



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. CPS-217 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			
David Enrique Egea Molina	72,329,640		29 3 2021	29 3 2021	20 12 2021				
Objeto: Prestar servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones de Función Pública, para apoyar las actividades de puesta en marcha, gestión de incidentes y requerimientos hasta su solución y cierre, así como los procesos de extracción, transformación, verificación de calidad, intercambio y procesamiento de información que requiera la Entidad para los sistemas de información misionales 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°:	CPS-217-2021	Tipo de Contrato: Prestación de servicios	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	39221	30/3/2021	\$ 79,246,951.00

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
54942128	1,094,200	nov-21	1 12 2021	10	16 12 2021	\$ 6.072.563	\$ 0.00	\$ 6.072.563

Valor en letras: SEIS MILLONES SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES 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 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 obligada 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:

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 16 días del mes de diciembre de 2021.

Únicamente para el primer pago:

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

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

Anexos:	SI	NO	FOUOS
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: Se anexan las certificaciones de pago de planilla salud, pensión, ARL, Certificación intereses de Vivienda.

Presentación de Informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	
<p>Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Función Pública, para apoyar las actividades de puesta en marcha, gestión de incidentes y requerimientos hasta su solución y cierre, así como los procesos de extracción, transformación, verificación de calidad, intercambio y procesamiento de información que requiera la Entidad para los sistemas de información misionales que le sean asignados.</p>	
<p>Período reportado: del 01 al 20 de diciembre de 2021.</p>	
<p><b>Obligaciones del contratista</b> <span style="float: right;"><b>Actividades realizadas por el contratista</b></span></p>	
<p>1. Apoyar las labores de los procesos de extracción, transformación, calidad, intercambio y procesamiento de información que requiera la Entidad para los sistemas de información misionales que le sean asignados.</p>	<p><b>01/12/2021:</b> Durante este mes se asistió a un total de 15 reuniones todas chequeadas por el DHP, con la finalidad de cumplir con el objeto contractual del presente contrato. (Véase los documentos ReunionesDicembre) en la ruta: (Y:\areas.dhp.local\1003\GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_IJEVIDENCIAS\DEGEA\Page12\Anexo)</p>
<p>2. Apoyar con el desarrollo de los requerimientos y requisitos funcionales y técnicos de los sistemas de información misionales que le sean asignados.</p>	<p><b>02/12/2021:</b> Se crea una consulta la cual contempla estos 3 casos y se realizan validaciones. Se comienza el análisis de un caso para validar el caso 0006478 ya que es ejemplo replicable.</p>
<p>3. Apoyar en el entendimiento, verificación, documentación y seguimiento las incidencias encontradas y gestionar su solución y cierre para los sistemas de información misionales que le sean asignados.</p>	<p><b>03/12/2021:</b> Reunión, se realizan reuniones a los Scripts del documento de reglas del negocio. <b>06/12/2021:</b> Por solicitud del equipo de trabajo se continúa con la validación de los Scripts del documento de reglas del negocio. <b>13/12/2021:</b> Revisión de consulta "021-12-13_Req_entidad" enviada por el equipo de trabajo.</p>
<p>4. Realizar la documentación necesaria de las labores de desarrollo e integración según el procedimiento de sistemas de información del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p><b>09/12/2021:</b> Se realiza la actualización del código fuente de la aplicación Homologador (Se ajusta un formato datos.xlsx el cual es el resumen que utiliza el Homologador para la actualización de datos en base de datos) y se entrega dicho código en: Véase en la ruta: (Y:\areas.dhp.local\1003\GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_IJEVIDENCIAS\DEGEA\Homologador). <b>10/12/2021:</b> Se crea un archivo ConsultasPuertoInstruccionEducativa.sql el cual sirve de guía con consultas necesarias para hacer validaciones del Homologador: Véase en la ruta: (Y:\areas.dhp.local\1003\GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_IJEVIDENCIAS\DEGEA\Homologador). <b>13/12/2021:</b> Se realiza el documento llamado "Guía funcionamiento de la aplicación y manual de instalación.docx" el cual es una guía de cómo funciona y cómo se instala la aplicación. <b>13/12/2021:</b> Se ajusta una versión compilada funcional del Homologador 1.0 (jar con más locales configurados): Véase en la ruta: (Y:\areas.dhp.local\1003\GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_IJEVIDENCIAS\DEGEA\Homologador). <b>09/12/2021:</b> Se realiza la actualización del código fuente de la aplicación Homologador y se realiza la entrega de dicho código en: Véase en la ruta: (Y:\areas.dhp.local\1003\GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_IJEVIDENCIAS\DEGEA\Homologador). <b>13/12/2021:</b> Se ajusta una versión compilada funcional del Homologador 1.0 (jar con más locales configurados): Véase en la ruta: (Y:\areas.dhp.local\1003\GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_IJEVIDENCIAS\DEGEA\Homologador).</p>
<p><b>PRODUCTOS:</b> 1. Un (1) documento que presente la relación de los documentos técnicos, los artefactos de software y procesos de extracción, transformación, calidad, intercambio y procesamiento de información que requiera la Entidad para los sistemas de información misionales que le sean asignados. Este documento deberá ser entregado a la finalización del plazo contractual.</p>	<p><b>16/12/2021:</b> Entrega formal por medio de una sesión de trabajo para la presentación de la aplicación Homologador, con muestra funcional de la aplicación: Véase en la ruta: (Y:\areas.dhp.local\1003\GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_IJEVIDENCIAS\DEGEA\Homologador).</p>
<p>2. Los documentos técnicos de los artefactos de software, del proceso de extracción, transformación, calidad, intercambio y procesamiento de información y de las revisiones de incidencias; serán entregados por demanda en el periodo requerido.</p>	<p><b>17/12/2021:</b> Se entrega una copia de un archivo Homologador1.0.log el cual ha generado por la aplicación, en el cual se contemplan todos los posibles casos de log: Véase en la ruta: (Y:\areas.dhp.local\1003\GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_IJEVIDENCIAS\DEGEA\Homologador).</p>
<p>3. Respositivo documentado de los artefactos de software (scripts de bases de datos, ETL, código fuente, instaladores y demás) específicos de los sistemas de información misionales que le sean asignados. Este entregable será entregado al supervisor a la finalización del plazo contractual.</p>	<p><b>14/12/2021:</b> Se terminan las validaciones de las conexiones sobre el script de ETL y se hace entrega del script de conexión de los (ESSES) de situaciones administrativas en la ruta: Véase en la ruta: (Y:\areas.dhp.local\1003\GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_IJEVIDENCIAS\DEGEA\Page12\Anexo\Situaciones Administrativas).</p>
<p>4. Componentes de software desarrollados (scripts de bases de datos, ETL, código fuente, instaladores y demás) específicos que sean requeridos por el supervisor para los sistemas misionales que le sean asignados. Estos serán entregados por demanda en el periodo requerido.</p>	<p><b>15/12/2021:</b> Ajustar consultas de Calidad del Dato para la Depuración de los datos. Validación del componente de Normalización de Tablas Maestras - Homologador de Datos: NombreDenominación, CódigoDenominación, [EEEntrar]. AjusteParamétricasDenominación, ConsultasPuertoInstruccionEducativa, ModificaciónTablaDenominación, ModificaciónTablaParamétrica. Véase en la ruta: (Y:\areas.dhp.local\1003\GSI\2021\DOCUMENTO_APOYO\SIGEP_IJEVIDENCIAS\DEGEA\Page12\Anexo\Depuración Datos). <b>17/12/2021:</b> Se realiza entrega de los scripts importantes al área de CA para su respectiva utilización posterior.</p>
<p><b>Obligaciones del contratista</b> <span style="float: right;"><b>Actividades realizadas por el contratista</b></span></p>	
<p>1. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	Cumplido
<p>2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	Ver detalle de las reuniones en el anexo (ReunionesDicembre)
<p>3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	Cumplido
<p>4. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Al mismo tiempo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.</p>	Ver anexo de actividades
<p>5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pension y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.</p>	Cumplido
<p>6. Entregar al supervisor el examen pre ocupacional o de ingreso.</p>	Cumplido
<p>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.</p>	Cumplido
<p>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, ajenas de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatros (4) veces más.</p>	Cumplido
<p>9. Alinear con puntualidad y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.</p>	Cumplido
<p>10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.</p>	Cumplido
<p>11. Responder por las actas o memorandos generados de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 981 de 1993.</p>	Cumplido
<p>12. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario para la ejecución de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a sublevar y el funcionamiento 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.</p>	Cumplido
<p>13. Recibir del Grupo de Gestión Administrativa-Alineación 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.</p>	NA
<p>14. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.</p>	NA
<p>15. Poner en lugar visible el carné que se asigna 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.</p>	NA
<p>16. No aceptar ni permitir o amenazar de quejas actadas por parte de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir cualquier acto o hecho.</p>	Cumplido
<p>17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando discusiones y embargos 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.</p>	Cumplido
<p>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 reconstruirá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el salario y otros conceptos (65% del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia).</p>	NA
<p>19. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la policía de Tránsito de datos personales, Manual de policía 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.</p>	Cumplido
<p>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.</p>	Cumplido
<p>21. Los demás que se deriven del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, así como todos aquellos que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.</p>	Cumplido
<p>Anexos: Los anexos se incorporan en el radicado de oficio de la presente cuenta de cobro.</p>	
<p>Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO, que se autoriza en el sistema</p>	<p>El "SUPERVISOR" aprueba este documento con la autorización a través de ORFEO</p>
<p>Firma contratista</p>	<p>Firma supervisor</p>
<p>No Concorde el Supervisor revisar que las obligaciones y productos que configuran el objeto del contrato sean ejecutados, reportados en el informe y con las copias correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero según lo establecido en la Ley 1474 de 2011</p>	



