| | |
|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de PLANEACIÓN | **A-FO-072 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO**<br>**Versión 16 acta de mejoramiento 254 del 26 de septiembre de 2019 Proceso A-CA-001**<br>**DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA** |

| Bases para aplicar retenciones |
|---|
| |

| **RECURSOS** | **DISTRITO** | | **REGALIAS** | **X** |
|---|---|---|---|---|

**1. IDENTIFICACIÓN**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| PROCESO | 1020 | | VIGENCIA | 2019 |
| CONTRATO | 373 | | | |
| OBJETO | DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y ANÁLISIS DEL SISTEMA DE INDICES E INDICADORES, REQUERIDOS PARA EL MODELO DE DESARROLLO RURAL DE BOGOTÁ D.C. COMO INSUMO DEL SIPSDER. | | | |
| CONTRATISTA | SISTEMAS DE INFORMACION Y ASESORIAS TECNICAS LTDA - SIAT LTDA | | | |
| CÉDULA O NIT | NIT 800211424-7 | | | |
| DATOS CUENTA BANCARIA ÚNICA | No. | 18655582009 | | |
| | Clase | CUENTA DE AHORROS | | |
| | Entidad Bancaria | Bancolombia S.A. | | |
| SUPERVISOR O INTERVENTOR | Juana Marina Hofman Quintero | | | |
| SUPERVISOR O INTERVENTOR | | | | |
| SUPERVISOR O INTERVENTOR | | | | |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | 380.680.000 | | | |
| VALOR TOTAL A PAGAR | 38.068.000 | | | |

| **Rubro:** | **Nombre:** | **Saldo** | **Valor a pagar** | **Nuevo saldo** |
|---|---|---|---|---|
| 002-1799-1100-2016-0000 | Implementación del Sistema de información para la planeación y el seguimiento del desarrollo rural de Bogotá D.C. | 38.068.000 | 38.068.000 | 0 |
| | **Total:** | 38.068.000 | 38.068.000 | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| FACTURA | FESI-1 | |
| PERIODO CERTIFICADO | Desde: 31/08/2020 Hasta: 29/12/2020 | |
| PAGO A EFECTUARSE | 5 | Último pago - |

**2. SEGUIMIENTO**

| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | **SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO** |
|---|---|
| Presentar el plan de trabajo del contrato de acuerdo con la metodología de gestión de proyectos del SIPSDER. | El consultor desarrolló el entregable de acuerdo con los términos y condiciones señalados en el Anexo Técnico y fue aprobado por la supervisión del Contrato. |
| Realizar informes mensuales del desempeño del proyecto donde se incluyan las actividades y los avances de las mismas, de acuerdo con la metodología de gestión de proyectos del SIPSDER y conforme a los requerimientos de la supervisión. | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor realizando los informes mensuales de desempeño del proyecto, de acuerdo con la metodología de Gestión de Proyectos. |
| Desarrollar la totalidad de los requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios de consultoría descritos en el Anexo Técnico. | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor desarrollando la totalidad de los requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios de consultoría descritos en el Anexo Técnico. |
| Entregar a la entidad los distintos productos de la consultoría, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico y en las fechas indicadas por la entidad, para la revisión y aprobación por parte del Supervisor. | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor, entregando todos los productos especificados para el desarrollo de la consultoría, los cuales fueron revisados y aprobados por parte de la Supervisión del contrato. |
| Atender los requerimientos que realice el supervisor a través de la herramienta establecida para tal fin desde la Gerencia del SIPSDER. | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor atendiendo todos los requerimientos para el desarrollo del Contrato. |
| No utilizar el nombre o logo de la Secretaría Distrital de Planeación o su abreviatura, en relación con los productos del contrato, sin previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Planeación en cada | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor al no usar la imagen de la SDP sin autorización |

