ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de PLANEACIÓN

A-FO-072 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO

Versión 16 acta de mejoramiento 254 del 26 de septiembre de 2019 Proceso A-CA-001

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Bases para aplicar retenciones:

RECURSOS	DISTRITO	X	REGALÍAS

1. IDENTIFICACION

PROCESO	71	VIGENCIA	2021
CONTRATO	29		
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DISPUESTOS POR LA SDP PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA QUE RECOPILE, VALORE Y ATIENDA SUS NECESIDADES.		

CONTRATISTA	GILBERTO MOJICA RODRIGUEZ	
C.C. o NIT	C.C. No. 79.152.692 de Bogota DC	
DATOS CUENTA BANCARIA ÚNICA	No.	0550197000122899
	Clase	Cuenta de Ahorros
	Entidad Bancaria	DAVIVIENDA

SUPERVISOR O INTERVENTOR	ASTRID MARIA BRACHO CARRILLO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$56,000,000
VALOR TOTAL A PAGAR	$5,600,000

Rubro:	Nombre:	Saldo	Valor a Pagar	Nuevo Saldo
13301160556000000076 36	Fortalecimiento Institucional de la SDP	$54,693,334	$5,600,000	$49,093,334

Sumatoria Vlr Rps	$5,600,000	Sumatoria Vlr Rubros	$54,693,334	$5,600,000	$49,093,334

FACTURA	
PERIODO A CERTIFICARSE	Desde: 01/03/2021 Hasta: 31/03/2021
PAGO A EFECTUARSE	2

2. SEGUIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
Apoyar a la Dirección de Servicio al Ciudadano en las actividades de orientación y atención a ciudadanos, con enfoque diferencial a través de los diferentes canales dispuestos por la SDP.	En este periodo no fueron asignadas actividades de orientacion presencial, se asignaron actividas por el canal escrito.
Apoyar a la Dirección de Servicio al Ciudadano en la recepción y análisis de las solicitudes asignadas a través del Sistema de Información de Procesos Automáticos ¿SIPA, realizando oportunamente la revisión por competencia y reclasificación de acuerdo a los términos legales.	Apoyar a la Dirección de Servicio al Ciudadano en la recepción y análisis de 308 solicitudes.
Apoyar a la Dirección de Servicio al Ciudadano en la proyección de respuestas de carácter técnico asignadas cumpliendo las recomendaciones a las que hubiese lugar, a través del Sistema de Información de Procesos Automáticos ¿ SIPA.	Apoyó a la Dirección de Servicio al Ciudadano en la proyección de 308 oficios de respuestas a solicitudes ciudadanas.
Apoyar a la Dirección de Servicio al ciudadano en la georeferenciación de los proyectos de respuesta asignados.	Apoyar a la Dirección de Servicio al ciudadano con la relacion de la relacion de los oficos proyectados para la georreferenciación.
Asistir a las Reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.	En este periodo no se convocó a reuniones.

3. APORTE AL CUMPLIMIENTO DE METAS

3.1 META PROYECTO	APORTES
13 *** Aumentar 50 % los niveles de interacción entre el ciudadano y la SDP	El apoyo profesional en la orientación y atención de trámites de la entidad garantiza el acceso a la ciudadanía y usuarios de los servicios de la SDP a información sobre norma urbanística, servicios y trámites de la entidad a través de los diferentes canales de atención y contribuye al cumplimiento de los lineamientos de la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano que se ejecutan a través de las líneas de acción de la Estrategia de Servicio a la Ciudadanía.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de PLANEACIÓN

A-FO-072 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO

Versión 16 acta de mejoramiento 254 del 26 de septiembre de 2019 Proceso A-CA-001

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

3.2 RELACIÓN CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)	APORTES
Instrum gest territ y planif urb y rural/Inf y doc técn seguim y eval Polit Públ/Inf para focaliz gasto púb y ctrol desarr urb/Doc téc proc integrac y fortalec acc y polít de desarr econ	El apoyo profesional en la orientación y atención de trámites de la entidad garantiza el acceso a la ciudadanía y usuarios de los servicios de la SDP a información sobre norma urbanística, servicios y trámites de la entidad a través de los diferentes canales de atención y contribuye al cumplimiento de los lineamientos de la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano que se ejecutan a través de las líneas de acción de la Estrategia de Servicio a la Ciudadanía.

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

Original	Copia	Documento	Observaciones
		Factura	Número - Fecha
		Soporte Factura	
		Entrada a Almacén	Número Fecha
		Certificación para descuentros Tributarios	
	X	Pago de Pensiones	No. Planilla 48772870 Mes febrero Valor Neto $358,400
	X	Pago de Salud	Valor Neto $280,000
		Fondo de Solidaridad	Valor Neto $22,400
	X	Administradora de Riesgos Laborales ARL	Valor Neto $11,693
		Certificación Representante Legal o Revisor Fiscal	
	X	Otro	Declaración Juramentada del pago de la seguridad social, Hoja de vida del Sedeap, constancia de actualizacion del sigep, y certificado medico ocupacional.

X	Informe Magnético		Informe Físico
	Producto Magnético		Producto Físico

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, pensión, Administración de Riesgos Laborares - ARL) del período certificado en: febrero

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 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

el contratistaprestó los servicios de manera satisfactoria.

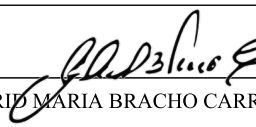
7. OBSERVACIONES AL PAGO

8. CONSTANCIA

La presente certificación de cumplimiento para pago, suscrita por el supervisor o interventor, se elaboró 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 a satisfacción con los compromisos conenidos en el contrato que dan origen al procesamiento de este pago. Por tanto se considera que es procedente efectuar el pago respectivo.

Dada en Bogotá D.C. a los 06 dias del mes de Abril de 2021

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	ASTRID MARIA BRACHO CARRILLO
CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	DIRECTOR DE SERVICIO AL CIUDADANO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de PLANEACIÓN

A-FO-072 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO

Versión 16 acta de mejoramiento 254 del 26 de septiembre de 2019 Proceso A-CA-001

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Fecha de Recibido		Firma de quien Recibe		Nro de Radicación en la DGF	