

## Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

**Pago:**

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

<b>Tipo de compromiso :</b>	Prestac_serv_profes	<b>No. Compromiso</b>	240032 del 19.01.2024
<b>Nombre o razón social contratista:</b>	YENNY VANEGAS RODRIGUEZ		
<b>NIT / C. C.:</b>	52844450		
<b>Valor a cancelar:</b>	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 4.400.000 )		
<b>N° Factura o Cuenta de Cobro:</b>	PAGO 2		
<b>Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:</b>	8/03/2024		
<b>Número Verificación Factura Preliminar:</b>	5105623411		
<b>Período certificado:</b>	Desde 01/02/2024 hasta 29/02/2024		

### INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2024	0111-01-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	57	67	O21202020080383117-Servicios de gestión de desarrollo empresarial	1-100-F001-VA-Recursos distrito	4.400.000

### INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	80161504_1-Servicios de oficina	vr		1	4.400.000
<b>Subtotal</b>					4.400.000
<b>IVA</b>					0
<b>Total</b>					4.400.000

### INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O21202020080383117	4.400.000	0
<b>TOTALES</b>	4.400.000	0

**1. Servicio recibido:**

En el periodo de febrero, la contratista realizó las siguientes actividades:

Apoyar la gestión, tramite y generación de respuestas a derechos de petición, Bogotá te Escucha, Juzgados-Notarías y entes de control,

Trabaje en archivo de tipologías, análisis, asignación y generación de respuesta realizando 100 registros, [https://shd.gov.sharepoint.com/sites/SDH\\_Inicio/ddco/SCT/ocg/Gestion%202020/Forms/](https://shd.gov.sharepoint.com/sites/SDH_Inicio/ddco/SCT/ocg/Gestion%202020/Forms/)

Se proyecto respuesta a 13 radicados de entes de control, de los cuales 8 se encuentran en revisión, 2 Febrero.

Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de actos administrativos y demás documentos requeridos en el proceso de cobro Coactivo de acuerdo con las estrategias definidas y los segmentos de cartera establecidos para la Oficina de Cobro General. Apoye en la gestión de 100 radicados para la generación de respuestas y asignación entre los gestores de la oficina.

Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos en concordancia con los procesos que se encuentre apoyando y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.

Apoyo operativo para la atención y proyección a las peticiones generales que ingresan a la oficina, por los distintos canales que se tienen dispuestos a los ciudadanos con ocasión a virtualización de tramites, la entrada en producción de la solución SAP y en general cubrimiento de las solicitudes de los ciudadanos.

## Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

### Pago:

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

<b>Tipo de compromiso :</b>	Prestac_serv_profes	<b>No. Compromiso</b>	240032 del 19.01.2024
<b>Nombre o razón social contratista:</b>	YENNY VANEGAS RODRIGUEZ		
<b>NIT / C. C.:</b>	52844450		
<b>Valor a cancelar:</b>	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 4.400.000 )		
<b>N° Factura o Cuenta de Cobro:</b>	PAGO 2		
<b>Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:</b>	8/03/2024		
<b>Número Verificación Factura Preliminar:</b>	5105623411		
<b>Período certificado:</b>	Desde 01/02/2024 hasta 29/02/2024		

Doy cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del decreto 807 de 1993, respecto a la reserva tributaria en las declaraciones.

Se acatan las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, y conflicto de intereses.

Se aplica la política de seguridad de la información de la Entidad.

Durante la gestión realizada en la vigencia del contrato se utilizaron los formatos con responsabilidad del aplicativo MIGEMA siguiendo las leyes, decretos, acuerdos e instructivos contemplados en el objeto contractual.

Las demás que sean asignadas por el supervisor para el correcto desarrollo del objeto del presente contrato, Apoyo en temas de contratación al interior de la oficina para la agilizar el ingreso de los candidatos a contratistas. Revisión de hojas de vida en el aplicativo Sideap, orientación sobre la inscripción del SECOP II, así mismo sobre la manera de como descargar la documentación requerida para el contrato (Declaración Bienes y Rentas de del Sideap y Ley 2013 de 2019 Sigep II). Apoyo y socialización a nuevos contratistas en el manejo de aplicativos, para bajar estados de cuenta, en Sap y Sit II comunicaciones Oficiales.

### 2. Análisis Técnico y Financiero:

### 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.

### 4. Área Responsable:

OF. COBRO GENERAL

En Bogotá, a los 08.03.2024

**Elaboró**

Johana Aurora Lima Montenegro

**Supervisor**

JOHANA AURORA LIMA MONTENEGRO  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - OF. COBRO  
GENERAL