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 ESTRATÉGIA 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	$40,693,333	
VALOR TOTAL A PAGAR	$2,613,333	

Rubro:	Nombre:	Saldo	Valor a Pagar	Nuevo Saldo
3-3-1-16-05-56-7636-000	Fortalecimiento Institucional de la SDP	$2,613,333	$2,613,333	$0

Sumatoria Vlr Rps	$2,613,333	Sumatoria Vlr Rubros	$2,613,333	$2,613,333	$0

FACTURA	
PERIODO A CERTIFICARSE	Desde: 01/12/2020 Hasta: 14/12/2020
PAGO A EFECTUARSE	8

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 Secretaria Distrital de Planeación.	Desarrollo las actividades de orientacion y atencion de los tramites y servios de la SDP, en los puntos y canales de atencion que le fue asiganada por parte de 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.	Recepcionó y analizó 82 solicitudes de peticion asignadas por la Directora de Servicio al Ciudadano.
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.	Apoyó a la Dirección de Servio al ciudadano en la proyeción de 82 solicitudes de respuesta remitiendo para revision revision estos mismos proyectos de respuesta al arquitecto Javier Mendoza, acojiendo las obeservaciones que se realizaron.
Apoyar a la Dirección de Servicio al ciudadano en la georeferenciación de los proyectos de respuesta asignados.	Adjunto relacion de 82 expedientes realizados con coordenadas para georeferenciación.
Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.	asistió a las reuniones que se convocó.

3. APORTE 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 Ciudadanía.

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

3.2 RELACIÓN CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)	APORTES
Información para la focalización del gasto público y control del desarrollo urbano.	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 descuentros Tributarios	
	X	Pago de Pensiones	No. Planilla 46841122 y 47461277 Mes Noviembre - Diciembre 2020 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	Certificacion Juramentada Pago Aportes Sociales Noviembre y Diciembre de 2020.

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: Noviembre - Diciembre 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 SERVICIOS

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.
C:\Users\jpcaballero\Documents\ADM 2020-2023\CONTRATACION 2020\PAGO CONTRATISTAS DSC\Lina Castañeda\Pago_8

7. OBSERVACIONES AL PAGO

El profesional ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales, enlace de contacto. Yolanda Calderón S. ycalderon@sdp.gov.co ¿ Norberto Muñoz M. nmunoz@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 01 dias del mes de Febrero de 2021

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	