| | |
|---|---|
| caso. | |
| Disponer del equipo de trabajo requerido, así como dedicación y cumplimiento de funciones y responsabilidades para la satisfactoria ejecución del contrato. | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor disponiendo de todo el equipo de trabajo requerido para el desarrollo cabal del contrato. |
| Contar con la infraestructura, equipos, materiales, insumos y herramientas que permitan el desarrollo eficaz de las actividades en los términos, plazos y características definidas. | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor contando con todo lo necesario para el desarrollo eficaz de las actividades del contrato de acuerdo con lo definido en el contrato y el anexo técnico. |
| Mantener la confidencialidad de la información suministrada por la Secretaría Distrital de Planeación. | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor durante la ejecución del contrato. |
| Realizar la cesión de los derechos patrimoniales de autor de la labor contratada a la SDP. | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor mediante el Documento cesión de derechos patrimoniales de autor. |
| Asistir por cuenta propia a las visitas de campo cuando sea solicitado por el Supervisor y que sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor al asistir por cuenta propia a las visitas de campo en la ruralidad del D.C., cuando fue necesario para el desarrollo cabal del contrato, como consta en el informe final. |
| Asistir a las distintas reuniones programadas por el supervisor y que estén relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. | Esta obligación fue cumplida a cabalidad por el Consultor mediante la asistencia a las reuniones programadas por la supervisión del contrato. |

**3. APORTE AL CUMPLIMIENTO DE METAS**

| **3.1. META PROYECTO** | **APORTES** |
|---|---|
| Realizar 5 levantamiento de Información Nueva información de base para producir estadísticas que aporten elementos para el cierre de las brechas sociales que se han generado frente al territorio rural y sus habitantes. | N/A |

| **3.2. RELACIÓN CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)** | **APORTES** |
|---|---|
| No aplica | N/A |

**4. DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO**
**INFORMACIÓN RADICADA EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA**

| Orig | Copia | DOCUMENTO | OBSERVACIONES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | | Factura | Número | FESI-1 | | Fecha | 30/12/2020 | |
| | | Soportes de la factura | | | | | | |
| | | Entrada al Almacén | Número | | | Fecha | | |
| | | Certificación para descuentos Tributarios | | | | | | |
| | | Pago de Pensiones | No. Planilla | | Mes | | Valor Neto | $0 |
| | | Pago de Salud | | | | | Valor Neto | $0 |
| | | Fondo de Solidaridad | | | | | Valor Neto | $0 |
| | | Administradora de Riesgos Laborales - ARL | | | | | Valor Neto | $0 |
| X | | Certificación Representante Legal o revisor fiscal | Periodo Certificado | | | | | |
| | | Otro | | | | | | |
| X | | Informe magnetico | | Fisico | CTO-373-2019-5.pdf | | | |
| | | Producto magnetico | | Fisico | | | | |

**5. VERIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL**

El interventor o supervisor del contrato, certifica que verificó el cumplimiento por parte del contratista del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), Fondo de Solidaridad, Riesgos Profesionales y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente, correspondientes al periodo certificado y de acuerdo a la certificación allegada por el Representante Legal ó Revisor Fiscal.

Lo anterior en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y de las demás normas concordantes.

**6. DETALLE DE BIENES Y SERVICIOS**

**7. OBSERVACIONES AL PAGO**

| | |
|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de PLANEACIÓN | **A-FO-072 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO**<br>**Versión 16 acta de mejoramiento 254 del 26 de septiembre de 2019 Proceso A-CA-001**<br>**DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA** |

Se revisó, verificó, aprobó y se recibe a satisfacción los productos 11 y 12 e informes mensuales, de acuerdo con la Cláusula 11. Forma de pago del contrato.

**8. CONSTANCIA**

La presente certificación de cumplimiento para pago, suscrita por el supervisor o interventor, se elabora de conformidad con las obligaciones de la supervisión o interventoría establecidas en el Manual de Contratación de la SDP.

El (Los) supervisor(es) o interventor(es) del contrato descrito en este documento certifica(n) que el contratista ha cumplido el objeto del contrato a satisfacción. Por tanto se considera que procede se efectúe el pago respectivo.

Dada en Bogotá D.C. a los 12 días del mes de marzo de 2021

| | |
|---|---|
| **FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR** |  |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR** | Juana Marina Hofman Quintero |
| **CARGO** | Directora Ambiente y Ruralidad |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fecha de Recibido | | Firma de quien recibe | | Número de Radicación en la DGF | |