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	857	VIGENCIA	2022
CONTRATO	622		
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE GESTION HUMANA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL DE PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA.		

CONTRATISTA	Jeiner Duvan Velásquez Restrepo	
C.C. o NIT	C.C. No. 1.065.636.135 de Valledupar	
DATOS CUENTA BANCARIA ÚNICA	No.	4542007129
	Clase	Cuenta de Ahorros
	Entidad Bancaria	BANCO SCOTIABANK COLPATRIA

SUPERVISOR O INTERVENTOR	LAURA BABATIVA MAYORGA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$36,000,000	
VALOR TOTAL A PAGAR	$8,000,000	

Rubro:	Nombre:	Saldo	Valor a Pagar	Nuevo Saldo
O21202020080383115	Servicios de consultoría en gestión administrativa	$32,800,000	$8,000,000	$24,800,000

Sumatoria Vlr Rps	$8,000,000	Sumatoria Vlr Rubros	$32,800,000	$8,000,000	$24,800,000

FACTURA	
PERIODO A CERTIFICARSE	Desde: 01/09/2022 Hasta: 30/09/2022
PAGO A EFECTUARSE	2

2. SEGUIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
Apoyar en la elaboración y revisión de los documentos que se generen en la gestión precontractual, contractual y poscontractual competencia de la Dirección de Gestión Humana.	-Se apoya en la verificación del cargue de las actas de inicio de los contratos suscritos en el mes de septiembre de 2022 en la plataforma SECOP II. -Se apoya en la revisión, verificación, consolidación y cargue en el aplicativo SISCO de las necesidades de la Dirección de Gestión Humana a ser incluidas en los planes anuales de adquisiciones vigencia 2022. -Se apoya en la estructuración, consolidación de documentos, revisión y radicación de los procesos contractuales No. 932, 1049, y 1053 en el sistema de información SISCO. Evidencia: correo electrónico, memorandos proyectados para firma de la supervisora en SIPA, acta de inicio cargadas en la plataforma SECOP II.
Apoyar en el análisis y seguimiento jurídico de los tramites precontractuales y de ejecución de los procesos de contratación de la Dirección de Gestión Humana.	- Se apoya en las actividades necesarias para el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución de los Contratos de Prestación de servicios profesionales No. 668-2022 y 710-2022. -Se apoya en la elaboración y radicación del informe de supervisión del Contrato No. 533-2022 para inicio de tramite de incumplimiento radicado en la Dirección de Gestión Contractual a través del gestor documental SIPA con No. 3-2022-30638 y 3-2022-31374.
Apoyar en el seguimiento administrativo y presupuestal de los contratos cuya supervisión sea asignada a la Dirección de Gestión Humana.	-Se apoya en la supervisión del Contrato de Compraventa No. 533-2022, se proyectan correos electrónicos con requerimientos al proveedor. -Se apoya en la elaboración en el aplicativo SISCO de los A-FO-072 de los contratos de prestación de servicios profesionales No. 605-2021, 147-2022, 547-2022, 555-2022, 566-2022, 622-2022, 638-2022, 639-2022, 643-2022, 668-2022, 710-2022, 420-2022.

	-Se apoya en la revisión de los A-FO-072 para el pago correspondiente al mes de agosto de los Contratos No. 575-2021, 525-2021, 527-2022, y 418-2022. Evidencia: Correos electrónicos enviados a la supervisora, memorandos radicados en la Dirección de Gestión Financiera a través de SIPA.
Apoyar en las actividades que se requieran para la evaluación y verificación de propuestas que se reciban en los procesos de contratación que adelante la Dirección de Gestión Humana.	No se asigna la ejecución de actividades relacionadas con la presente obligación durante este periodo de pago.
Presentar los informes que se soliciten con relación a los temas objetos del contrato.	Se atendió del 1 al 30 de septiembre a los requerimientos verbales y escritos de la Supervisión relacionados con los tramites precontractuales, contractuales y poscontractuales a cargo de la Dirección de Gestión Humana.
Asistir a las reuniones y mesas de trabajo relacionados con el objeto del contrato.	Se acude a las reuniones de seguimiento programadas por la supervisión de manera semanal, conforme consta en calendario de Google meet.
Las demás requeridas para la correcta ejecución del objeto contractual.	Se apoya en las revisiones de hoja de vida requeridas por la supervisión del contrato durante el mes de septiembre de 2022.

3. APORTE AL CUMPLIMIENTO DE METAS

3.1 META PROYECTO	APORTES

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

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	61574899	Mes	agosto de 2022.	Valor Neto	$512,000
	X	Pago de Salud					Valor Neto	$400,000
	X	Fondo de Solidaridad					Valor Neto	$32,000
	X	Administradora de Riesgos Laborales ARL					Valor Neto	$16,704
		Certificación Representante Legal o Revisor Fiscal						
		Otro						

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: agosto de 2022.

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

7. OBSERVACIONES AL PAGO

Segundo pago correspondiente al mes de septiembre de 2022, se adjunta Hoja de vida Sideap actualizada, examen médico ocupacional vigente, y Publicación bienes y rentas y conflicto de intereses Ley 2013 de 2019.

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.

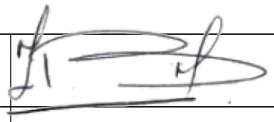
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de PLANEACIÓN

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

Dada en Bogotá D.C. a los 03 dias del mes de Octubre de 2022

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	LAURA BABATIVA MAYORGA
CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	DIRECTOR DE GESTION HUMANA

Fecha de Recibido		Firma de quien Recibe		Nro de Radicación en la DGF	