

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 167 DE 2021

Nombre del contratista	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaport <input type="checkbox"/>	Fecha de suscripción	Fecha de inicio	Fecha finalización	PÓLIZA
Alberto Guevara Vidona	75.084.262	4 2 2021	4 2 2021	20 12 2021	

Número:

Objeto: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión y Desempeño, para apoyar la definición de lineamientos, guías e instrumentos de la política de control interno, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en articulación con la normatividad aplicable para el ejercicio del control fiscal, así como en el desarrollo de herramientas metodológicas en materia de auditoría interna con un enfoque basado en riesgo.

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 No.:	167 de 2021	Tipo de Contrato:	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
---------------	-------------	-------------------	----------------------------

REGISTRO PRESUPUESTAL

Posición catálogo de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor
C-9505-1000-4-0-9505004-02	Actual	22121	4/02/2021	\$ 68.249.999

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

INFORMACIÓN PARA EL PAGO

Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha de pago			No. Factura No. Pag.	Fecha de expedición			Valor	IVA	Total
54362052	\$ 1.143.800	2021-10	2	11	2021	AGPN22	4	11	2021	\$ 5.462.185,00	\$ 1.037.815,00	\$ 6.500.000,00
53706635	\$ 634.300	2021-09	4	10	2021	Valor en letras: Seis millones quinientos mil 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 del 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 obligada 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

5. Solicito 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 informado 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 con el mismo valor:

- Anexo Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIIU) SI NO
- Anexo Registro Único Tributario-R.U.T. expedido por la DIAN. documento en firme (copia de certificado documento sin costo) SI NO

** Este documento se entregará suscrito por el usuario de OBEFO, que se autentique en el sistema.*

La presente certificación se expide a los 8 días del mes de noviembre de 2021.

Anexos:	SI	NO	VALOR
Cuenta de cobro y/o factura	x		1
Planilla de Pag. de aportes a salud, pensiones y ARL	x		2
Informe de seguimiento al contrato	x		60
Póliza		x	0

*** El "SUPERVISOR" anexo este documento con la autenticación a través de OBEFO**

Observaciones:



Informe de actividades No. 9

Contrato No. CPS 167 del año 2021

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Gestión y Desempeño, para apoyar la definición de lineamientos, guías e instrumentos de la política de control interno, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en articulación con la normatividad aplicable para el ejercicio del control fiscal, así como en el desarrollo de herramientas metodológicas en materia de auditoría interna con un enfoque basado en riesgos.

Periodo reportado: Del 1 al 31 de octubre de 2021

Obligaciones generales del contrato	Actividades realizadas por el contratista
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	El cumplimiento del Contrato se viene dando a través de las actividades desarrolladas en las obligaciones específicas del contrato descritas abajo
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se asiste a todas las reuniones convocadas por la Entidad.
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Todos los meses se realiza la supervisión de las actividades que se realizan durante el periodo
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.	El Plan de Trabajo se lleva a cabo a través del Cronograma inicial.
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 han venido presentando cada mes, como cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente	Todos los meses se realiza el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente
7. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	Este Documento ya fue entregado como requisito para la legalización e inicio del contrato.
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.	Se viene implementando durante la ejecución del contrato, la aplicación de los formatos correspondientes para el esquema de calidad.
9. 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.	Este documento se actualizó como requisito para la legalización e inicio del contrato.
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 vienen atendiendo y dando cumplimiento a las observaciones y/o recomendaciones que desde las reuniones de área se presentan en ocasión al desarrollo de las actividades que deben llevarse a cabo como cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se han presentado novedades, no obstante, en las reuniones de área, se aclaran dudas y se realizan recomendaciones.
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.	Se tienen claras las obligaciones contractuales y se bien dando cumplimiento a las mismas
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 el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.	Debido a la Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno, las actividades se han venido realizando virtualmente y se cuenta con toda la logística para ello
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 tiene asignado inventario Físico
15. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	No se tiene asignado inventario Físico
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 ha suministrado el carné por parte de la entidad debido a la emergencia sanitaria decretada por el gobierno.
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 han presentado novedades
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos 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 reqlamentarios.	Se ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales conforme a la Ley

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.	No ha sido necesario ningún desplazamiento.
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 dos (2) años después de la liquidación (si aplica) del mismo.	Se viene dando cumplimiento a las obligaciones contractuales.
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 ha venido dando cumplimiento a lo establecido por el Gobierno Nacional
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 ha venido dando cumplimiento a las obligaciones generales del contrato
Obligaciones Específicas del contrato	Actividades realizadas por el contratista
Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño en la definición de una Guía para la analítica de datos y su uso en la planificación y ejecución de auditorías internas basadas en riesgos.	Actividad finalizada
Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño para la definición de lineamientos que permitan la incorporación de técnicas basadas en la auditoría forense, que apoye los procesos internos de evaluación independiente en el ámbito de la competencia de las Oficinas de Control Interno.	Entrega de documento final borrador para revisión y ajustes.
Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño en la definición de una propuesta metodológica para la realización de auditorías remotas por parte de las oficinas de control interno.	Actividad finalizada
Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño en conjunto con la Contraloría General de la República CGR, para que se definan los lineamientos tendientes a la armonización y fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Control Interno frente a los cambios al control fiscal.	Entrega de documento final borrador para revisión y ajustes.
Apoyar a la Dirección de Gestión y Desempeño para la definición de Métodos de muestreo y su uso en la planificación y ejecución de auditorías internas basadas en riesgos.	Entrega de documento final borrador para revisión y ajustes.
Apoyar en la capacitación de los lineamientos y herramientas emitidas a los grupos de asesoría, los líderes territoriales, así como a las entidades que lo requieran, de común acuerdo con el supervisor del contrato.	Conferencia Riesgos de Fraude al Ministerio de Salud y Seguridad Social
Anexos: Informe de las actividades desarrolladas	
*Este documento se entendera suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema	* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autentificacion 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	



Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de la Función Pública

Función Pública
El servicio público es de todos



Documento firmado digitalmente
Sistema de gestión documental Orfeo



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHcmprieto CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 2021-11-16-7:57 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	337021	Fecha Registro:	2021-11-15	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	requiere DIP:	No
Valor Inicial:	6.500.000,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	6.500.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:		Valor Actual moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	188.985,00	Valor Neto:	6.311.015,00	Valor IVA:	0,00
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:		Atributo Contable:	05-NINGUNO

TERCERO

Identificacion:	75064262	Razon Social:	ALBERTO GUEVARA VALENCIA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA					
Numero:	24517762958	Banco:	BCSC S A	Tipo:	Ahorro
CUENTA X PAGAR			CAJA MENOR		
Numero:	276621	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:	
DOCUMENTO SOPORTE					
Numero:	AGPN-622	Tipo:	FACTURA	Fecha:	2021-11-15

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-0505-1000-4-0-0505004-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS METODOLÓGICOS - 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:							6.500.000,00	0,00	6.500.000,00	6.500.000,00

Objeto: NOVENO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 167-2021 FACTURA No. AGPN-622

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 DAFP GESTION GENERAL	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2021-11-16	Generada	6.500.000,00

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	1.037.815,00	15,000 %	155.672,00	155.672,00
2-01-05-01-01-03-02 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS CONSULTORIA PROFESIONAL SERVICIOS PRESTADOS POR CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCTORES Y URBANIZADORES Y PRESENTACIÓN DE PELÍCULAS EN SALAS DE CINE	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.827.996,00	0,690 %	33.313,00	33.313,00

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