

El servicio público es de todos		Función Pública		FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS															
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 156 DE 2021																			
Nombre del contratista		C.C. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	C.E. <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha de suscripción	Fecha de inicio	Fecha finalización	PÓLIZA					Número:							
Gloria Marina Sánchez Bonilla		486,572		29   1   2021	1   2   2021	20   12   2021													
Objeto:							GARANTIAS		Valor Asegurado		Vigencia de los Amparos								
Prestar servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de Función Pública para apoyar el proceso de implementación, socialización, acompañamiento técnico a entidades y servidores públicos de la política de transparencia y acceso a la información pública, así como de la estrategia de rendición de cuentas, aplicando los instrumentos y herramientas disponibles para su desarrollo en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.							Cumplimiento				Desde		Hasta						
							Calidad del Servicio												
							Calidad de los elementos												
							Salarios y Prestaciones sociales												
							Estabilidad												
							Buen Manejo del Anticipo												
DATOS DEL CONTRATO																			
Contrato N°:		CPS-156-2021		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 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		Actual		20421		1/2/21		\$85.874.293											
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									
9421807963	\$934.800	Junio 2021	27	7   2021	6	12	8   2021	\$ 8,050,715.00		\$ 8,050,715.00									
Valor en letras: Ocho millones cincuenta mil setecientos quince 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 checked="" type="checkbox"/> NO: <input 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</p> <p>b. Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud</p> <p>c. Dependientes</p> <p>SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p> <p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p> <p>6. 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></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR					<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>					
CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR																
<p><b>Unicamente para el primer pago:</b></p> <p>7. Anexa Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU)</p> <p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p> <p>8. Anexa Registro Único Tributario-R.U.T. expedido por la D.I.A.N. documento en firme (copia de certificado documento sin costo)</p> <p>SI: <input checked="" 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>						<p>La presente certificación se expide a los 12 días del mes de agosto de 2021.</p>													
Anexos:				SI	NO	FOLIOS													
Cuenta de cobro y/o factura				X		1													
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL				X		4													
Informe de seguimiento al contrato				X		1													
Póliza					X														
Observaciones:																			
<p>* El "SUPERVISOR" aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO</p>																			

# Instrucciones para diligenciamiento

1

 <b>El servicio público</b> <b>Función Pública</b>		Presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión
Informe de actividades No. 6		
Contrato No. 156 del año 2021		
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de Función Pública para apoyar el proceso de implementación, socialización, acompañamiento técnico a entidades y servidores públicos de la política de transparencia y acceso a la información pública, así como la estrategia de rendición de cuentas, aplicando los instrumentos y herramientas disponibles para su desarrollo en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.		
Periodo reportado: Del 1 al 31 de julio de 2021		
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista	
1. Apoyar el diseño y aplicación de una estrategia de apropiación del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas dirigida al líder de política, los actores involucrados en el sistema y las entidades nacionales y territoriales a vincularse al mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró presentación en PowerPoint sobre los elementos de la rendición de cuentas y el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas para sesión masiva de socialización.</li> <li>Se realizó sesión masiva de socialización de los elementos de la rendición de cuentas y del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, transmitida en los canales oficiales de YouTube y Facebook.</li> <li>Se gestionó participación de la Alcaldía de Ibagué en el congresario del Día Nacional de Rendición de Cuentas 2021, sobre experiencia de rendición de cuentas conjunta con la Gobernación del departamento y la Corporación Autónoma Regional del Tolima.</li> </ul>	
2. Apoyar en la generación e implementación y aprobación por parte de las entidades de la administración pública de lineamientos, instrumentos y herramientas para la dinamización de la política de transparencia y acceso a la información pública en la República, Estado y Ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se participó en reunión con la Secretaría de Transparencia y el Departamento Nacional de Planeación para revisar la articulación con los Comités Regionales de Monitoreo con relación a las políticas lideradas por las entidades.</li> <li>Se diseñó un Taller de Ideación de nodos y ejercicios de rendición de cuentas innovadores en el marco del SNRUC, en conjunto con el equipo de Estado Abierto.</li> <li>Se realizó taller para la ideación y conformación de nodos en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas con el grupo de Asesoría y Gestión, para ser replicado con las entidades.</li> </ul>	
3. Apoyar la operación de los nodos al interior del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, así como las demás instancias de coordinación y asesoría dispuestas para este, posibilitando a partir de los instrumentos y herramientas que se requieran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se proyectó el Plan Estratégico del Sistema según los comentarios recibidos en la segunda sesión del Comité Nacional.</li> <li>Se proyectó acta de la segunda sesión del Comité Nacional del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.</li> <li>Se proyectó acta final de la segunda sesión del Comité Nacional del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.</li> </ul>	
4. Apoyar la gestión de los nodos nacionales y territoriales, así como la activación y dinamización de las redes nacionales y asesorar a nivel nacional y territorial a desarrollarse en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró presentación en PowerPoint para socializar el Manual Operativo y Plan Estratégico del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas a las Secretarías Técnicas de los Comités Territoriales del Sistema.</li> <li>Se socializó el Manual Operativo y el Plan Estratégico del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas con las Secretarías Técnicas de los Comités Territoriales del Sistema.</li> <li>Se realizó reunión de articulación con los delegados para la línea de acción priorizada del SNRUC del Comité Técnico de la Relación Estado Ciudadano con el objetivo de identificar recomendaciones que se pueden emitir al SNRUC de parte del Comité como instancia asesora.</li> <li>Se brindó apoyo a las Secretarías Técnicas de los Comités Territoriales, para iniciar de activación y operación de los nodos.</li> </ul>	
5. Apoyar la identificación y generación de sinergias entre los actores del ecosistema de las políticas de relación Estado - Ciudadano que permitan la caracterización, el intercambio de aprendizajes, prácticas y herramientas en materia de transparencia y acceso a la información pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró presentación en PowerPoint sobre los Lineamientos y orientaciones para la disposición de consultas de acceso a información pública para el Quinto Encuentro del Equipo Transversal de la Relación Estado-Ciudadano.</li> <li>Se socializaron los Lineamientos y orientaciones para la disposición de consultas de acceso a información pública en el Quinto Encuentro del Equipo Transversal de la Relación Estado-Ciudadano.</li> </ul>	
6. Apoyar la identificación, actualización, generación y dinamización de contenidos en las herramientas tecnológicas disponibles en Función Pública para la activación del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas y la articulación de los actores vinculados al mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró propuesta de contenido sobre el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas para publicación en la página web de Función Pública.</li> </ul>	
7. Apoyar la socialización y apropiación de contenidos y herramientas para la modificación de estrategias de transparencia y acceso a la información pública focalizadas y que promuevan la entrega proactiva de información en ejercicios de participación, rendición de cuentas y optimización de la oferta institucional, incluyendo acciones de racionalización o estandarización de trámites y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró presentación en PowerPoint sobre los Lineamientos y orientaciones para la disposición de consultas de acceso a información pública para el Quinto Encuentro del Equipo Transversal de la Relación Estado-Ciudadano.</li> <li>Se socializaron los Lineamientos y orientaciones para la disposición de consultas de acceso a información pública en el Quinto Encuentro del Equipo Transversal de la Relación Estado-Ciudadano.</li> <li>Se ajustó y modificó el documento Lineamientos y orientaciones para la disposición de consultas de acceso a información pública según las observaciones realizadas por la corrección de estilo.</li> <li>Se socializaron los Lineamientos y orientaciones para la disposición de consultas de acceso a información pública en el Quinto Encuentro del Equipo Transversal de la Relación Estado-Ciudadano.</li> </ul>	
8. Apoyar a Función Pública en la generación e implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública en la gestión pública en las entidades adscritas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se proyectaron avances de las actividades del SNRUC para el reporte de SINEGICIA de junio 2021.</li> <li>Se proyectaron los avances cualitativos en los entregables del Reporte SGI de junio 2021.</li> <li>Se confirmó reporte cuantitativo de la medición de la vigencia 2020 del "Indicador -Entidades del sector nacional y territorial vinculadas al Sistema de Rendición de Cuentas".</li> </ul>	
9. Apoyar a Función Pública en la generación e implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública en la gestión pública en las entidades adscritas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se proyectaron los avances cualitativos en los entregables del Reporte SGI de junio 2021.</li> <li>Se confirmó reporte cuantitativo de la medición de la vigencia 2020 del "Indicador -Entidades del sector nacional y territorial vinculadas al Sistema de Rendición de Cuentas".</li> </ul>	
10. Apoyar a Función Pública en la generación e implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública en la gestión pública en las entidades adscritas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se proyectaron los avances cualitativos en los entregables del Reporte SGI de junio 2021.</li> <li>Se confirmó reporte cuantitativo de la medición de la vigencia 2020 del "Indicador -Entidades del sector nacional y territorial vinculadas al Sistema de Rendición de Cuentas".</li> </ul>	
11. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones programadas con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se asistió a las reuniones y capacitaciones programadas durante el periodo reportado.</li> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente según lo acordado en las reuniones.</li> </ul>	
12. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones programadas con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente según lo acordado en las reuniones.</li> </ul>	
13. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se estableció tablero de control del equipo Estado Abierto, con las actividades a desarrollar durante la ejecución contractual, de conformidad con las fechas establecidas en la Planeación Estratégica Institucional 2021.</li> </ul>	
14. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se presenta este Informe de contratista de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión correspondiente al periodo del 1 al 31 de julio de 2021.</li> </ul>	
15. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó el pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, correspondiente al mes de junio de 2021, de conformidad con la normativa vigente.</li> <li>Se entregó al supervisor el cronograma de cumplimiento de obligaciones de pre-gestión, mediante correo electrónico del 22 de febrero de 2021.</li> </ul>	
16. Entregar al supervisor el cronograma de cumplimiento de obligaciones de pre-gestión, mediante correo electrónico del 22 de febrero de 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente de acuerdo con lo estipulado en las políticas de la entidad.</li> </ul>	
17. Adicar durante la ejecución establecida en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La hoja de vida en el SIGEP II se encuentra actualizada. No se han presentado cambios acerca del lugar de domicilio.</li> </ul>	
18. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones normativas.</li> </ul>	
19. Alinear con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones normativas.</li> </ul>	
20. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones normativas.</li> </ul>	
21. Responder por las actuaciones o acciones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 89 de 1993.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones normativas.</li> </ul>	
22. 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 garantía para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave) y el correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con un computador portátil personal, con licenciamiento de los programas respectivos, y los elementos necesarios para desarrollar el objeto contractual de forma remota. La entidad proporcionó el correo electrónico institucional <a href="mailto:gerencia@funcionpublica.gov.co">gerencia@funcionpublica.gov.co</a> y registro en el directorio activo.</li> </ul>	
23. Recibir del Grupo de Gestión Administrativa de Función Pública, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por parte de las obligaciones del contrato por causas del coronavirus COVID-19 decretada en todo el territorio nacional y la realización del trabajo virtual en casa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A la fecha no se cuenta con asignación de bienes muebles o equipos por parte de la entidad, debido a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 decretada en todo el territorio nacional y la realización del trabajo virtual en casa.</li> </ul>	
24. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A la fecha no se cuenta con asignación de bienes muebles o equipos por parte de la entidad, debido a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 decretada en todo el territorio nacional y la realización del trabajo virtual en casa.</li> </ul>	
25. Puntar en lugar visible el carné que se asignen por parte del Grupo de Gestión Humana de Función Pública, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad y 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A la fecha no se cuenta con asignación de carné por parte de la entidad, debido a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 decretada en todo el territorio nacional y la realización del trabajo virtual en casa.</li> </ul>	
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley o el fin de obligar a hacer o omitir cualquier acto o hecho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones normativas.</li> </ul>	
27. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y embarrambos 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones normativas.</li> </ul>	
28. 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 ejecución 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el periodo reportado no se requirió actividad de desplazamiento.</li> </ul>	
29. 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 de la información por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS RESERVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta dos (2) años después de la finalización de la relación del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones normativas y las políticas de la entidad.</li> </ul>	
30. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A la fecha todas las actividades contractuales se han realizado mediante trabajo remoto en casa, debido a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 decretada en todo el territorio nacional y la realización del trabajo virtual en casa. Se han observado y cumplido todos los protocolos de bioseguridad en casa.</li> </ul>	
31. Las demás que se deriven del artículo 6º 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio cumplimiento a la obligación de forma permanente de acuerdo con lo estipulado en las disposiciones normativas.</li> </ul>	
<b>Anexos:</b> <a href="#">lvakda.dafp.local11500DPTSC2021DOCUMENTO_APOYOCONTRATOSICTO_156_GLORIA_SANCHEZUJUIO</a>		
<b>Este documento se entiende suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema</b>		
<b>Firma contratista</b>		<b>Firma supervisor</b>
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 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  
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01  
 Ejecutora Solicitante: CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES  
 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL  
 Fecha y Hora Sistema: 2021-08-17-11:11 a. m.

#### REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	232321	Fecha Registro:	2021-08-17	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No
Valor Inicial:	8.050.715,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	8.050.715,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	229.741,00	Valor Neto:	7.820.974,00	Valor IVA:	0,00
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO

**TERCERO**

Identificacion: 486572 Razon Social: Gloria Marina Sánchez Bonilla Medio de Pago: Abono en cuenta

**CUENTA BANCARIA**

Numero: 039235943 Banco: ITAU CORPBANCA COLOMBIA S A Tipo: Ahorro Estado: Activa

**CUENTA X PAGAR**

Numero: 186721 Tipo: Honorarios Personas Declarantes Identificacion: Fecha de Registro:

**DOCUMENTO SOPORTE**

Numero: 156-2021 Tipo: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES Fecha: 2021-08-17

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 ADQUISICION 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					
<b>Total:</b>							8.050.715,00	0,00	8.050.715,00	8.050.715,00

Objeto: SEXTO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 156-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP1654

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	2021-08-17	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	847.368,00	19,000 %	161.000,00	161.000,00

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