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	$8,800,000	$8,000,000	$800,000

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

FACTURA	
PERIODO A CERTIFICARSE	Desde: 01/12/2022 Hasta: 31/12/2022
PAGO A EFECTUARSE	5

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 diciembre de 2022 en la plataforma SECOP II. -Se apoya en la elaboración de los estudios y documentos previos necesarios para el trámite de los procesos contractuales No. 1047 y 1131, en el aplicativo SISCO. -Se elabora el A-FO-506 y los demás documentos requeridos por la Dirección de contratación para el tramite y gestión de la terminación anticipada de los contratos de prestación de servicios profesionales que finalizan su ejecución en el mes de diciembre de 2022.
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 e interadministrativo suscritos durante el mes de diciembre de 2022. -Se apoya en la programación y ajustes del PAC correspondiente a los meses de diciembre de 2022 y enero de 2023, de los contratos a cargo de la Dirección de Talento Humano. -Se apoya en el seguimiento, revisión y acompañamiento jurídico del proceso sancionatorio por el incumplimiento del Contrato de Suministro No. 533-2022.
Apoyar en el seguimiento administrativo y presupuestal de los contratos cuya supervisión sea asignada a la Dirección de Gestión Humana.	-Se apoya en la elaboración en el aplicativo SISCO de los A-FO-072 de los contratos de prestación de servicios profesionales No. 547-2022, 555-2022, 566-2022, 622-2022, 638-2022, 639-2022, 643-2022, 668-2022, 710-2022, 733-2022, y 813-2022, correspondiente a los honorarios de los meses de noviembre y diciembre de 2022. -Se apoya en la revisión de los A-FO-072 para el pago correspondiente al mes de octubre y noviembre de los Contratos No. 575-2021, 525-2021, 527-2022, y 418-2022.

	-Se apoya en la radicación ante la Dirección Financiera de los memorandos para pago de los honorarios correspondientes al mes de noviembre y diciembre de los Contratos de prestación de servicios profesionales No. 547-2022, 555-2022, 566-2022, 622-2022, 638-2022, 639-2022, 643-2022, 668-2022, 710-2022, 733-2022, y 813-2022. Evidencia: Correos electrónicos enviados a la supervisora, memorandos radicados en la Dirección 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 31 de diciembre de 2022 a los requerimientos verbales y escritos de la Supervisión relacionados con los tramites precontractuales, contractuales y poscontractuales a cargo de la Dirección de Talento Humano.
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. Evidencia: Calendario Google meet.
Las demás requeridas para la correcta ejecución del objeto contractual.	No se ejecutan obligaciones adicionales durante el presente periodo de pago.

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 63816630 Mes noviembre de 2022. Valor Neto $512,000
	X	Pago de Salud	Valor Neto $400,000
		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: noviembre 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

Quinto Pago- servicios prestados en diciembre de 2022.

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.

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

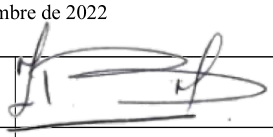
A-FO-072 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO

Versión 16 acta de mejoramiento 254 del 26 de septiembre de 2019 Proceso A-CA-001

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

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 31 dias del mes de Diciembre de 2022

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	LAURA BABATIVA MAYORGA
CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

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