



INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 182 DE 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 Número:																														
Fernando Augusto Vergara García	79.389.652	16 3 2021	16 3 2021	20 12 2021																															
Objeto: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Empleo Público de Función Pública, para apoyar la implementación del Programa Nacional de Bienestar y el Plan Nacional de Formación y Capacitación en las entidades, con el fin de fortalecer la Gestión Estratégica del Talento Humano.					<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">GARANTIAS</th> <th rowspan="2">Valor Asegurado</th> <th colspan="2">Vigencia de los Amparos</th> </tr> <tr> <th>Desde</th> <th>Hasta</th> </tr> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Calidad del Servicio</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Calidad de los elementos</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Salarios y Prestaciones sociales</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estabilidad</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Buen Manejo del Anticipo</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	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			
GARANTIAS	Valor Asegurado	Vigencia de los Amparos																																	
		Desde	Hasta																																
Cumplimiento																																			
Calidad del Servicio																																			
Calidad de los elementos																																			
Salarios y Prestaciones sociales																																			
Estabilidad																																			
Buen Manejo del Anticipo																																			

DATOS DEL CONTRATO

Contrato N.º:	CPS-182-2021	Tipo de Contrato :	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
---------------	--------------	--------------------	----------------------------

REGISTRO PRESUPUESTAL

Posición catálogo de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor
CNC - INVERSIÓN ORDINARIA NACIÓN	Actual	34521	16/03/2021	62623200

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
9418613730	1507900	Abril	12 5 2021	Pago No. 3		\$ 6.853.440,00	\$ 0,00	\$ 6.853.440,00

Valor en letras: Seis millones ochocientos cincuenta y tres mil cuatrocientos cuarenta pesos m/cte

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:
 - a. Intereses de crédito de vivienda SI NO
 - b. Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud SI NO
 - c. 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:

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.

CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No DE CUENTA	VALOR

Únicamente para el primer pago:

7. Anexa Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU) SI NO

8. 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 a los 16 días del mes de junio 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	
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 es de todos Función Pública	
Presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	
Informe de actividades No. 3	
Contrato No. 182 del año 2021	
Objeto del contrato: Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Empleo Público de Función Pública, para apoyar la implementación del Programa Nacional de Bienestar y el Plan Nacional de Formación y Capacitación en las entidades, con el fin de fortalecer la Gestión Estratégica del Talento Humano.	
Periodo reportado: Del 1 al 31 de Mayo de 2021	
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
1. Apoyar la implementación de una estrategia innovadora del Programa Nacional de Bienestar.	<p>1. El día 12 de mayo se envió a Sandra Milena Ardila el documento de la estrategia innovadora para la implementación del Programa Nacional de Bienestar, con el fin de recibir su retroalimentación al respecto.</p> <p>2. Se realizaron los ajustes solicitados por la Jefe de Talento Humano al documento de Estrategia innovadora para la implementación del Programa Nacional de Bienestar.</p> <p>3. Se dictaron las estrategias innovadoras para la implementación del PNB de la siguiente forma:</p> <p>3.1 El día 21 de mayo al Jardín Botánico de Bogotá</p> <p>3.2 El día 25 de mayo a las entidades correspondientes a los sectores que maneja Ruth Murillo.</p> <p>3.3 El día 26 de mayo a las entidades correspondientes a los sectores que maneja Luisa Rodríguez.</p> <p>La ruta en la que se encuentran las evidencias es: \\Yaksa\11400dep\2021\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\FERNANDO_VERGARA\05_CUENTA_MAYO\OBLIGACION_1</p>
2. Acompañar a las entidades de la Rama ejecutiva del orden nacional, Rama Legislativa, Rama Judicial, Alcaldías capitales y Gobernaciones que les aplique la política de Talento humano en la estructuración e implementación de los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar.	<p>1. El día 14 de mayo se envió un correo a 78 entidades solicitando la actualización de sus planes de bienestar.</p> <p>2. El día 19 de mayo se envió comunicación indicando mi número de contacto y poniéndome a la orden para resolver las inquietudes sobre el PNB, a:</p> <p>2.1. La alcaldía de Cali</p> <p>2.2. La alcaldía de Fortul</p> <p>2.3. Mndeporte</p> <p>3. El día 28 de mayo estuve en sala de Teams esperando a los representantes de Murillo para una reunión programada para socializar el PNB. Se evidencian correos enviados indicando la espera y finalmente mi puesta a disposición para coordinar otra reunión.</p> <p>4. Se acompañó a las siguientes entidades en la estructuración e implementación del Programa Nacional de Bienestar:</p> <p>4.1. Jardín Botánico de Bogotá (21 mayo)</p> <p>4.2. Sectores a cargo de Luisa Rodríguez (26 de mayo), asistieron 18 entidades.</p> <p>5. El día 31 de mayo se respondió a la alcaldía de Tunja una consulta relacionada con el plan de bienestar y su cumplimiento en la incorporación del PNB.</p> <p>6. Se hizo la revisión de los planes de bienestar de 70 entidades para asegurar el cumplimiento de la meta de 50 entidades con el programa nacional de bienestar implementado para el mes de Julio. Se lograron recoger 12 documentos que evidencian la implementación del PNB.</p> <p>La ruta en la que se encuentran las evidencias es: \\Yaksa\11400dep\2021\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\FERNANDO_VERGARA\05_CUENTA_MAYO\OBLIGACION_2</p>
3. Apoyar la identificación de nuevos lineamientos de política en materia de bienestar e incentivos en el marco de la gestión estratégica del talento humano de tal manera que estos lineamientos respondan de manera efectiva y se adecuen a las transformaciones que está viviendo el sector público actualmente.	<p>Se hizo investigación sobre tendencias y artículos relacionados con el bienestar para identificar nuevos lineamientos de política. Se han consultado 25 artículos.</p> <p>La ruta en la que se encuentran las evidencias es: \\Yaksa.dafp.local\11400DEPI\2021\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\FERNANDO_VERGARA\05_CUENTA_MAYO\OBLIGACION_3</p>
4. Organizar, documentar y hacer seguimiento a la participación de Función Pública en la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y en instancias que se deriven del tema.	<p>El día 4 de mayo se participó en la reunión mensual de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Se elaboró un documento de seguimiento a las actividades relacionadas con la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para los meses de abril y mayo.</p> <p>La ruta en la que se encuentran las evidencias es: \\Yaksa.dafp.local\11400DEPI\2021\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\FERNANDO_VERGARA\05_CUENTA_MAYO\OBLIGACION_4</p>
5. Apoyar la identificación de nuevos lineamientos en materia de cultura organizacional y clima laboral.	<p>Durante el mes se recopiló información para elaborar un primer borrador del documento de lineamientos de cultura organizacional y clima laboral. Este primer borrador se encuentra en construcción y se adjunta como evidencia.</p> <p>La ruta en la que se encuentran las evidencias es: \\Yaksa.dafp.local\11400DEPI\2021\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\FERNANDO_VERGARA\05_CUENTA_MAYO\OBLIGACION_5</p>
