



**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	
13301160556000007636	Fortalecimiento Institucional de la SDP	\$43,493,334	\$5,600,000	\$37,893,334	
Sumatoria Vlr Rps	\$5,600,000	Sumatoria Vlr Rubros	\$43,493,334	\$5,600,000	\$37,893,334

FACTURA	
PERIODO A CERTIFICARSE	Desde: 01/05/2021 Hasta: 31/05/2021
PAGO A EFECTUARSE	4

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.	Apoyó a la Dirección de Servicio al Ciudadano en las actividades de orientación y atención de los trámites y servicios de la SDP a través del 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.	Apoyó a la Dirección de Servicio al Ciudadano en la recepción y análisis de 300 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 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 300 oficios derespuestas de carácter técnico cumpliendo las recomendaciones a las que hubiese lugar, a través del Sistema de Información de Procesos Automáticos (SIPA).
Apoyar a la Dirección de Servicio al ciudadano en la georeferenciación de los proyectos de respuesta asignados.	Apoyó a la Dirección de Servicio al ciudadano en la georeferenciación de 300 proyectos de respuesta.
Asistir a las Reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.	Asistió a las reuniones a las que se le convocó.

3. APOORTE 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.
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	El apoyo profesional en la orientación y atención de trámites de la entidad



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

Públ/Inf para focaliz gasto públ y ctrol desarr urb/Doc téc proc integrac y fortalec acc y polít de desarr econ

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.

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 descuentos Tributarios				
	X	Pago de Pensiones	No. Planilla	50151199	Mes	abril de 2021
	X	Pago de Salud			Valor Neto	\$358,400
		Fondo de Solidaridad			Valor Neto	\$280,000
					Valor Neto	\$0
	X	Administradora de Riesgos Laborales ARL			Valor Neto	\$11,700
		Certificación Representante Legal o Revisor Fiscal				
	X	Otro	Declaración juramentada de aportes a la Seguridad social salud, pensones y ARL.			
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 Laborales - ARL) del período certificado en: abril de 2021

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 contratista prestó 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 09 días del mes de Junio 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

Fecha de
Recibido

Firma de
quien Recibe

Nro de Radicación
en la DGF