

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

PARA: Edson Ernesto Rojas Bayona
Subdirector Financiero

DE: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS
Directora de Asuntos Contractuales

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. 250001 del 2025, así:

Contratista:	Diana Milena Cortés Casas
NIT / C. C.:	1.032.435.647
Valor a cancelar:	\$9.300.000 NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE
Nro. Factura o Cuenta de Cobro:	Cuenta de Cobro No. 11
Período certificado:	Del 1 al 30 de noviembre de 2025
Radicado CRM	2025ER31309101
Número(S) de MIR	5105634898
Vigencia de recursos a pagar	2025

Unidad Ejecutora - Rubro Presupuestal (9)	VALOR A PAGAR POR:			IVA (13)	Total (14)
	Servicios (10)	Honorarios (11)	Compras/Repuestos (12)		
0111-01 - Secretaría Distrital de Hacienda 021202020080383117-Servicios de gestión de desarrollo empresarial		\$9.300.000			\$9.300.000
Totales		\$ 9.300.000			\$ 9.300.000

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)
Pensión	Colpensiones	NIT	900336004	\$1.298.400			
Salud	EPS Compensar	NIT	860066942	\$954.700			
ARL	Positiva compañía de seguros	NIT	860011153	\$39.900			
Total				\$2.293.000			

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

1. Servicio recibido:

Se recibe a satisfacción la prestación de los servicios profesionales jurídicos en temas administrativos y contractuales de competencia de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda prestados de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y las obligaciones generales y especiales.

Así mismo, la suscrita supervisora del contrato certifica que la contratista ha ejecutado el contrato y ha cumplido a satisfacción con todas las obligaciones de este. Igualmente se deja constancia que se han recibido y aprobado los entregables, así como los informes de ejecución y seguimiento contractual los cuales cuentan con mi respectiva aprobación.

2. Análisis Técnico y Financiero:

Certifico que el valor cobrado por la contratista corresponde al valor mensual establecido en los estudios previos y el contrato.

3. Constancia:

Certifico que la contratista relacionada, cumplió con los pagos de salud, pensión y ARL, de acuerdo con las normas vigentes: Dec.1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y su Dec. Reglamentario 510 de 2003 y el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012 y su Dec. Reglamentario 723 de 2013. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016 modificado por el artículo 1° del Decreto 1273 de 2018. Los aportes verificados para este pago corresponden a los del mes de octubre de 2025.

En Bogotá, a los 5 días del mes de diciembre de 2025.

FATTY MARCELA CASTRO MACIAS
DIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES

Anexos:

Contrato: 4 folio
Orden de Inicio: 1 folio
Cuenta de Cobro: 1 folio
Certificación bancaria: 1 folio
Juramento: 1 folio
Planilla de aportes: 1 folio

Proyectado por:	María Claudia Ortega R.	05/12/2025	
-----------------	-------------------------	------------	--

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.