



El servicio público es de todos

Función Pública

FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO N° 095 DE 2021

Table with contract details including contractor name (JORGE ENRIQUE CAMPOS PEREZ), dates, and policy information.

DATOS DEL CONTRATO

Table with contract number (CPS-095-2021) and type (14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS).

REGISTRO PRESUPUESTAL

Table with budgetary registration details including position catalog, vigency (ACTUAL), and value (\$ 102.562.768).

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

INFORMACIÓN PARA EL PAGO

Table with payment details including invoice number (9), date (20/09/2021), and total amount (\$ 9.267.720).

CERTIFICACIÓN CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR

Certification text for the contractor, including statements about compliance with legal obligations and social security contributions.

Certification text for the supervisor, stating that the contractor has met all legal requirements for payment authorization.

Table for 'Anexos' (Attachments) listing documents like 'Cuenta de cobro y/o factura' and 'Informe de seguimiento al contrato'.

Observaciones: NA

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



**Presentación de informes de contratistas
prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión**

Informe de actividades No. 09

Contrato No. 095 del año 2021

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en Función Pública para apoyar la implementación del proceso de Acción Integral en Territorio 2021, a través del acompañamiento en las entidades asignadas en las políticas de gestión y desempeño de competencia de la entidad, en el marco del proyecto "Mejoramiento de los niveles de eficiencia y productividad de las entidades públicas, del orden nacional y territorial. Nacional".

Período reportado: Del 01 al 30 de septiembre de 2021

Obligaciones del contrato	
Obligaciones específicas	Actividades realizadas por el contratistas
1. Apoyar en la interlocución con las gobernaciones de los departamentos asignados, para promover y fortalecer el proceso de asistencia técnica complementaria que deben brindar a sus municipios, en los temas del portafolio de servicios de Función Pública.	<p>2021-09-20 - Gobernación de Bolívar - Segunda sesión de generación de capacidades para constitución de comités institucionales de gestión y desempeño con funcionarios del equipo técnico de la Secretaría de Planeación, Control Interno y Talento Humano con el objetivo de asesorar a Alcaldías Municipales del departamento.</p> <p>2021-09-16 - Gobernación de Bolívar - Se realizó sesión de trabajo junto con la Secretaría de la Mujer de la Gobernación de Bolívar para el seguimiento y acompañamiento en la creación de instancias de género en el departamento.</p> <p>\\yaksa.dafp.local\11202AG\2021\TRD</p>
2. Apoyar la implementación de acciones que permitan dar cumplimiento a los compromisos y metas de Función Pública, dispuestas en documentos CONPES, así como los demás compromisos adquiridos por la entidad en el orden territorial, de acuerdo con los lineamientos y asignación que realice el supervisor.	<p>2021-09-17 - Todas las entidades a cargo - Apoyo al diligenciamiento del formato de reporte de cumplimiento de la Ley de Cuotas en las entidades asignadas.</p> <p>2021-09-03 - Alcaldía de Barranquilla - Sesión de trabajo sobre experiencia en proceso de distritalización de la Alcaldía de Barranquilla.</p> <p>\\yaksa.dafp.local\11200DDQ\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\095_JORGE_CAMPOS\INFORME_09\ANEXO_01</p>
3. Promover el portafolio de servicios de Función Pública y suscribir de forma concertada los Planes de Gestión Territorial acorde con las necesidades de mejoramiento institucional identificadas para cada una de las entidades territoriales asignadas.	<p>A la fecha se han suscrito todos los planes de gestión de las entidades asignadas.</p>
4. Efectuar el seguimiento al avance de los Planes de Gestión Territorial suscritos con las entidades asignadas, conforme con los lineamientos de la Estrategia de Acción Integral en Territorio, y adelantar el registro de las asesorías realizadas en los sistemas de información dispuestos por la entidad.	<p>2021-09-01 - Alcaldía de Turbaco - Rediseño Institucional Integral - 3.1. Propuesta de promesa de valor y marco estratégico (visión, misión objetivos e indicadores) - Diego Duque</p> <p>2021-09-06 - Alcaldía de Santo Tomás - Rediseño Institucional Integral - 3.1. Propuesta de promesa de valor y marco estratégico (visión, misión objetivos e indicadores) y 3.2. Propuesta de prestación del servicio (productos o servicio) - Laura Díaz.</p> <p>2021-09-09 - Alcaldía de Cartagena - Gestión del conocimiento - avanzado - 3. Asesoría para profundizar en metodologías y herramientas de innovación en el sector público - Diana Buenhombre</p> <p>2021-09-07 - Alcaldía Rosa del Sur - 2.1 Diagnóstico institucional elaborado / Análisis de contexto externo, 2.2. Diagnóstico institucional elaborado / Análisis de contexto interno y 3.1. Propuesta de promesa de valor y marco estratégico (visión, misión objetivos e indicadores) - Diego Duque</p> <p>2021-09-07 - Alcaldía de Providencia - 1. Recopilar y analizar información relacionada con Actos Administrativos de adopción de Estructura Organizacional, Planta de Empleos, Escala Salarial, matrices de vinculación y distribución y 2. Entidad con la información validada, cargada y vinculada en el sistema - María Camila Falla</p> <p>2021-09-10 - Alcaldía de Turbaco - Rediseño Institucional Integral - 1.1 Alistamiento / Identificación del alcance y viabilidad del rediseño, 1.2 Alistamiento / Conformación del equipo técnico del rediseño y cronograma de trabajo, 1.3 Alistamiento / Estrategia de gestión del cambio, 2.1 Diagnóstico institucional elaborado / Análisis de contexto externo, 2.2. Diagnóstico institucional elaborado / Análisis de contexto interno, - Diego Duque</p> <p>2021-09-13 - Alcaldía de Cartagena - Rediseño Institucional Integral - 2.1 Diagnóstico institucional elaborado / Análisis de contexto externo - Jorge Campos</p> <p>2021-09-16 - Alcaldía de Cartagena - Rediseño institucional Genero - 1.1 Alistamiento / Identificación del alcance y viabilidad del rediseño v 3.4. Propuesta de estructura - Jaime Urazán</p>

2021-09-17 - Alcaldía de Turbaco - Rediseño Institucional Integral - 3.1. Propuesta de promesa de valor y marco estratégico (visión, misión objetivos e indicadores) - Diego Duque

2021-09-17 - Alcaldía de Barranquilla - Esquema Líneas de Defensa - 4. Mapa de aseguramiento definido - Damian Camilo Vargas

2021-09-23 - Alcaldía de Santo Tomás - Rediseño Institucional Integral - 3.3. Propuesta de procesos y de funciones- Eficiencia Operacional y 3.4. Propuesta de estructura - Laura Díaz

2021-09-23 - Alcaldía de Turbaco - Rediseño Institucional Integral - 3.2. Propuesta de prestación del servicio (productos o servicio) - Diego Duque

2021-09-27 - Alcaldía de Cartagena - 3. Asesoría para profundizar en metodologías y herramientas de innovación en el sector público. - Diana Buenhombre

2021-09-30 - Alcaldía de Santo Tomás - 3.5. Propuesta de planta de personal - capacidades (talento humano - funciones, perfiles, cargas de trabajo y escala salarial) y recomendaciones en tecnología, recursos físicos, etc., 3.6. Propuesta de manual específico de funciones y competencias laborales (si aplica) - Laura Díaz

[\\vksa.dafp.local\11202AG\2021\TRD](#)

5. Acompañar técnicamente a las entidades territoriales asignadas en el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, en la interpretación de sus resultados y en la formulación de los respectivos planes de trabajo que de allí se desprende, con base en los lineamientos de la Estrategia de Acción Integral en Territorio articulada con entidades del orden nacional.

Se realizaron seguimientos a las siguientes entidades para formulación de planes de acción con base en los resultados de MIPG:

2021-09-15 - Alcaldía de Manatí - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

2021-09-10 - Alcaldía de Palmar de Varela - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

2021-09-28 - Alcaldía de Santo Tomás - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

[\\vksa.dafp.local\11202AG\2021\TRD](#)

6. Apoyar en el acompañamiento técnico para la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las entidades asignadas, de acuerdo con los lineamientos impartidos por cada líder de política.

Se realizaron las siguientes asesorías relacionadas con MIPG

2021-09-10 - Alcaldía de Palmar de Varela - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

2021-09-14 - Alcaldía de Cartagena - MIPG Avanzado - 4. Seguimiento a la operatividad de los Comités (Comité de gestión y desempeño institucional y de coordinación de control interno) - Jorge Campos

2021-09-15 - Alcaldía de Manatí - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

2021-09-20 - Alcaldía de Cantagallo - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

2021-09-20 - Alcaldía de El Carmen de Bolívar - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

2021-09-20 - Alcaldía de San Juan Nepomuceno - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

2021-09-20 - Alcaldía de San Pablo - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

2021-09-20 - Alcaldía de Santa Rosa - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

2021-09-20 - Alcaldía de Talaigua nuevo - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos

	<p>2021-09-28 - Alcaldía de Santo Tomás - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos</p> <p>2021-09-20 - Alcaldía de Mahates - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos</p> <p>2021-09-20 - Alcaldía de San Jacinto - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos</p> <p>2021-09-20 - Alcaldía de Tiquisio - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos</p> <p>2021-09-20 - Alcaldía de Turbaco - MIPG Pasos preliminares - 4. Plan de mejoramiento implementación MIPG - Jorge Campos</p> <p>2021-09-24 - Gobernación de Bolívar - MIPG Avanzado - 3. Plan de mejoramiento del MIPG elaborado y 4. Seguimiento a la operatividad de los Comités (Comité de gestión y desempeño institucional y de coordinación de control interno) - Jorge Campos</p> <p>2021-09-28 - Gobernación del Atlántico - MIPG Avanzado - 3. Plan de mejoramiento del MIPG elaborado y 4. Seguimiento a la operatividad de los Comités (Comité de gestión y desempeño institucional y de coordinación de control interno) - Jorge Campos</p> <p>2021-09-30 - Alcaldía de Barranquilla - MIPG Avanzado - 3. Plan de mejoramiento del MIPG elaborado y 4. Seguimiento a la operatividad de los Comités (Comité de gestión y desempeño institucional y de coordinación de control interno) - Jorge Campos</p> <p>\\vksa.dafp.local\11202AG\2021\TRD</p>
<p>7. Apoyar la generación de insumos en materia de comunicación para la elaboración de boletines de prensa sobre las acciones realizadas por Función Pública en los territorios asignados.</p>	<p>2021-09-13 - Sesión Rediseño Institucional Alcaldía de Cartagena. En reunión presencial se realizó la presentación del documento técnico y la propuesta de estructura a actores claves de la ciudad. Al finalizar la sesión se recogieron aportes para ser incorporados en el proyecto de acuerdo que será presentado por la Administración al Concejo Distrital. Líder Territorial de Bolívar, Atlántico y San Andrés - Jorge Campos</p> <p>2021-09-16 - Asesoría a la Alcaldía de Cartagena en la Política de Rendición de Cuentas en el marco del proceso de rendición de cuentas del Alcalde William Dau. Se capacitó, por parte de Jason Cotes de la DPTSC, al equipo de trabajo responsable de la política mencionada en los elementos que constituyen el Manual Unico de Rendición de Cuentas - Líder Territorial de Bolívar, Atlántico y San Andrés - Jorge Campos</p> <p>2021-09-17 - Asesoría a la Alcaldía de Barranquilla en elaboración del esquema de Líneas de Defensa. El experto de la DGDJ Damian Camilo Vargas realizó sesión de trabajo con equipo de control interno para la revisión del mapa de aseguramiento de la entidad. Líder Territorial de Bolívar, Atlántico y San Andrés - Jorge Campos</p> <p>2021-09-20 - Sesión MIPG con municipios de Bolívar. Se realizó sesión con municipios priorizados con el fin de actualizar actos administrativos de creación del comité institucional de gestión y desempeño y revisar avances en planes de acción para implementación de mejoras con base en resultados del IDI 2020. Líder Territorial - Bolívar, Atlántico y San Andrés - Jorge Campos</p> <p>2021-09-30 - Asesoría en Rediseño Institucional por parte de Laura Díaz a la Alcaldía de Santo Tomás, Atlántico. La entidad avanzó en la revisión de las dudas respecto al estudio técnico que se encuentra en elaboración. En próxima sesión se presentarán los avances en las fichas de manuales de funciones del nivel directivo y en la revisión de los procesos definidos en el estudio técnico. Líder Territorial de Bolívar, Atlántico y San Andrés - Jorge Campos</p> <p>\\vksa.dafp.local\11202AG\2021\TRD</p>
<p>8. Identificar, documentar y difundir buenas prácticas de gestión pública e innovación, en el marco de la política de Incentivos de Función Pública.</p>	<p>Se realizó sesión con la Dirección de Gestión del Conocimiento con las siguientes entidades con el fin de identificar buenas prácticas en el marco de la política de Gestión del Conocimiento:</p> <p>2021-09-09 - Alcaldía de Cartagena. Gestión del Conocimiento y la Innovación. Diana Buenhombre</p> <p>\\vksa.dafp.local\11202AG\2021\TRD</p>
<p>9. Participar en las jornadas de preparación metodológica, seguimiento y evaluación para el acompañamiento y asistencia técnica en territorio, que disponga Función Pública para la adecuada ejecución de la Estrategia de Gestión Territorial articulada con entidades del orden nacional.</p>	<p>Se participó en las siguientes jornadas de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2021-09-01 - Socialización documentación buenas prácticas 2. 2021-09-27 - Seguimiento - Líderes territoriales <p>\\vksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\095_JORGE_CAMPOS\INFORME_09\ANEXO_02</p>

Obligaciones generales	Actividades realizadas por el contratistas
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Durante este periodo se ha venido cumpliendo a cabalidad con el objeto del contrato según programación y requerimientos definidos por la entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se participó en las jornadas de trabajo relacionadas en las obligaciones específicas. \\vksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\095_JORGE_CAMPOS\INFORME_09\ANEXO_02
3. 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 el contratista y el supervisor.	En el primer informe se presentó el plan de trabajo de común acuerdo con el supervisor de contrato.
4. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se ha dado estricto cumplimiento a las indicaciones dadas por el equipo central en cumplimiento de objeto contractual. \\vksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\095_JORGE_CAMPOS\INFORME_09\ANEXO_02
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.	El presente se constituye como el informe mensual de ejecución de las obligaciones contractuales del mes de septiembre de 2021
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se anexa soportes pago Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales mes de agosto de 2021, mes cumplido, de acuerdo a la normativa vigente. \\vksa.dafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\095_JORGE_CAMPOS\INFORME_09\ORFEO
7. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	Se entregó en con el primer informe, el examen de salud pre ocupacional o de ingreso.
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 han aplicado los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
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.	Se entregó con el primer informe la actualización de la hoja de vida en SIGEP 2 y se anexó en el ORFEO de acuerdo a las indicaciones recibidas
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 han venido atendiendo con prontitud y efectividad todas y cada una de las solicitudes formuladas por el supervisor
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No han surgido novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual
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.	De manera responsable se responderá por las posibles 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.
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.	Se dispone de equipo de cómputo portátil y se cuenta con el correo institucional.
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.	A la fecha no se ha recibido bienes o material.
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 ha recibido bienes, elementos o materiales del Grupo de Gestión Administrativa-Almacén de Función Pública

16. Portar en lugar visible el camé 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 camé a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.	Se ha venido portando el carne en las actividades desarrolladas en las entidades donde se intervino.
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 peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
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 reglamentarios.	Se ha obrado 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 reglamentarios.
19. Desplazarse a las diferentes ciudades o municipios del o los departamentos definidos en el plan de trabajo y asumir con sus propios recursos, los gastos que de dichos desplazamientos se deriven.	Durante este periodo no se desarrollaron desplazamientos.
20. Desplazarse a ciudades o municipios del país, diferentes a los definidos en el plan de trabajo, en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. 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.	Durante este periodo no se desarrollaron desplazamientos.
21. 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.	Obligación que se está cumpliendo a cabalidad manteniendo las políticas establecidas por FP.
22. 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 han venido cumpliendo los protocolos de bioseguridad adoptados por Función Pública con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.
23. 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 está cumpliendo con lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios
Productos	Actividades realizadas por el contratistas
1. Un (1) documento con la relación del avance en el cumplimiento de los Planes de Gestión Territorial suscritos con las entidades asignadas, que especifique el estado de cada uno, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato.	Se entregará al cumplimiento del Contrato.
2. Un (1) documento con las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento de las herramientas e instrumentos técnicos con los cuales Función Pública brinda asesoría, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato	Se entregará al cumplimiento del Contrato.
3. Identificación de un caso de éxito proveniente de una de las entidades a cargo del acompañamiento y su respectiva y documentación bajo la metodología y formatos definidos por la Dirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Se entregará al cumplimiento del Contrato.
Anexos:	
\\vaksadafp.local\11200DDO\2021\DOCUMENTOS_APOYO\CUENTAS_COBRO\095_JORGE_CAMPOS\INFORME_09	
*Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema	* El "SUPERVISOR " aprueba este documento con la autenticación a través de ORFEO
Firma contratista	Firma supervisor
<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>	



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHcmprieto
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 05-01-01
Fecha y Hora Sistema: 2021-10-08-2:25 p. m.

CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES
DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with 10 columns: Numero, Vigencia Presupuestal, Valor Inicial, Valor Inicial Moneda Original, Valor Deduciones, Valor Deduciones Moneda, Fecha Registro, Estado, Valor Total Operaciones, Valor Total Operaciones Moneda Original, Valor Neto, Valor Neto Moneda, Unidad / Subunidad ejecutora, Requiere DIP, No, Tipo de DIP, Valor Actual, Valor Actual Moneda Original, Valor IVA, Nro. Compromiso, Saldo x Ordenar, Saldo x Ordenar Moneda Original, Nro. Cdp, Atributo Contable, Comprobante Contable.

TERCERO

Identificacion: 1047378343, Razon Social: JORGE ENRIQUE CAMPOS PEREZ, Medio de Pago: Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero: 08619822201, Banco: BANCOLOMBIA S.A., Tipo: Ahorro, Estado: Activa

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero: 239821, Tipo: Honorarios Personas Declarantes, Identificacion, Fecha de Registro

DOCUMENTO SOPORTE

Numero: 095-2021, Tipo: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES, Fecha: 2021-10-08

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 11 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., ATRIBUTO CONTABLE, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR

Objeto: NOVENO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 095-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP1947

PLAN DE PAGOS

Table with 5 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 7 columns: POSICION DEL CATALOGO DE PAGO, IDENTIFICACION, NOMBRE BENEFICIARIO, BASE GRAVABLE, TARIFA, VALOR DEDUCCION, SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR

Para verificar la validez de este documento escanee 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

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