

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONOMICO Secretaría de Desarrollo Económico	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA PAGO	Código	FT-28-PR-COT-10	
		Versión	4	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de contratación	Página	1 de 1	

CONTRATO / CONVENIO No. Contrato 142-2019 de Prestación de servicios (KATHERINE PEREZ PERDOMO, identificado con CC No. 1.010.186.825)	Fecha de suscripción: 15 de Febrero de 2019
--	---

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales brindando apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en materia contractual y en el cumplimiento de las demás funciones de la de la Dependencia.

SUPERVISOR: NORA FERNANDA MARTINEZ LOPEZ, JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA

Que **BRYAN ALFONSO NIÑO VELEZ**, identificado con CC No. **1.016.012.656**, cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el **18 de Septiembre de 2019** y el **17 de Octubre de 2019**

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA

Valor ejecutado este periodo: \$ 4.000.000.00 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): \$ 32.000.000.00

Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física 80.00 % Ejecución Financiera 80.00 %

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se efectuaron los pagos al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al mes de **Septiembre de 2019**

FINANCIACIÓN DEL PAGO

Vigencia	Rubro	Valor
2019	3-3-1-15-07-43-1028-189 189 - Gestión y Modernización Institucional	4.000.000.00

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO ó DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. NUEVE (9), correspondiente a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4,000,000.00)**.

Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de Ahorros No. **38874546531** de **Bancolombia**.

Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el **21 de Octubre de 2019**


NORA FERNANDA MARTINEZ LOPEZ
 JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA


BRYAN ALFONSO NIÑO VELEZ
 Contratista

Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa

Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento.
 Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.

El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 24-
10-2019 07:28:45
 Al Contestar Cita Este Nr.:2019IE9960 O 11 de:1 Anex:1
ORIGEN: Origen: Sd:620 - OFICINA ASESORA
 JURIDICA/MARTINEZ NORA FERNANDA
DESTINO: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PERA
ASUNTO: CUENTA DE COBRON 142-2019 BRYAN ALFONSO
OBS:

FT-28-PR-COT-10 V-1
 SISCO 18091 - 10



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

**Gestión
Contractual**

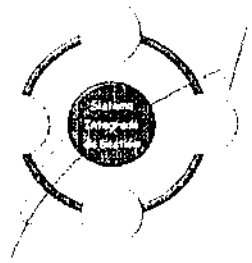
**Informe de
Ejecución
Contrato y/o
Convenios**

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

Elaborado por:
Revisado por:
Aprobado por:

GCR-P1-F7
4

Julio 2018
Página 1 de 5
Erika Palacio
Contratista OAP
Jeannette Tamayo
Tec. Op. OAJ
Lina Cuadros
Jefe OAJ



(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (21/10/2019) Período del informe: Desde (18/09/2019) Hasta (17/10/2019)	
Nombre del Contratista/Asociado: /BRYAN ALFONSO NIÑO VÉLEZ	
Nombre Supervisor: NORA FERNANDA MARTÍNEZ LÓPEZ	
DATOS DEL CONTRATO	
Contrato/convenio No. 142 DE 2019	
Objeto: Prestar sus servicios profesionales brindando apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en material contractual y en el cumplimiento de las demás funciones de la de la Dependencia.	
Plazo: En letras: (10) DIEZ MESES.	
Valor Contrato: letras (\$40,000,000) CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE	
Fecha Acta de inicio (18 / 02 / 2019)	
Fecha de Terminación (17 /12 / 2019)	
Porcentaje de ejecución financiera: 80 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 80 %	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ _____	
Fecha de Suscripción: _____	
Adición al valor: _____ (si aplica)	
Prórroga al Plazo: _____ (si aplica)	
Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
<p>Nota: Mediante acta de modificación / aclaración No. 1 al contrato de prestación de servicios 142-2019 fueron cedidos los derechos y obligaciones del mencionado contrato por parte de la señora KATHERINE PEREZ PERDOMO identificada con cédula de ciudadanía No. 1010186825 a favor del señor BRYAN ALFONSO NIÑO VÉLEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1016012656 a partir de la fecha veintiséis (26) de marzo de 2019.</p>	
Anticipo \$ _____	Ejecución de Anticipo \$ _____
Saldo por amortizar \$ _____	Rendimientos financieros generados: \$ _____

¹ Incluyendo el pago de este período

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Gestión
Contractual

Informe de
Ejecución
Contrato y/o
Convenios

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

Elaborado por:
Revisado por:
Aprobado por:

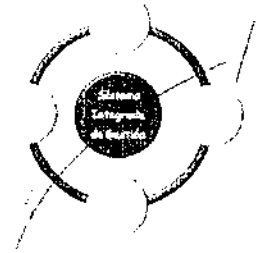
GCR-P1-F7

4

Julio 2018

Página 2 de 5

Erika Palacio
Contratista OAP
Jeannette Tamayo
Tec. Op. OAJ
Lina Cuadros
Jefe OAJ



(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
<p>Obligación específica 1.</p> <p>Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el proceso de gestión contractual de la Entidad, para cada una de sus etapas (i) planeación, (ii) selección, (iii) ejecución y (iv) liquidación.</p>	<p>- Se envió correo electrónico a la subdirección de economía rural para conocer estado de los documentos previos a la contratación, en tanto a lo que se refiere del comodato a suscribir con la Universidad Nacional. Indica dicha subdirección que aún se encuentran realizando los estudios previos.</p> <p>- Se proyectó memorando de solicitud de liberación de saldos correspondiente al Convenio 199 de 2019.</p>	<p>- Copia de correo electrónico y respuesta por parte de la subdirección, formato pdf, soporte en Cd. ✓</p> <p>- Formato en pdf, soporte de Cd. ✓</p>
<p>Obligación específica 2.</p> <p>Elaborar los documentos necesarios en el curso de los procesos de contratación para cada una de sus distintas etapas, tales como: estudios previos, pliego de condiciones, invitaciones públicas, adendas, actas de audiencias, respuestas a observaciones, minutas contractuales y los demás que sean necesarios.</p>	<p>- Prorroga convenio 412-2018: se realizó revisión de la solicitud de prórroga, la cual fue modificada por el área solicitante. De igual forma se indicó que se debían allegar algunos documentos como soportes de la solicitud y de la representación legal de la EAN. Se proyectó la prórroga, se envió a firma del subsecretario de la SDDE y posteriormente a firma del asociado.</p>	<p>- Copia de correos electrónicos en pdf., copia de prórroga en pdf, soporte en Cd. ✓</p>
<p>Obligación específica 3.</p> <p>Revisar los documentos remitidos por el interventor o supervisor de los contratos asignados, para dar inicio al debido proceso sancionatorio por incumplimiento de obligaciones.</p>	<p>Durante este período no se realizó esta actividad</p>	<p>N/A</p>

¹ Incluyendo el pago de este período

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet



Gestión Contractual

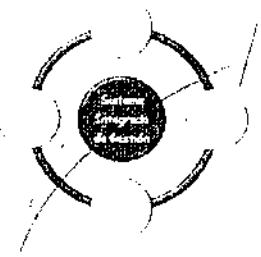
Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios

Código:
Versión:
Fecha:
Página:

Elaborado por:
Revisado por:
Aprobado por:

GCR-P1-F7
4

Julio 2018
Página 3 de 5
Erika Palacio
Contratista OAP
Jeannette Tamayo
Tec. Op. OAJ
Lina Cuadros
Jefe OAJ



(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
Obligación específica 4. Asesorar la supervisión de los contratos que le sean asignados por parte del supervisor.	Durante este período no se realizó esta actividad	N/A
Obligación específica 5. Dar respuesta a los diferentes derechos de petición que le asigne el supervisor.	Durante este período no se realizó esta actividad	N/A
Obligación específica 6. Brindar apoyo en las liquidaciones de los contratos y convenios que le sean asignados por el supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó respuesta mediante memorando a solicitud realizada por el subdirector de internacionalización a cerca de la manera en la que se debe proceder en la liquidación de los contratos de prestación de servicios 076-2018 y 432-2018. - Una vez recibida con las firmas correspondientes, la liquidación del convenio 199-2017, fue objeto de revisión y algunas observaciones. Una vez fueron subsanadas, se procedió a verificar todos los documentos en SECOP I, al trámite de firmas, cargue y envío a archivo de las mismas. - Se revisó el proyecto de acta de liquidación e informe final del contrato 159-2017, del cual se proyectó memo de observaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formato pdf, soporte en Cd. - Copia acta de liquidación, informe final, anexos y soportes de publicación, formato en pdf, soporte en Cd. - Formato Word, soporte en Cd.
Obligación específica 7. Brindar el apoyo jurídico necesario en la elaboración de respuestas y/o	Durante este período no se realizó esta actividad	N/A

¹ Incluyendo el pago de este período

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OFICINA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD

