



FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. 282 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:
Daniela Del Vecchio Rodríguez	1.020.766.988	20 10 2021	20 10 2021	20 12 2021	
Objeto: prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones para apoyar la corrección de estilo de las publicaciones técnicas pendientes de este proceso que se encuentran incluidas en la matriz de instrumentalización para la vigencia 2021					
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°:	282	Tipo de Contrato:	14 PRESTACIÓN DE SERVICIOS
--------------	-----	-------------------	----------------------------

REGISTRO PRESUPUESTAL

Poición catálogo de gasto	Vigencia	No. Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor
C-0505-1000-4-0-0505003-02	Actual	88021	21/10/2021	\$ 9.532.512,00

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
1041324404	344.100	octubre	28 10 2021	1	8 11 2021	\$ 1.588.752,00		\$ 1.588.752,00

un millón quinientos ochenta y ocho mil setecientos cincuenta y dos 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:

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 obligado a presentar declaración de renta por el año 2020

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

6. 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:

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 8 días del mes de noviembre 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		1
Informe de seguimiento al contrato	x		1
Poliza		x	

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

Observaciones:

Informe de actividades No. 001	
Contrato No. 282 del año 2021	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicaciones para apoyar la corrección de estilo de las publicaciones técnicas pendientes de este proceso que se encuentran incluidas en la matriz de instrumentalización para la vigencia 2021	
Periodo reportado: Del 21 al 31 de octubre 2021	
Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
1. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en el proceso de revisión editorial de los documentos incluidos en la matriz de instrumentalización de la política según el reparto asignado por el supervisor del contrato.	Durante esta vigencia se avanzó en la revisión y corrección de estilo de los Lineamientos para publicar información en el menú "Atención y Servicio a la Ciudadanía" de las sedes electrónicas y su Anexo 1. Los archivos de trabajo: 2021-09-17_avance_1_lineamientos_menu_sac_revisado_dgdi_ajustado_dptsc; 2021-09-17_avance_1_anexo_1_formulario_pgrsd. Pueden ser consultados en: \\vksa11001gpe\2021\DOCUMENTOS_APOYO\AVANCE_PUBLICACIONES
2. Efectuar la corrección de estilo de los documentos que le sean asignados y remitirlos a las áreas responsables para su visto bueno y aprobación.	En esta vigencia no se alcanzó a remitir documentos.
3. Verificar los ajustes solicitados por las áreas misionales a los documentos corregidos y remitirlos para iniciar el proceso de diseño y diagramación, según lo planificado en la matriz de instrumentalización de la política.	En esta vigencia no se alcanzó a verificar los ajustes solicitados por las áreas misionales.
4. Suministrar la información que le sea solicitada por el Comité de Publicaciones sobre el estado del proceso de corrección de estilo de los documentos que le sean asignados.	Durante esta vigencia no se alcanzó a suministrar información sobre el estado del proceso de corrección de estilo de los documentos asignados ni fue solicitada información por parte del Comité de Publicaciones.
Obligaciones generales	Actividades realizadas por el contratista
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Durante esta vigencia se cumplió con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad
2. Asistir a las reuniones programadas	Durante esta vigencia se agendaron las siguientes reuniones: octubre 21: Conversación acerca del proceso editorial de Función Pública; octubre 27: Comité de Publicaciones; octubre 29: Introducción equipo editorial
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Durante esta vigencia se cumplió con los compromisos adquiridos en las reuniones.
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.	Durante esta vigencia se da cumplimiento a la presentación del informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Durante esta vigencia se cancelaron las obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales. Se adjunta la planilla pagada del mes de octubre.
6. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.	Se adjunta examen ocupacional de ingreso a la 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 se cumplió con esta obligación.
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.	Durante esta vigencia no se actualizó la hoja de vida en el SIGEP II, pues no se presentaron modificaciones a la información inicialmente registrada.
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 se cumplió con esta obligación.
10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Durante esta vigencia se cumplió 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.	Durante esta vigencia se cumplió con esta obligación.
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 adelantarse 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.	Durante esta vigencia se cumplió con esta obligación.
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 esta vigencia no se recibió mediante inventario físico bienes muebles y equipos asignados por razón de las obligaciones del contrato.
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 esta vigencia no fueron asignados bienes muebles ni equipos por razón de las obligaciones del contrato.
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.	Durante esta vigencia no fue asignado carné por parte del Grupo de Gestión Humana 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.	Durante esta vigencia se cumplió con esta obligación.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos 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.	Durante esta vigencia se cumplió con esta obligación.
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.	Durante esta vigencia no se solicitó desplazamiento a los diferentes municipios del país para la debida ejecución del contrato.
Anexos: entregables (2021-09-17_avance_1_lineamientos_menu_sac_revisado_dgdi_ajustado_dptsc; 2021-09-17_avance_1_anexo_1_formulario_pgrsd), afiliación ARL, planilla seguridad social, certificado RUT, examen ocupacional.	
	
<p>*Este documento se entenderá suscrito por el usuario de ORFEO que se autentique en el sistema</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>	



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
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2021-11-19-1:04 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	343221	Fecha Registro:	2021-11-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO FUNCION PUBLICA - GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	requiere NIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	88021
Valor Inicial:	1.588.752,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	0,00	Saldo x Ordenar:	1.588.752,00	Valor Actual Moneda Original:	1.588.752,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:		Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:		Valor Actual Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	18.323,00	Valor Neto:	1.570.429,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:		Nro. Cdp:	38321
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:		Valor IVA:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	11689

TERCERO

Identificacion:	1020766988	Razon Social:	DANIELA DEL VECCHIO RODRIGUEZ				Medio de Pago:	Abono en cuenta	
-----------------	------------	---------------	-------------------------------	--	--	--	----------------	-----------------	--

CUENTA BANCARIA

Numero:	46119762600	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	--	--	-------	--------	---------	--------

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Numero:	280821	Tipo:	Honorarios Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	
---------	--------	-------	---------------------------------	-----------------	--	--------------------	--

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	282-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES			Fecha:	2021-11-19
---------	----------	-------	---	--	--	--------	------------

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-0505-1000-4-0-0505003-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - 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:							1.588.752,00	0,00	1.588.752,00	1.588.752,00

Objeto: PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 282-2021 DOCUMENTO SOPORTE ADQUISICIONES No. 282-2021

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	2021-11-19	Generada	1.588.752,00

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, CAFETERÍA, 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	1.327.722,00	1,380 %	18.323,00	18.323,00

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