



## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 219 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
Javier Montaña Carpintero	79.790.907	4 4 2021	5 4 2021	21 12 2021	
Objeto: "Prestar servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Función Pública para implementar y mantener controles técnicos de seguridad de la información para la infraestructura de tecnología y los Sistemas de Información misionales y de apoyo que le sean asignados"					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:	219	Tipo de Contrato:	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
---------------	-----	-------------------	----------------------------

## REGISTRO PRESUPUESTAL

Posición catálogo de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor
C-0505-1000-4-0-0505028-02	Actual	39921	6/04/2021	65'128.400

## 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
50792538	\$ 738.500	abril	24 5 2021	2	2 6 2021	\$ 7.632.240,00		\$ 7.632.240,00

Valor en letras: Siete millones seiscientos treinta y dos mil doscientos 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:

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.

2. 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 

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.).

SI  NO 

4. Manifiesto bajo juramento que estoy obligada a presentar declaración de renta por el año 2021

SI  NO 

5. 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  
b. Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud  
c. Dependientes

SI  NO   
SI  NO   
SI  NO

5. 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:

6. Anexa Registro de Identificación Tributaria-R.I.T. expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU)

SI  NO 

7. 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 03 días del mes de Mayo 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	

**DIRIS OLMOS SOSA aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO**

Observaciones:



Informe de actividades No. 2

Contrato No. 219 del año 2021

Objeto del contrato: "Prestar servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Función Pública para implementar y mantener controles técnicos de seguridad de la información para la infraestructura de tecnología y los Sistemas de Información misionales y de apoyo que le sean asignados."

Periodo reportado: 01 de MAYO al 31 de MAYO de 2021

Obligaciones del contrato	Obligaciones Específicas	Actividades realizadas por el contratista
1. Desarrollar un plan de trabajo con el cronograma de implementación del diseño e implementación de los controles de seguridad.	Se realiza el cronograma por fases, al representante de los ingenieros. Falta por aprobación.	\\Yaksa\10030otic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\SEGURIDAD\JAVIER MONTANA\Actividades_Mayo
2. Apoyar la actualización de los riesgos de seguridad digital e implementar los controles técnicos de seguridad necesarios para garantizar la seguridad digital y la protección de los datos personales para la infraestructura tecnológica y los Sistemas de Información asignados	Se realizaron las reuniones respectivas con los ingenieros de OTIC / Se creó un documento con la información pertinente y los dispositivos a los que se les realizará el backup. Se diseñó presentación de actividades a realizar por dependencias para el ingeniero Carlos Orjuela. Se generan	\\Yaksa.dafp.local\10030OTIC\2021\DOCUMENTOS_APOYO\SEGURIDAD\JAVIER_MONTANA\ACTIVIDADES_MAYO
3. Apoyar la implementación y puesta en operación de soluciones basadas en software libre para detención-prevención de intrusos, monitorización de estado de servicios de infraestructura tecnológica, firewall para aplicaciones web	No aplica para este periodo	
4. Apoyar la revisión, actualización y pruebas de los planes de recuperación ante desastres de los servicios de tecnología y los sistemas de información asignados	Se efectúa Aseguramiento de Servicios Web Apache del Nuevo servidor de gestión Normativa debido a incidente de seguridad presentado el Lunes 24 de Mayo de 2021.	
5. Apoyar la implementación y puesta en producción de los controles de seguridad tecnológicos que soporten el modelo de seguridad y privacidad de la Información de la Entidad	No aplica para este periodo	
6. Acompañar la implementación de controles tecnológicos sobre las bases de datos que soportan los sistemas de información misionales y de apoyo, basado en los lineamientos suministrados por los administradores de bases de datos de la entidad	No aplica para este periodo	
7. Apoyar la implementación de los lineamientos tecnológicos de seguridad para el uso de plataformas de nube contratada por la entidad	No aplica para este periodo	
<b>Obligaciones Generales</b>		
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se cumple con el objeto del contrato Prestar servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Función Pública para implementar y mantener controles técnicos de seguridad de la información para la infraestructura de tecnología y los Sistemas de Información misionales y de apoyo que son asignados	
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 las reuniones programadas por teams, seguimiento de actividades asignadas por Carlos Orjuela y Juan Carlos Alarcon de OTIC. Se evidencia en la siguiente ruta:	\\Yaksa\10031GSI\2021\\Yaksa.dafp.local\10030OTIC\2021\DOCUMENTOS_APOYO\SEGURIDAD\JAVIER_MONTANA\ACTIVIDADES_MAYO\REUNIONES
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se cumple con los compromisos adquiridos.	\\Yaksa\10030otic\2021\\Yaksa.dafp.local\10030OTIC\2021\DOCUMENTOS_APOYO\SEGURIDAD\JAVIER_MONTANA\ACTIVIDADES_MAYO
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.	Se documentan las actividades ejecutadas en el presente formato establecido por la entidad, se entrega para la revisión y posterior radicación de acuerdo a proceso indicado.	\\Yaksa\10030otic\2021\\Yaksa.dafp.local\10030OTIC\2021\DOCUMENTOS_APOYO\SEGURIDAD\JAVIER_MONTANA\ACTIVIDADES_MAYO
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.		\\Yaksa\10030otic\2021\\Yaksa.dafp.local\10030OTIC\2021\DOCUMENTOS_APOYO\SEGURIDAD\JAVIER_MONTANA\ACTIVIDADES_MAYO
6. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	No aplica para este periodo	
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.	Se actúa conforme a la ley y obligaciones.	