6. Apoyar en la documentación de buenas prácticas en temas relacionados con la política de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH.	<p>1. En relación con el producto de buenas prácticas:</p> <p>1.1. El día 19 de mayo se coordinó reunión con Sandra Milena Ardila, para revisar el documento en borrador de buenas prácticas.</p> <p>1.2. Durante el mes de mayo se elaboró el borrador del documento de buenas prácticas en gestión estratégica del talento humano.</p> <p>2. Se participó en la elaboración de la Guía de buenas prácticas de la Función Pública de la siguiente forma:</p> <p>2.1. El día 5 de mayo se envió el documento de guía de buenas prácticas con las observaciones por parte de la Dirección de Empleo Público a María José Martínez para su revisión.</p> <p>2.2. El día 11 de mayo se enviaron los ajustes desde el correo de María José Martínez por parte de la Dirección de Empleo Público a Oscar Manuel Rodríguez de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.</p> <p>3. Se prestó apoyo a la Unidad de Restitución de Tierras en la selección de las buenas prácticas postuladas al concurso "Porque tú estás a otro nivel" de la siguiente forma:</p> <p>3.1. El día 11 de mayo se recibió solicitud de la URT para apoyarlos en la selección de las buenas prácticas postuladas.</p> <p>3.2. El día 11 de mayo se envió correo a María José Martínez y Daniela Jiménez proponiendo participar en la selección de las buenas prácticas.</p> <p>3.3. El día 11 de mayo se recibió respuesta de Daniela Jiménez expresando su acuerdo.</p> <p>3.4. El día 21 de mayo se llevó a cabo una reunión con Daniela Jiménez para revisar las propuestas enviadas inicialmente por la URT.</p> <p>3.4. El día 21 de mayo se envió respuesta a la URT solicitando información adicional para hacer una calificación basados en los mismos estándares, ya que la información entregada inicialmente no respondía en su totalidad a los mismos estándares.</p> <p>La ruta en la que se encuentran las evidencias es: \\Yaksa\11400dep\2021\DOCUMENTOS DE APOYO\CONTRATOS\FERNANDO_VERGARA\05_CUENTA_MAYO\OBLIGACION_6</p>
7. Apoyar la elaboración de guías, herramientas y presentaciones derivadas del objeto contractual.	<p>1. En relación con la preparación de la presentación de los resultados de la encuesta COVID realizada en conjunto con el DANE, University College London y Banco Mundial, se hizo lo siguiente:</p> <p>1.1. El día 4 de mayo se enviaron las palabras introductorias propuestas para el webinar a María José Martínez.</p> <p>1.2. El día 4 de mayo se enviaron las palabras introductorias propuestas para el webinar al Dr. Francisco Camargo.</p> <p>1.3. El día 4 de mayo se enviaron las palabras introductorias con los ajustes solicitados por el Dr. Francisco Camargo.</p> <p>1.4. Se elaboró el documento con los aspectos generales de la encuesta para poner en contexto al Director del DAFP.</p> <p>1.5. Se elaboró la presentación propuesta para el webinar de los resultados de la encuesta de COVID-19.</p> <p>1.6. El día 19 de mayo se enviaron las palabras introductorias ajustadas para el webinar del COVID 19.</p> <p>1.7. El día 19 de mayo se llevó a cabo una reunión con María José Martínez y Sandra Milena Ardila para revisar la presentación propuesta para el webinar.</p> <p>1.8. El día 19 de mayo se envió a María José Martínez y a Sandra Milena Ardila el documento de contextualización y principales resultados en contextos de la encuesta de COVID.</p> <p>1.9. El día 28 de mayo se envió al Dr. Francisco Camargo el documento ajustado con la contextualización de la encuesta.</p> <p>2. En relación con la encuesta EDI - MLPPT se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>2.1. Se hizo la reunión de revisión de las preguntas EDI incluidas por el DANE, frente a las propuestas por la Función Pública.</p> <p>2.2. Se identificaron las preguntas que hacían falta y las que tenían variaciones y se informó al DANE al respecto.</p> <p>2.3. El día 6 de mayo se hizo reunión con Sandra Milena Ardila para revisar las preguntas enviadas por el DANE.</p> <p>2.4. El día 6 de mayo se enviaron a María José Martínez las observaciones relacionadas con la revisión efectuada a las preguntas enviadas por el DANE.</p> <p>2.5. El día 10 de mayo se hizo reunión María José Martínez y Sandra Milena Ardila para revisar</p>
<p>Anexos: i) Presentación de implementación del PNB con la estrategia innovadora de implementación incorporada, correo de envío de documentos para revisión, documento de estrategia innovadora de implementación, pantallazos de reuniones de socialización, de la estrategia, listas de asistencia de reuniones de socialización de estrategia de implementación, ii) documentos de planes de bienestar de 12 entidades con el PNB incorporado, correos de solicitud de actualización de planes de bienestar y correos enviando mi contacto a entidades para ponerme a disposición, pantallazo y lista de asistencia a reuniones de socialización del PNB, iii) 25 documentos con información sobre bienestar para la gestión estratégica de TH, iv) Pantallazo de reunión de la Comisión Nacional de SST y documento con información de seguimiento de actividades de los meses de abril y mayo, v) documento borrador con lineamientos de clima laboral, vi) correos y documentos con observaciones a la guía de buenas prácticas en elaboración por parte del DAFP, pantallazo de reunión de revisión de documento de buenas prácticas en la gestión estratégica del talento humano elaborado por Fernando Vergara y documento en borrador ajustado, pantallazo de reunión de revisión de buenas prácticas de la URT y correos relacionados con la solicitud de la URT para participar en la selección de las buenas prácticas postuladas, vii) Presentación del DAFP para el webinar sobre los resultados de la encuesta del COVID19, palabras introductorias y contextualización, así como correos de envío de documentos relacionados con el webinar de la presentación de la encuesta de COVID 19, pantallazo de reunión de revisión de presentación, pantallazos de reunión de revisión de preguntas de EDI - MLPPT, archivos de revisión de las preguntas incluidas en la encuesta y correos de envío de observaciones relacionadas con la encuesta, correo de respuesta a solicitudes de documentos e instrumentos realizados por la Alcaldía de Oporapa, pantallazos de reunión de revisión de formulación de archivos con resultados del FURAG, pantallazos de reuniones, archivos en excel formulados y correos de envío de archivos formulados, pantallazo de asistencia a reunión de seguimiento grupo de análisis y política y pantallazo de reunión de articulación de premio nacional de alta gerencia.</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>	
Firma contratista	Firma supervisor
<p><small>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</small></p>	



