



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No.CPS-016-2021

Nombre del contratista	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>	Fecha de suscripción	Fecha de inicio	Fecha finalización	PÓLIZA
Martha Luciany García Orjuela	1.020.759.969	9 1 2021	9 1 2021	20 12 2021	Número: N/A

Objeto: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección Jurídica, para la tematización y elaboración de restrictores, cargue de enlaces y concordancias de normativa, conceptos y demás documentos jurídicos que permitan la publicación o actualización de la información en el Gestor Normativo, así como brindar apoyo en la elaboración de conceptos jurídicos, en el marco del proyecto de inversión "DISEÑO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN TEMAS DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ADMINISTRACIÓN"	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°:	CPS-016-2021	Tipo de Contrato :	Contrato Prestación de Servicios	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
--------------	--------------	--------------------	----------------------------------	----------------------------

REGISTRO PRESUPUESTAL

Posición catálogo de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor
BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS NORMATIVOS - DISEÑO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN TEMAS DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL	Actual	3821	8/01/2021	30'274.852

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
54914344	307.500	Noviembre	10 12 2021	12 de 12	20 12 2021	1'765.280	\$ 0,00	1'765.280

Valor en letras: Un millón setecientos sesenta y cinco mil doscientos ochenta 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 tramite se aplique la deducción por concepto de:

CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A

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. expedida 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 el 20 día del mes de diciembre de 2021.

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

Anexos:	SI	NO	FOLIOS
Cuenta de cobro y/o factura	X		1
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		2
Informe de seguimiento al contrato	X		1
Poliza		X	

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

Observaciones:

 Presentación de Informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	
Informe de actividades No. 12	
Contrato: No.CPS-016-2021	
Objeto del contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección Jurídica, para la tematización y elaboración de restricciones, cargos de enlaces y concordancias de normativa, conceptos y demás documentos jurídicos que permitan la publicación o actualización de la información en el Gestor Normativo, así como brindar apoyo en la elaboración de conceptos jurídicos, en el marco del proyecto de inversión "DISEÑO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN TEMAS DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ADMINISTRACIÓN.	
Periodo reportado: Del 01 al 20 de diciembre de 2021	
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se ha cumplido con todos los temas asignados en relación a los conceptos asignados de la Dirección Jurídica y el Gestor Normativo.
Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o cuadros de memoria respectivos.	Ha asistido a todas las reuniones programadas por parte del área jurídica y del gestor normativo.
Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se ha cumplido con los compromisos establecidos en las reuniones de la dirección jurídica y del gestor normativo.
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 de la ejecución y estar suscrito por las partes.	Se realizó plan de trabajo de cumplimiento de las obligaciones pactadas en el objeto del presente contrato.
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 ha cumplido con el informe con relación a las obligaciones del presente contrato.
Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Ha cumplido con el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
Entregar al supervisor el certificado de examen pre-ocupacional o de ingreso.	Se entregó examen pre-ocupacional realizado por médico.
Ajustar durante la ejecución del contrato, los tratamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	Durante la ejecución del presente contrato se ha cumplido con los lineamientos establecidos por la Función Pública.
Actualizar la hoja de vida en el SIGEP L, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información 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.	No ha presentado ninguna modificación que deba reportar y actualizar en el SIGEP L, en caso de que exista alguna novedad hasta el respectivo cambio.
Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se ha cumplido con los requerimientos establecidos por el supervisor del presente.
Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Ha reportado las novedades relacionadas con la ejecución del presente contrato.
Responder por las actuaciones y 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 cumple con la ejecución del presente contrato, según las obligaciones contratadas en él.
Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el funcionamiento de los programas respectivos, con puñay para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave) y el correo electrónico.	Se cuenta con los elementos necesarios para desarrollar el presente contrato.
Recibir del Grupo de Gestión Administrativa-Almádena de Función Pública, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de la ejecución del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicho departamento, del inventario físico recibido.	Hasta la fecha presente no se ha recibido por parte del Grupo de Gestión Administrativa- Almádena de Función Pública muebles y equipos.
Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	En el caso que se me sea entregado algún bien mueble o equipo responderé por el cuidado del mismo. Hasta la fecha no me han entregado ningún bien.
Portar en lugar visible el carné que se asigna 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.	Debido a la pandemia se está realizando trabajo en casa, por lo anterior no he tenido que usar carné de la Entidad.
No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer o omitir cualquier acto o hecho.	Se ha cumplido con la presente obligación de acuerdo a todos los parámetros establecidos en la Ley.
Orar con fealdad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y embargos que puedan presentarse y en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1190 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Ha cumplido con la presente obligación contractual.
Designarse 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 la fe, Función Pública cumplirá y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos de desplazamiento basados en el asiento por ciento (85%) del valor de los foros mensuales, de conformidad con la normalidad aplicable en la materia.	No he tenido que realizar ningún desplazamiento para cumplir dichos requerimientos de la entidad.
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 garantizar 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 liquidación (si aplica) del mismo.	Se cumple con la presente obligación.
El contratista se obliga a cumplir con todos los protocolos establecidos por Función Pública en materia de bioseguridad, mientras permanezca al interior de la Entidad y durante el término de la emergencia sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia ocasionada por el Coronavirus COVID-19.	Ha cumplido con todos los protocolos de bioseguridad que han sido suministrados por la OMS y las demás autoridades competentes.
Buscar, seleccionar y elaborar las restricciones de jurisdicción, normas y demás documentos jurídicos, que deban ser incorporados al Gestor Normativo.	Ley 1934 de 2018 Concepto 058771 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública - EVA - Función Pública
Actualizar la revisión y actualización permanente de las normas que modifica, adicionan, sustituyen o derogan las disposiciones de los Decretos Únicos Reglamentarios DUR, y demás normas que lo modifican, sustituyen o derogan.	Decreto 1744 de 2021 Decreto 1730 de 2021 Decreto 1734 de 2021 Decreto 1701 de 2021 Decreto 1669 de 2021 Decreto 1664 de 2021 Decreto 1660 de 2021 Decreto 1626 de 2021
Aprobar los banners de actualización y realización de vigencias normativas y jurisprudenciales, de la documentación incluida en el Gestor Normativo, verificando la concordancia con los temas de Función Pública.	Ley 1383 de 2010 Ley 1330 de 2012 Ley 21 de 1982
Aprobar e identificar las concordancias y/o derogatorias de la normativa más relevante para Función Pública.	se realizó los vínculos y concordancias asignadas en su totalidad en el marco de drive.
Efectuar la revisión de vigencias y concordancias de la Constitución Política de Colombia.	Se realizó la revisión de los Artículos 118 de la Constitución, se realizó concordancia y formalización de normativa fallida. A su vez toda la normativa que se subió al gestor se está solucionando dudas con la persona fallida.
Aprobar las actividades de promoción del Gestor Normativo a través de los enlaces territoriales que le sean asignados por el líder y/o supervisor del Gestor Normativo.	Se asistió a las actividades programadas tanto en apoyo como en exposición de Guanía, Guajira y Adolfo: Frente a próximas indicaciones todo el grupo está pendiente.
Aprobar los requerimientos que resulten del botón asistencia a mejorar el Gestor Normativo.	Al realizar la revisión del top 30 más buscados se solicitaron los ajustes de forma para corregir Ley 1383 de 2010 Ley 1330 de 2012 Ley 21 de 1982
Elaborar restricciones de conceptos jurídicos y técnicos que sean seleccionados por la entidad.	Se realizó la tematización total de los conceptos asignados en el mes de diciembre.
Realizar aleatoriamente la revisión del 5% de la información publicada en el gestor normativo remitiendo un correo al líder del gestor con los resultados.	Se realizó control de riesgos sobre los conceptos que fueron cargados en la página del Gestor Normativo y se envió por correo electrónico.
Aprobar la actualización normativa de los regímenes especiales, que se encuentran incorporados en el Gestor Normativo.	Se realizó la actualización del régimen especial SEMA Decreto 1660 de 2021
Proyectar mensualmente por lo menos dieciocho (18) conceptos jurídicos que le sean asignados por el Coordinador del Grupo de Asesoría, Conceptos y Pliegos de la Dirección Jurídica, cumpliendo con los términos técnicos y procedimentales necesarios para la publicación y la atención oportuna de las mismas, con el fin de evitar en vaciamiento de las peticiones.	Se dio respuesta a las consultas realizadas a la Dirección Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública del mes de Diciembre.
 Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que lo autentique en el sistema. Firma Contratista	El "SUPERVISOR" aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO. Firma Supervisor
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.	



Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la 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 Ejecutora Solicitante: 05-01-01 DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - GESTIÓN GENERAL
 Fecha y Hora Sistema: 2021-12-25-7:58 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	412621	Fecha Registro:	2021-12-25	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - GESTIÓN GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere Dip:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	3521
Valor Inicial:	1.765.280,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	1.765.280,00	Saldo x Ordenar:	1.765.280,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:		Valor Actual Moneda Original:	0,00	Valor IVA:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	14.083,00	Valor Neto:		Valor Neto Moneda:	0,00	Nro. Cdp:		Nro. Cdp:	7321
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:		Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	13598		

TERCERO

Identificacion:	1020759969	Razon Social:	MARTHA LUCIANNY GARCIA ORJUELA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	------------	---------------	--------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	9110011274	Banco:	BANCO FINANADINA S A O FINANADINA ESTABLECIMIENTO BANCARIO	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	------------	--------	--	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	331321	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	016-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-12-25
---------	----------	-------	---	--------	------------

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-0505-1000-4-0-0505005-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS NORMATIVOS - 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:							1.765.280,00	0,00	1.765.280,00	1.765.280,00

Objeto:	PAGO DOCE CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 016-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP2467
---------	--

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	2021-12-27	Generada	1.765.280,00

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	1.457.817,00	0,966 %	14.083,00	14.083,00

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