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.	La Hoja de vida ha sido actualizada en SIGEP II, para la firma del presente contrato. \\Yaksa\100300tic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\PRESTACION_SERVICIOS\JAVIER_MONTAÑA
9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Se cumple con esta obligación según las solicitudes recibidas. \\Yaksa.dafp.local\100300TIC\2021\DOCUMENTOS_APOYO\SEGURIDAD\JAVIER_MONTANA\ACTIVIDADES_MAYO
10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se han presentado novedades durante la ejecución del contrato
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.	Se cumple con este ítem de acuerdo a la Ley 80 de 1993. Documentación ubicada en la ruta: \\Yaksa\10031GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\TALENTO_HUMANO\JAVIER_MONTANA\CC2_ABRIL_219-2021_JAVIER_MONTANA\SOPORTES_CUENTA_COBRO
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.	Se dispone de los elementos necesarios para cumplir el contrato.
13. 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 aplica para este periodo
14. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	No aplica para este periodo
15. 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 aplica para este periodo
16. 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.	Se actúa conforme a la ley y obligaciones.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entranamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se obra con lealtad y buena fe en las etapas del contrato
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.	No aplica para este periodo
19. 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 actúa conforme a la ley y obligaciones.
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 pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.	Se actúa conforme a la ley y obligaciones.
21. 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 actúa de conformidad del artículo 5 de la ley 80 de 1993
<b>Productos</b>	
1. Un (1) documento con el Plan de trabajo con el cronograma de implementación del diseño e implementación de las actividades	\\Yaksa\100300tic\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS\INVERSION\PRESTACION_SERVICIOS\JAVIER_MONTAÑA
2. Un (1) documento con el resultado de la implementación de riesgos de seguridad digital para el tratamiento de los riesgos de seguridad digital y sistemas de información asignados	No aplica para este periodo
3. Un (1) documento con el resultado de la implementación de solución de la aplicación para detección-prevención de intrusos	No aplica para este periodo
4. Un (1) documento con el resultado de la implementación de solución de la monitorización de estado de servicios de infraestructura tecnológica	No aplica para este periodo
5. Un (1) documento con el resultado de la implementación de solución de firewall para aplicaciones web	No aplica para este periodo
6. Un (1) documento con los Planes de recuperación ante desastres	No aplica para este periodo
7. Un (1) documento con resultado de las pruebas del Plan de recuperación ante desastres	No aplica para este periodo
8. Un (1) documento con los controles de seguridad tecnológicos que soporten el modelo de seguridad y privacidad de la información institucional	No aplica para este periodo
<b>*Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema</b>	<b>* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autentificación a través de ORFEO</b>
<b>JAVIER MONTAÑA CARPINTERO</b>	<b>OIRIS OLMOS SOSA</b>
<small>Firma contratista</small>	<small>Firma supervisor</small>
<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</small>	



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 - GESTION GENERAL  
 Ejecutora Solicitante:  
 Fecha y Hora Sistema: 2021-06-15-5:19 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	170021	Fecha Registro:	2021-06-15	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere nip:	No
Valor Inicial:	7.632.240,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	7.632.240,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	422.136,00	Valor Neto:	7.210.104,00	Valor IVA:	0,00
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO

TERCERO

Identificacion:	79790907	Razon Social:	JAVIER ALBERTO MONTANA CARPINTERO	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	----------	---------------	-----------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	225259072	Banco:	ITAU CORPBANCA COLOMBIA S A	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-----------	--------	-----------------------------	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	130621	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	219-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-06-15
---------	----------	-------	---	--------	------------

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-0599-1000-5-0-0599068-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTO PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN TI - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LAS TIC NACIONAL	Nación	11	CSF	05-NINGUNO					
Total:							7.632.240,00	0,00	7.632.240,00	7.632.240,00

Objeto: SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 219-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP1240

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	2021-06-15	Generada	7.632.240,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-03 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DE RESTAURANTE, CAFETERIA, BAR, GRILL, DISCOTECA Y SIMILARES SERVICIOS DE HOTEL, MOTEL, HOSPEDAJE, AMOBLADO Y SIMILARES SERVICIO DE CASAS DE EMPENO Y SERVICIOS DE VIGILANCIA	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	6.893.877,00	1,380 %	95.136,00	95.136,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	1.721.053,00	19,000 %	327.000,00	327.000,00

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