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHsgavilan SANDRA MONICA GAVILAN VILLAMIL
Unidad ó Subunidad Ejecutora 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2021-07-14-6:14 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with columns: numero, Vigencia Presupuestal, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Valor Total Operaciones Moneda Original, Valor Deducciones, Valor Neto, Valor Deducciones Moneda, Valor Neto Moneda, Unidad / Subunidad ejecutora, Tipo de DIP, Nro. Compromiso, Saldo x Ordenar, Valor Actual Moneda Original, Saldo x Ordenar Moneda Original, Nro. Cdp, Atributo Contable, Comprobante Contable.

TERCERO

Table with columns: Identificacion, Razon Social, Medio de Pago, Numero, Banco, Tipo, Ahorro, Estado, Activa, CUENTA X PAGAR, CAJA MENOR, Tipo, Fecha de Registro, Numero, Tipo, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - , Fecha, 2021-07-14

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., ATRIBUTO CONTABLE, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR

Objeto: TERCERO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 182-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP1474

PLAN DE PAGOS

Table with columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA DE PAGO, ESTADO, VALOR A PAGAR

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

Table with columns: POSICION DEL CATALOGO DE PAGO, IDENTIFICACION, NOMBRE BENEFICIARIO, BASE GRAVABLE, TARIFA, VALOR DEDUCCION, SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Ordenador del Gasto
JAIME ANDRES GONZALEZ MEJIA
C.C. 1.065.578.743

Coordinadora Grupo Gestión Financiera
JEANETTE CAROLINA RIVERA MELO
CC 52.032.472

Para verificar la validez de este documento escaneé el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia de la gestión pública.

Función Pública
El servicio público es de todos

Documento firmado digitalmente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos