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	$26,693,334	$5,600,000	$21,093,334

Sumatoria Vlr Rps	$5,600,000	Sumatoria Vlr Rubros	$26,693,334	$5,600,000	$21,093,334

FACTURA	
PERIODO A CERTIFICARSE	Desde: 01/08/2021 Hasta: 31/08/2021
PAGO A EFECTUARSE	7

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 deorientación y atención de los trámites y servicios de la SDP a traves 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 148 solicitudes asignadas a través del Sistema de Información de Procesos Automáticos (SIPA).
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.	Apoyo a la Dirección de Servicio al Ciudadano en la proyección de 148 oficios de respuestas de carácter técnico asignadas 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 georreferenciación de los proyectos de respuesta asignados.
Asistir a las Reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.	asistío a las reuniones a las que se le convoco¿.

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.

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	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

fortalec acc y polít de desarr econ	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 descuentros Tributarios						
	X	Pago de Pensiones	No. Planilla	52150347	Mes	Julio de 2021	Valor Neto	$358,400
	X	Pago de Salud					Valor Neto	$280,000
		Fondo de Solidaridad					Valor Neto	$0
	X	Administradora de Riesgos Laborales ARL					Valor Neto	$11,700
		Certificación Representante Legal o Revisor Fiscal						
	X	Otro	Decalración juramentada de aportes a la seguridad social 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 Laborares - ARL) del período certificado en: Julio 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 sus 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 10 dias del mes de Septiembre 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	