciones del contrato	Obligaciones Específicas	Actividades realizadas por el contratista	
1. Apoyar los labores de formulación, planeación y costo de la estrategia de Ferias de Relacionamento con el Ciudadano privilegiando los medios virtuales, en articulación con la estrategia de acción integral de Función Pública.		<p>El contratista realizó las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista se contactó con la Alcaldía de Santander de Quilichao con el fin de programar la reunión de presentación de la Feria Acércate. 2. El contratista programó junto con la Alcaldía de Santander de Quilichao al CMGRD para realizar la reunión de plan de emergencia de la feria Acércate. 3. El contratista realizó el temario de la reunión del CMGRD. 4. El contratista apoyó en la realización de la priorización de las entidades inscritas para participar en la Feria Acércate de Santander de Quilichao. 5. El contratista cedió a las entidades inscritas a participar de la Feria en Santander de Quilichao a participar de la reunión preparatoria de esta feria. 6. El contratista realizó la presentación para la reunión con las entidades de la Feria de Santander de Quilichao. 7. El contratista realizó la convocatoria para que las entidades interesadas en participar en las Ferias Acércate de Santander de Quilichao realizaran el proceso de inscripción a estas ferias. 8. El contratista apoyó en el proceso de aprobación de los copys, necesarios para la divulgación de la Feria de Santander de Quilichao. 9. El contratista realizó visita de inspección a Santander de Quilichao con el fin de revisar el lugar propuesto por la alcaldía para la realización de la feria. 10. El contratista realizó reunión con el CMGRD con el fin de realizar el plan de emergencia de la feria. 11. El contratista realizó junta con el Operador logístico la toma de medidas del espacio propuesto por la Alcaldía para la realización de la feria. 12. El contratista realizó el acta del CMGRD en el cual quedaron consagrados los compromisos para la realización de la Feria en Santander de Quilichao. 13. El contratista apoyó en la priorización de los videos a presentar en la pantalla led durante la realización de la feria en Santander de Quilichao. 14. El contratista apoyó en la recolección de la información necesaria para la realización de las piezas gráficas de la Feria de Santander de Quilichao. 15. El contratista entregó el listado de entidades participantes en la feria para que la oficina de comunicaciones realice las piezas gráficas de la feria de Santander de Quilichao. 16. El contratista realizó el pedido de insumos técnicos y logísticos necesarios para la realización de la feria. 17. El contratista apoyó en la realización de una proyección presupuestal de la feria Acércate de Santander de Quilichao. 18. El contratista apoyó en la realización del portal web de la Feria Acércate. 19. El contratista apoyó en la revisión y aprobación de las piezas gráficas de la Feria Acércate. 20. El contratista apoyó en la consolidación de la programación de la pantalla led de la Feria Acércate de Santander de Quilichao. 21. El contratista realizó la consolidación de las entidades participantes en la feria de Santander de Quilichao para elaborar las piezas de marcación de las caspas. 22. El contratista realizó la Consolidación de la programación académica de la Feria de Santander de Quilichao. 23. El contratista realizó la programación de la agenda de reuniones que se van a realizar en el marco de la feria de Santander de Quilichao. 24. El contratista solicitó las comisiones de los miembros del equipo de trabajo de la Feria de Santander de Quilichao. 25. El contratista programó reunión con el alcalde y los secretarios de despacho de Santander de Quilichao para presentar la Feria. 26. El contratista apoyó en la realización de la programación de la feria de Santander de Quilichao. 27. El contratista apoyó en la realización del mapa de montaje de la feria Acércate de Santander de Quilichao. 28. El contratista realizó la Feria Acércate en Santander de Quilichao los días 14 y 15 de noviembre. 29. El contratista realizó la programación de la pantalla led en la feria de Santander de Quilichao. 30. El contratista apoyó en las jornadas de montaje de la Feria Acércate de Santander de Quilichao. 31. El contratista apoyó en la realización de las jornadas académicas de la Feria de Santander de Quilichao. <p>WYKSA11500DPTSC2021CONTRATOSCTO_140_ANDRES_CUENCANOVEMBREOBLIGACION_1</p>	
2. Apoyar la formulación del diagnóstico y priorización de la oferta institucional y espacios de relacionamiento a desarrollar en cada una de las Ferias de Relacionamento con el Ciudadano que se desarrollen en la presente vigencia.		<ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista realizó un ejercicio de priorización de las entidades participantes en la Feria de Santander de Quilichao con el fin de determinar cuales van a participar de forma presencial y cuales de forma virtual. 2. El contratista realizó un ejercicio de priorización para definir cuales son los videos de mayor impacto para ser presentados en la pantalla led de la feria de Santander de Quilichao, de acuerdo con los parámetros de a fecha de caracterización del municipio. 3. El contratista realizó un ejercicio de priorización para definir las actividades académicas a realizar en el marco de la Feria Acércate de Santander de Quilichao. 4. El contratista realizó el proceso de convocatoria para las entidades interesadas en participar de las Ferias Acércate de Santander de Quilichao. 5. El contratista realizó el mapa de la feria de Santander de Quilichao. 6. El contratista realizó la distribución de los salones a utilizar en las jornadas académicas de la Feria en Santander de Quilichao. <p>WYKSA11500DPTSC2021CONTRATOSCTO_140_ANDRES_CUENCANOVEMBREOBLIGACION_2</p>	
3. Apoyar la articulación interinstitucional de las entidades participantes de las Ferias de Relacionamento con el Ciudadano.		<ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista apoyó en la realización de la carta de invitación para realizar el proceso de inscripción a las Ferias Acércate de Santander de Quilichao 2. El contratista envió las cartas de invitación a las entidades y correos que se encuentran inscritos en la base de datos 3. El contratista dio soporte técnico a las entidades que se inscribieron en las Ferias Acércate de Santander de Quilichao 4. El contratista realizó el cierre de la convocatoria de inscripción para las Ferias de Santander de Quilichao. 5. El contratista se reunió con todas las entidades participantes en la feria de Santander de Quilichao para presentar la feria y aclarar dudas. 6. El contratista dio soporte telefónico y vía correo a todas las entidades participantes en la feria Acércate de Santander de Quilichao 	
4. Apoyar el desarrollo a la ejecución, control y seguimiento de las Ferias de Relacionamento con el Ciudadano		<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante el periodo de ejecución del presente informe el contratista ha realizado todas las labores de planeación y preproducción de la Feria Acércate de Santander de Quilichao. 2. El contratista participó de la realización de la Feria Acércate de Santander de Quilichao la cual contó con la participación de 60 entidades de forma presencial. 3. El contratista apoyó en la realización de las Jornadas Académicas, que se realizaron en el marco de la Feria Acércate de Santander de Quilichao. 4. El contratista acompañó y asesoró al operador logístico en el montaje de la Feria Acércate de Santander de Quilichao 5. El contratista apoyó en la recolección de la información de evaluación de la Feria Acércate de Quilichao en donde se realizaron 10.292 interacciones con los ciudadanos. 	
5. Apoyar la elaboración de informes que contengan los resultados y lecciones aprendidas de las Ferias de Relacionamento con el Ciudadano, en articulación con las entidades participantes y beneficiarias		<ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista apoyó en la recolección de la información para la elaboración del informe de interacciones realizadas en la Feria Acércate de Santander de Quilichao. 2. El contratista apoyó en la elaboración del consolidado de las jornadas académicas de la Feria en Santander de Quilichao. 3. El contratista apoyó en la consolidación de la información que se presentó en la pantalla led de la Feria en Santander de Quilichao 	
6. Apoyar la integración de los comités o instancias asignados por el supervisor del contrato en relación con los procesos de contratación que requiera la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano		<p>En este periodo de ejecución del contrato no se adelantó ninguna actividad al respecto de esta obligación.</p>	
7. Apoyar la articulación de las intervenciones en territorio para la implementación de las políticas de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, con la estrategia territorial de Función Pública y en la intervención de los Sistemas de Sesión de Ciudadanos (DPTSC) autorizados.		<p>El contratista apoyó en la coordinación de la oferta institucional que se llevará desde la DPTSC a la feria, para esto se han realizado reuniones con miembros del equipo de trabajo, para revisar el plan anticoncurrencia de Santander de Quilichao y poder formular la mejor estrategia de llegada al territorio.</p>	
INDICADORES OPERATIVOS			
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.		<p>El contratista cumplió durante el periodo de ejecución del contrato con el objeto de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad</p>	
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.		<p>El contratista participó en las siguientes reuniones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El día 02 de noviembre participó de la reunión con la Oficina Asesora de Comunicaciones para revisar el estado de la convocatoria de la Feria de Santander de Quilichao. 2. El día 04 de noviembre participó de la reunión de la DPTSC. 3. El día 08 de noviembre participó de la reunión preparatoria de la Feria de Santander de Quilichao con el CMGRD 4. El día 09 de noviembre participó de la reunión para la entrega del Colegio Fernández Guerra para la realización de las jornadas académicas de la feria en Santander de Quilichao. 5. El día 09 de noviembre participó de la reunión de seguridad de la Feria en Santander de Quilichao 6. El día 10 de noviembre participó de la reunión previa a las jornadas académicas de la feria de Santander de Quilichao. 7. El día 11 de noviembre participó de la reunión Pre-feria de Santander de Quilichao 8. El día 18 de noviembre participó de la reunión de la DPTSC 9. El día 23 de noviembre participó de la reunión con OTC para revisar funcionamiento de la pagina web de las Ferias 10. El día 25 de noviembre participó de la reunión de análisis de costos de las Ferias Acércate. 11. El día 29 de noviembre participó de la reunión análisis de los costos de las Ferias Acércate. 	
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.		<p>El contratista cumplió durante el periodo de ejecución del contrato con los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas en el objeto contractual</p>	
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.		<p>El contratista cumple con la presentación del informe correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2021</p>	
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.		<p>El contratista cumple con las Obligaciones al sistema Integral de Seguridad Social en Salud, pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con la norma vigente por esto anexa los soportes de pago del mes de OCTUBRE del 2021</p>	
6. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.		<p>El contratista entregó al supervisor del presente contrato el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.</p>	
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		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato aplicó los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental</p>	
8. 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 cuatro (4) meses más.		<p>En este periodo de ejecución del contrato no presento ninguna modificación a la información inicialmente registrada</p>	
9. Atender con puntualidad y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.		<p>El contratista atendió con puntualidad y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formuló el supervisor del mismo.</p>	
10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.		<p>En este periodo de ejecución del contrato no presento ninguna novedad o anomalía relacionada con la ejecución contractual</p>	
11. 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.		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato responderá 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</p>	
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 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.		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato contó con todos los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.</p>	
13. Recibir del Grupo de Gestión Administrativa-Álmacén 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.		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato recibió inventarios, por parte del Almacén de Función Pública</p>	
14. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato recibió inventarios, por parte del Almacén de Función Pública</p>	
15. Poner 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.		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato no recibió carnet por parte de la entidad</p>	
16. No acceder a personas o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir cualquier acto ilícito.		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato cumplió a cabalidad con la presente obligación</p>	
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse (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 relacionados).		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato cumplió a cabalidad con la presente obligación</p>	
18. 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.		<p>Durante el periodo del presente informe el contratista se desplazó a la Ciudad de Santander de Quilichao, para realizar las labores de la planeación, pre producción y producción de la Feria Acércate</p>	
19. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la policía 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 SEMIPROTEGIDOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta dos (2) años después de la finalización (o agotamiento) del mismo.		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato cumplió a cabalidad con la presente obligación</p>	
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 reapertura del Plan de Recuperación COVID-19.		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato cumplió a cabalidad con la presente obligación</p>	
21. Las demás que se deriven del artículo 5º 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.		<p>El contratista durante el periodo de ejecución del contrato cumplió a cabalidad con la presente obligación</p>	
<p>WYKSA dfta loca11500DPTSC2021DOCUMENTO APOYOCONTRATOSCTO_140_ANDRES_CUENCANOVEMBRE</p>			
<p>Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema</p>		<p>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO</p>	
<p>Firma contratista</p>		<p>Firma supervisor</p>	
<p>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</p>			



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 CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA -
 Ejecutora Solicitante: GESTION GENERAL
 Fecha y Hora Sistema: 2021-12-03-7:54 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	358921	Fecha Registro:	2021-12-03	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	17121
Valor Inicial:	8.050.715,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	8.050.715,00	Saldo x Ordenar:	8.050.715,00
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:	519.741,00	Valor Neto:			7.530.974,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	11821
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	12565

TERCERO

Identificacion:	93400471	Razon Social:	ANDRES EDUARDO CUENCA VERA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	----------	---------------	----------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	006180417906	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	--------------	--------	-----------------------	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	295021	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	140-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-12-03
---------	----------	-------	---	--------	------------

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-0505-1000-3-0-0505015-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y SERVICIO AL CIUDADANO - MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL	Nación	11	CSF	05-NINGUNO					
Total:							8.050.715,00	0,00	8.050.715,00	8.050.715,00

Objeto: PAGO ONCE CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 140-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP2245

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	2021-12-03	Generada	8.050.715,00

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	7.116.033,00	0,966 %	68.741,00	68.741,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	1.610.714,00	28,000 %	451.000,00	451.000,00

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