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: MhcmPrieto CLAUDIA MILENA PRIETO BENAVIDES  
 Unidad ó Subunidad: 05-01-01 DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
 Ejecutora Solicitante: DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - GESTIÓN GENERAL  
 Fecha y Hora Sistema: 2021-12-23-5:55 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	400621	Fecha Registro:	2021-12-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - GESTIÓN GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	39221
Valor Inicial:	6.072.563,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	6.072.563,00	Saldo x Ordenar:	6.072.563,00
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:	102.208,00	Valor Neto:			5.970.355,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	21521
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	13427 13501

TERCERO

Identificacion:	72329640	Razon Social:	DAVID ENRIQUE EGEEA MOLINA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	----------	---------------	----------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Numero:	0262194087	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	------------	--------	--	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	338221	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	217-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-12-22
---------	----------	-------	---	--------	------------

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-0505-1000-4-0-0505028-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN PÚBLICA - 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:							6.072.563,00	0,00	6.072.563,00	6.072.563,00

Objeto: DECIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 217-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. DAFP2520

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	2021-12-22	Generada	6.072.563,00

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	5.015.055,00	1,380 %	69.208,00	69.208,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	173.684,00	19,000 %	33.000,00	33.000,00

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

Coordinadora Grupo Gestión Financiera  
 YENNY MARCELA HERRERA MARTINEZ  
 C.C. 52.464.566