

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

PARA: **MERCY YASMÍN PARRA RODRÍGUEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera

DE: **KATIAN JULADY RENDON RODRIGUEZ**
Jefe De Oficina - Oficina Gestión Pagos

ASUNTO: **Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción contrato**

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligaciones del Contrato No.250130 del 20 de enero de 2025, así:

Contratista: JESSICA ROCHA GOMEZ
NIT / C. C.: 1018415834
Valor a cancelar: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS
(\$ 7.850.000)
Nro. Factura o Cuenta de Cobro: 2025ER31228501
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 01/12/2025
Período certificado: DESDE 01/11/2025 hasta 30/11/2025

Unidad Ejecutora - Rubro Presupuestal (9)	VALOR A PAGAR POR:			IVA (13)	Total (14)
	Servicios (10)	Honorarios (11)	Compras/ Repuestos (12)		
O21202020080383990		\$7.850.000		N/A	\$7.850.000
Totales					\$7.850.000

INFORMACIÓN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL, VOLUNTARIOS Y/O ENDOSOS

Tipo (15)	Entidad / beneficiario (16)	Tipo ID (17)	No. Identificación (18)	Valor Aporte y/o endoso (19)	Entidad Financiera (20)	Tipo de cuenta (21)	Número de cuenta (22)
SALUD	COMPENSAR	NIT	860066942	\$ 392.500			
PENSION	PORVENIR	NIT	800224808	\$ 502.400			
ARL	POSITIVA	NIT	860011153	\$ 16.400			
Total				\$911.300			

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

1. Servicio recibido: Número Verificación Factura Preliminar MIR7: 5105634526 y Radicado 2025ER312285O1

1. Se reviso de la documentación remitida por las partes interesadas o las entidades distritales en el registro de embargos decretados a proveedores y contratistas del Distrito Capital:

Durante el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2025 al 30 de noviembre de 2025, se realizó la revisión y seguimiento de los siguientes expedientes con el fin de verificar el estado de la medida cautelares, medidas de los años 2009-2010 -2011 y 2012:

OGT 667
OGT 752
OGT 750
OGT 65
OGT 66
OGT 324
OGT 291
OGT 528
OGT 18
OGT 67
OGT 390
OGT 21
OGT 584
OGT 183
OGT 52
OGT 54
OGT 745
OGT 990
OGT 955
OGT 976

Dejando evidencia en la carpeta compartida de toda la información relevante al expediente.

Así mismo, se crea una base de datos, donde se dejan las anotaciones de lo que se evidencia en cada expediente y se deja la anotación de realizar suspensión de los procesos que se encuentran en archivo de acuerdo con la información de la rama judicial.

Se revisa, estado del proceso en la <https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/procesos/Index> , se verifican las partes

procesales, y si existe archivo definitivo, desistimiento tácito se remite solicitud al juzgado para conocer el estado real del proceso a la fecha.

2. Se registro los embargos decretados a proveedores y contratistas del Distrito Capital en SAP

Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre, se registró las siguientes terminaciones y suspensiones de los procesos:

Durante el periodo mencionado se realizó suspensión de los siguientes procesos

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

OGT 750	SUSPENDIDO
OGT 66	SUSPENDIDO
OGT 291	SUSPENDIDO
OGT 390	SUSPENDIDO
OGT 21	SUSPENDIDO
OGT 584	SUSPENDIDO
OGT 183	SUSPENDIDO
OGT 52	SUSPENDIDO
OGT 54	SUSPENDIDO
PGT 976	SUSPENDIDO

Durante el periodo mencionado se realizó la terminación de los siguientes procesos

OGT 667	TERMINADO
OGT 752	TERMINADO
OGT 65	TERMINADO
OGT 324	TERMINADO
OGT 528	TERMINADO
OGT 18	TERMINADO
OGT 67	TERMINADO
OGT 745	TERMINADO
OGT 990	TERMINADO

Se realiza actualización de la carpeta compartida con las modificaciones de los registros de embargo. Cada carpeta consta de los oficios radicados, respuesta, registro y evidencias de la búsqueda de confirmación de la identidad de las partes y proceso judicial.

3. Se hizo seguimiento y control de las medidas cautelares registradas en el aplicativo BogData para proveedores y contratistas del Distrito Capital.

Se realiza el seguimiento y envió a radicación de los siguientes oficios:

2025ER280644O1
2025ER283694O1
2025ER293677O1

4. Se Genero los archivos de pago del Banco Agrario para garantizar el giro de los dineros retenidos con ocasión de los embargos decretados y previamente registrados

Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre de 2025, se realizó las siguientes propuestas de pago:

20251107_Propuesta_Pago_PR002

20251112_Propuesta_Pago_PR003

20251113_Propuesta_Pago_PR004

20251113_Propuesta_Pago_PR005

20251113_Propuesta_Pago_PR008

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

20251114_Propuesta_Pago_PR005

20251119_Propuesta_Pago_PR002

20251119_Propuesta_Pago_PR003

Se programan archivos planos de IDPAC, FONDO FINANCIERO, JARDIN BOTANICO, IDRD

Así mismo se realiza la validación de los archivos planos remitidos por las entidades, que cumplan con la estructura requerida por el banco agrario.

5. Se proyecta las respuestas a los requerimientos de carácter legal que son competencia de la dependencia.

Se proyecta oficios a los Juzgados solicitando información del estado de varios procesos, para proceder con la actualización de las bases y suspender o terminar procesos que se encuentren archivados, o con desistimiento tácito:

OGT 667

OGT 752

OGT 750

OGT 65

OGT 66

OGT 324

OGT 291

OGT 528

OGT 18

OGT 67

OGT 390

OGT 21

OGT 584

OGT 183

OGT 52

OGT 54

OGT 745

OGT 990

OGT 955

OGT 976

6. Se realizó la proyección de futuros convenios que deban suscribirse a cargo de la dependencia según los procedimientos establecidos

Durante el periodo comprendido 01 al 30 de noviembre de 2025, no se realizó la proyección de futuros convenios

7. Se otorgo y proyecta oficios de respuesta a los radicados asignados.

2025ER280644O1

2025ER293677O1

Estas respuestas se encuentran en la compartida

8. Se mantuvo actualizada la información del sistema de gestión de calidad relacionado con el proceso de los Embargos de proveedores y contratistas del Distrito

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

Durante el periodo comprendido del 01 al 30 noviembre de 2025, se realizó actualización de información del sistema de gestión. Se sube la información de los siguientes registros.

SAP 1156
SAP 1154
SAP 1155
SAP 1164
SAP 1163
SAP 1169
SAP 1074
SAP 1170
SAP 1166
SAP 1174
SAP 1175
SAP 1176
SAP 1178
SAP 1181
SAP 1185
SAP 1183
SAP 1184
SAP 1186
SAP 1189
SAP 1191
SAP 1192
SAP 1197

Así mismo en la carpeta de depósitos judiciales, se carga la información de las propuestas realizadas con su respectivo soporte de pago y archivos planos.

Se realiza revisión del Normograma 109

9. Se entrego los informes periódicos de acuerdo con las actividades realizadas:

Se crea una carpeta compartida donde se lleva el control de oficios diarios y un Excel con la respectiva anotación, llevando un seguimiento estricto del expediente, Así mismo se escanea documentos relevantes del expediente dejando evidencias de la gestión realizada

2. Análisis Técnico y Financiero:

Número Verificación Factura Preliminar MR7: 5105634526 y Radicado 2025ER312285O1

Durante el periodo certificado del 1 al 30 de noviembre de 2025 el supervisor certifica que: 1. Servicio Recibido: El contratista prestó a cabalidad los servicios contratados durante el periodo observado, de conformidad con el objeto del contrato y los estudios previos y como consta en el informe de actividades presentado por el contratista. 2. Análisis Técnico y Financiero: A la fechase presenta un avance de Actividades en 91% 3. Constancia: El supervisor certifica que verificó el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad integral en salud por parte del contratista, de acuerdo con la certificación del pago de aportes y declaración juramentada.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

3. Constancia:

Con base en las Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes presentadas por el contratista para el trámite de pago mensual durante la ejecución del contrato, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus

obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen.

En Bogotá, a los 01.12.2025

Supervisor

KATIAN JULADY RENDON RODRIGUEZ
JEFE DE OFICINA - OF. GESTION PAGOS

ANEXOS:

- RADICADO
- INFORME DE ACTIVIDADES
- CUENTA DE COBRO
- DECLARACION JURAMENTADA
- PAGO APORTES NOVIEMBRE
- CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES DEL ESTADO
- CERTIFICACION BANCARIA
- COPIA CONTRATO 250130
- ORDEN DE INICIO

Revisado por:	<i>KATIAN JULADY RENDON RODRIGUEZ</i>	01.12.2025	
Proyectado por:	<i>JESSICA ROCHA GOMEZ- CONTRATISTA</i>	01.12.2025	

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

INSTRUCTIVO

(Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción contrato)

- (1) **Número:** Indicar el número del contrato
- (2) **Fecha:** Indicar la fecha del contrato
- (3) **Nombre del Proveedor y/o Contratista:** Indicar el nombre del proveedor y/o contratista.
- (4) **Número de identificación:** Indicar el número del NIT o Cédula de Ciudadanía del proveedor y/o contratista.
- (5) **Valor a cancelar en letras (\$Valor en números):** Indicar el valor a pagar al proveedor y/o contratista, en letras y números.
- (6) **Nro Factura o Cuenta de Cobro:** Relacionar la(s) facturas y/o cuentas de cobro que se van a cancelar y las fechas correspondientes.
- (7) **Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:** Indicar las fechas de las facturas o cuentas de cobros relacionadas.
- (8) **Período certificado:** Indicar el período certificado; éste puede ser: una fecha inicial y una fecha final (*Ej. Del 01 de enero al 31 de enero de 2022*) ó certificando el mes completo (*Ej. Mes de enero de 2022*) ó fecha de recibo del bien o servicio.
- (9) **Unidad Ejecutora - Rubro Presupuestal:** para cada afectación presupuestal del pago, relacionar la unidad ejecutora con el rubro presupuestal correspondiente al cual se le debe imputar el pago.
- (10) **Servicios:** Relacionar el valor antes de IVA que se debe pagar por el rubro presupuestal correspondiente, por concepto de SERVICIOS¹.
- (11) **Honorarios:** Relacionar el valor antes de IVA que se debe pagar por el rubro presupuestal correspondiente, por concepto de HONORARIOS².
- (12) **Compras y/o Repuestos e insumos:** Relacionar el valor antes de IVA que se debe pagar por el rubro presupuestal correspondiente, por concepto de compras y/o repuestos o insumos.
- (13) **IVA:** Relacionar el valor del IVA – si a ello hubiere lugar, que se debe pagar por el rubro presupuestal correspondiente.
- (14) **Total:** Sumatoria de las columnas 10, 11, 12 y 13 por cada rubro presupuestal.

INFORMACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL, VOLUNTARIOS Y/O ENDOSOS.

- (15) **Tipo:** Indicar el tipo de aporte a seguridad social (pensión – salud), voluntarios (AFC o pensiones) y/o endoso, por ejemplo, transferencias de recursos por créditos o cesión de derechos.
- (16) **Entidad / beneficiario:** Indicar la entidad o beneficiario del pago por el aporte
- (17) **Tipo (ID):** Indicar NIT o cédula de ciudadanía del beneficiario del pago
- (18) **No. Identificación:** número del NIT o de la Cédula de Ciudadanía del beneficiario del pago
- (19) **Valor aporte y/o endoso:** establecer el valor correspondiente por el aporte correspondiente a seguridad social, voluntario o el valor del endoso.

La información de los ítems (20), (21) y (22) corresponderá únicamente cuando se realicen aportes a AFC o pensiones voluntarias o endosos

- (20) **Entidad financiera:** Indicar la entidad financiera a la cual se le consignaran los aportes o el endoso correspondiente.
- (21) **Tipo de cuenta:** indicar el tipo de cuenta si es corriente o de ahorros.
- (22) **Número de cuenta:** Relacionar el número de la cuenta a la cual se le depositarán los aportes voluntarios o el endoso respectivo.
- (23) **Servicio Recibido:** Describir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato, términos de referencia o pliego de condiciones.
- (24) **Análisis Técnico y Financiero:** Verificar que los bienes y servicios cumplen técnicamente con especificaciones técnicas y que los valores cobrados con los precios ofrecidos por el contratista se encuentren acorde con lo establecido en el contrato y la propuesta.
- (25) **Constancia:** Certificar la verificación del cumplimiento de las obligaciones en seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes a la caja de compensación familiar, a través de certificación del representante legal y/o revisor fiscal de la Empresa; [*Ej. En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, se verifica y se deja constancia que la empresa [NOMBRE DE LA EMPRESA], presentó certificación del revisor fiscal como cumplimiento de las obligaciones en seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes a la caja de compensación familiar, SENA e ICBF*]. Para el caso del pago a contratistas, se debe adjuntar copia del recibo de pago de Salud y Pensión del período correspondiente. Además, según lo establecido para cada contrato, dejar constancia del recibo a conformidad por parte del interventor del informe de actividades del contratista.
El interventor deberá constar sobre la elaboración del informe periódico, el cual debe reposar en la carpeta de interventoría
- (26) **Fecha de Certificación:** Indicar la fecha en que se realiza la certificación (dd/mmm/aaaa).
- (27) **Firma:** Firma del Responsable del Control de Ejecución del contrato.
- (28) **Anexos:** Relacionar el nombre de los archivos que soportan la certificación y el número de folios de cada uno.

¹ SERVICIOS: Con el fin de determinar la tarifa aplicable, se entiende por servicio toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica sin vínculo laboral, que contenga una obligación de hacer, en la que predomine el factor manual, material o mecánico y en los que el factor intelectual no tiene relevancia. Se enmarca en esta denominación los trabajos simples, que no correspondan al desarrollo de profesiones liberales o de especializaciones técnicas o artísticas.

² HONORARIOS: Para efectos de retención en la fuente se entiende por honorarios aquella retribución por toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica sin vínculo laboral, que se considera calificado, es decir en el que predomina el factor intelectual sobre el manual o material, pudiéndose enmarcar dentro de ésta definición la generalidad de las profesiones liberales, así como las actividades que desarrollen los técnicos, especialistas, artistas o expertos, personas que aunque no tengan una preparación académica similar a las de las profesiones liberales, sí aplican sus conocimientos y experiencias en una forma tal, que su actividad adquiere una connotación especial.