



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	194	VIGENCIA	2020
CONTRATO	162		
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA SDP EN LOS PUNTOS Y CANALES DE ATENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA.		

CONTRATISTA	GILBERTO MOJICA RODRIGUEZ		
C.C. o NIT	C.C. No. 79.152.692 de Bogota DC		
DATOS CUENTA BANCARIA ÚNICA	No.	247827538	
	Clase	Cuenta de Ahorros	
	Entidad Bancaria	BANCO DE OCCIDENTE	

SUPERVISOR O INTERVENTOR	ASTRID MARIA BRACHO CARRILLO		
--------------------------	------------------------------	--	--

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$30,800,000	
VALOR TOTAL A PAGAR	\$5,600,000	

Rubro:	Nombre:	Saldo	Valor a Pagar	Nuevo Saldo
3-3-1-15-04-26-0984-159	159 - Producción y análisis de información para la creación de política pública, focalización del gasto público y seguimiento del desarrollo urbano	\$15,120,000	\$5,600,000	\$9,520,000

Sumatoria Vlr Rps	\$5,600,000	Sumatoria Vlr Rubros	\$15,120,000	\$5,600,000	\$9,520,000
-------------------	-------------	----------------------	--------------	-------------	-------------

FACTURA	
PERIODO A CERTIFICARSE	Desde: 01/08/2020 Hasta: 31/08/2020
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 de los trámites y servicios de la SDP en los puntos y canales de atención dispuestos por la Secretaría Distrital de Planeación.	En el periodo de la referencia no fueron asignadas actividades de orientación y atención de los trámites y servicios de la SDP en los puntos y canales de atención por la Directora de Servicio al Ciudadano.
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.	Se recepcionó y analizo 194 Oficios asignados por la Dirección de Servicio al Ciudadano para el periodo de la referencia.
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.	Se contribuyó a la DSC remitiendo para revisión técnica 194 proyectos de respuesta proyectados en el periodo de la referencia al Arq. Javier A. Mendoza, para su revisión atendiendo sus observaciones oportunamente.
Apoyar a la Dirección de Servicio al ciudadano en la georeferenciación de los proyectos de respuesta asignados.	Se adjunta la relación de 194 Expedientes realizados con coordenadas para su posterior georeferenciación.
Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.	En el periodo de la referencia no tuvimos reuniones citados por la Dirección de Servicio al Ciudadano.

3. APOORTE AL CUMPLIMIENTO DE METAS

3.1 META PROYECTO	APORTES
4 *** Implementar 1 estrategia de servicio a la ciudadanía en 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



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

Ciudadanía.

3.2 RELACIÓN CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)

Información para la focalización del gasto público y control del desarrollo urbano.

APORTES

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 descuentos Tributarios				
	X	Pago de Pensiones	No. Planilla	44272289	Mes	Julio 2020
	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	Certificación Juramentada pago Aportes Sociales Julio 2020			
		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: Julio 2020

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 SERVICIO:

El informe ha sido registrado en el SECOP II, los registros de solicitudes realizadas se registran en el Sistema Información de procesos Automáticos - SIPA, la relación de los expedientes se conservan en digital en la dirección para seguimiento, el listado de expedientes para georeferenciación han sido remitidos al profesional asignado para quien no tiene acceso al aplicativo de georeferenciación. Se cuenta con copia de la información suministrada por el contratista. Ruta actual: copiar la ruta por cada contratista.

R:\Privada\Dir.Servicio_Ciudadano\Juan_Pablo\CONTRACTUAL\001_PAGO_CONTRATISTAS_DSC_2020\Gilberto Mojica\Pago-4

7. OBSERVACIONES AL PAGO

El profesional ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales, enlace de contacto. Yolanda Calderón S. ycalderon@sdp.gov.co

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 Septiembre de 2020



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

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