



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 061 DE 2021

Nombre del contratista Leidy Carolina Mogollón Delgado		C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> 1.101.074.338	Fecha de suscripción 13 / 1 / 2021	Fecha de inicio 13 / 1 / 2021	Fecha finalización 20 / 12 / 2021	PÓLIZA Número:			
Objeto: Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Función Pública para apoyar la revisión editorial y corrección de estilo, en el marco del lenguaje claro, de los documentos generados por el proceso de Instrumentalización de la política en Función Pública.						GARANTÍAS	Valor Asegurado	Vigencia de los Amparos	
						Cumplimiento	N/A	Desde	Hasta
						Calidad del Servicio	N/A	N/A	N/A
						Calidad de los elementos	N/A	N/A	N/A
						Salarios y Prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Estabilidad	N/A	N/A	N/A						
Buen Manejo del Anticipo	N/A	N/A	N/A						

DATOS DEL CONTRATO

Contrato N°:	61	Tipo de Contrato :	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
--------------	----	--------------------	----------------------------

REGISTRO PRESUPUESTAL

Posición catálogo de gasto C-0505-1000-4-0-0505002	Vigencia Actual	No. Registro Presupuestal 14421	Fecha de Registro 11/01/21	Valor 63'302.609
---	--------------------	------------------------------------	-------------------------------	---------------------

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
52620318	\$652.400	agosto	15 / 9 / 2021	9	4 / 10 / 2021	\$5'618.575		\$5'618.575

Valor en letras: CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS

CERTIFICACIÓN CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR

Certifico bajo la gravedad de juramento que toda la información relacionada en este formato es veraz y que:

- Con los ingresos provenientes del contrato mencionado en la parte superior de este documento cumpla con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y que este pago no será presentado a otra entidad para los fines previstos en el párrafo 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:  SÍ  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.).  SÍ  NO
- Manifiesto bajo juramento que estoy obligado a presentar declaración de renta por el año 2020  SÍ  NO
- Que siguen vigentes, las condiciones para aplicar las deducciones presentadas para depuración de la base de retención en la fuente por concepto de:
  - Intereses de crédito de vivienda  SÍ  NO
  - Plan de Medicina Prepagada o Seguro de Salud  SÍ  NO
  - Dependientes  SÍ  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:

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.

La presente certificación se expide a los 4 días del mes de octubre de 2021.

Únicamente para el primer pago:

- Anexo Registro de Identificación Tributaria-RIT. expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU)  SÍ  NO
- Anexo Registro Único Tributario-RUT. expedido por la DIAN. documento en firme (copia de certificado documento sin costo)  SÍ  NO

\* Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema.

Anexos:	SÍ	NO	FOLIOS
Cuenta de cobro y/o factura	X		1
Planilla de Pago de aportes a salud, pensiones y ARL	X		1
Informe de seguimiento al contrato	X		2
Póliza		X	-

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

Observaciones:



Informe de actividades No. 09

Contrato No. 061 del año 2021

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Función Pública para apoyar la revisión editorial y corrección de estilo, en el marco del lenguaje claro, de los documentos generados por el proceso de Instrumentalización de la política en Función Pública.

Periodo reportado: del 01 al 31 de septiembre de 2021

Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
1. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la elaboración del plan de documentos de instrumentalización de la política de Función Pública.	Esta obligación ya se cumplió.
2. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en el seguimiento al cronograma de instrumentalización de la política.	<p>El 3 de septiembre enviamos junto con Susana Bonilla el reporte de avance en el proceso editorial de las publicaciones técnicas para el SGI.</p> <p>El 6 de septiembre llevé a cabo una mesa de trabajo con DPTSC para llevar a cabo los ajustes finales al documento Plan Nacional de Formación para el Control Social a la Gestión Pública Módulo 5: La contabilidad pública como instrumento para el control social</p>
3. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la revisión editorial, corrección ortográfica y de estilo, en el marco del lenguaje claro, de los documentos de instrumentalización de la política.	<p>El 14 de septiembre envié a DPTSC la revisión y corrección de estilo del documento: <i>Metodología para la identificación y priorización de trámites para la reactivación económica y social</i> para validación y ajustes por parte del área. El 17 de septiembre recibí la versión del área y ese mismo llevé a cabo la validación final.</p> <p>El 27 de septiembre envié a DDO la revisión y corrección de estilo de la <i>Guía de transformación institucional</i> en control de cambios para que validen y revisen los ajustes propuestos.</p> <p>El 27 de septiembre recibí la <i>Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales</i>, ese mismo día inicié la validación de ajustes.</p>
4. Remitir los documentos que ya cuenten con la debida revisión para que inicien la etapa de diseño y diagramación.	<p>El 14 de septiembre envié a Susana Bonilla la versión final validada por la DPTSC de la <i>Metodología para la identificación y priorización de trámites para la reactivación económica y social</i> para que continúe con el paso de diseño y diagramación del proceso editorial.</p> <p>El 6 de septiembre envié la revisión y corrección de estilo del MSP 90.</p> <p>El 8 de septiembre envié la revisión y corrección de estilo de los subtítulos para video sobre "Acción Integral".</p> <p>El 13 de septiembre envié la revisión y corrección de estilo del MSP 91.</p> <p>El 15 de septiembre envié la revisión y corrección de estilo de los subtítulos para video sobre "Acción Integral".</p> <p>El 20 de septiembre envié la revisión y corrección de estilo del MSP 92.</p> <p>El 23 de septiembre envié la revisión y corrección de estilo de los subtítulos para video sobre "Acción Integral".</p> <p>El 27 de septiembre envié la revisión y corrección de estilo del MSP 93.</p> <p>El 27 de septiembre envié la revisión y corrección de estilo de los subtítulos para video sobre "FP en imágenes".</p> <p>El 30 de septiembre envié la revisión y corrección de estilo de los subtítulos para video sobre "FP en imágenes".</p>
6. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la corrección de estilo y revisión de los contenidos incluidos en los cursos virtuales y micrositos alojados en el Espacio Virtual de Asesoría del portal web institucional, en el marco del lenguaje claro.	Durante la presente vigencia no me asignó ninguna tarea relacionada con este objeto contractual.
7. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la corrección de estilo y revisión de los instructivos, manuales y guías que genere el área para el Proceso de Comunicación.	El 3 de septiembre envié a Susana Bonilla ajustes de forma a la Guía de publicaciones técnicas de Función Pública.
8. Apoyar la supervisión del cumplimiento a lo establecido en el Instructivo de publicaciones técnicas de Función Pública.	Durante la presente vigencia no me asignó ninguna tarea relacionada con este objeto contractual.
Obligaciones del generales del contrato	Actividades realizadas por el contratistas
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Durante esta vigencia he cumplido con esta obligación.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Durante esta vigencia asistí a las reuniones a las que me convocaron por Teams.
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Durante esta vigencia he cumplido con esta obligación.
4. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones de	Durante esta vigencia cumplí con esta obligación.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Adjunto a esta cuenta de cobro el pago del sistema de seguridad en salud, pensión y riesgos laborales correspondiente mes vencido.
6. Entregar al supervisor el certificado de examen ocupacional o de ingreso.	Se anexó examen ocupacional o de ingreso en la primera cuenta de cobro.
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.	Durante esta vigencia he cumplido con esta obligación.
8. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, 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.	Durante esta vigencia he cumplido con esta obligación.
9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Durante esta vigencia he cumplido con esta obligación.
10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Durante esta vigencia he cumplido con esta obligación.

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.	No he tenido que responder por actuaciones u omisiones derivadas de la celebración de este contrato y de su ejecución.
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 energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y	Cuento con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
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.	Durante la presente vigencia no tengo en mi poder ningún bien mueble o de cómputo de Función Pública.
14. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.	Durante la presente vigencia no tengo en mi poder ningún bien mueble o de cómputo de Función Pública.
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.	A la fecha no he recibido carné de Función Pública.
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.	He cumplido con esta obligación.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos 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.	He cumplido con esta obligación.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos 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.	He cumplido con esta obligación.
19. Desplazarse a los diferentes municipios del país en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del mismo. Para tal fin, Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el sesenta y cinco por ciento (65%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	Durante la presente vigencia no se me asignó ninguna actividad relacionada con este objeto contractual.
20. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Manual de políticas de seguridad de la información de Función Pública y las políticas de seguridad digital adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.	Durante esta vigencia he cumplido con esta obligación.
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.	Durante la presente vigencia he cumplido con lo relacionado en esta obligación contractual.
Anexos: En el siguiente enlace de yaksa se encuentran los soportes relacionados en este informe \\Yaksa\11001gce\2021\DOCUMENTOS_APOYO\AVANCE_PUBLICACIONES	
<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 autenticación a través de ORFEO</b>
Firma contratista	Firma supervisor
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011	



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

Función Pública

El servicio público es de todos

Documento firmado digitalmente  
Sistema de gestión documental Orfeo



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHcprieto  
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01  
 Ejecutora Solicitante: CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES  
 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL  
 Fecha y Hora Sistema: 2021-10-11-3:53 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	289521	Fecha Registro:	2021-10-11	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	7021
Valor Inicial:	5.618.575,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	5.618.575,00	Saldo x Ordenar:	5.618.575,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:			0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	99.974,00	Valor Neto:			5.518.601,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	14421
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	7507

TERCERO

Identificacion:	1101074338	Razon Social:	LEIDY CAROLINA MOGOLLON DELGADO				Medio de Pago:	Abono en cuenta	
CUENTA BANCARIA									
Numero:	634705755	Banco:	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
CUENTA X PAGAR					CAJA MENOR				
Numero:	242721	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:			

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	061-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-10-11
---------	----------	-------	---	--------	------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DAFP GESTION GENERAL	C-0505-1000-4-0-0505002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - DISEÑO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN TEMAS DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. NACIONAL	Nación	11	CSF	05-NINGUNO					
Total:							5.618.575,00	0,00	5.618.575,00	5.618.575,00

Objeto: NOVENO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 061-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP1966

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	2021-10-11	Generada	5.618.575,00

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	4.966.257,00	0,966 %	47.974,00	47.974,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	273.684,00	19,000 %	52.000,00	52.000,00

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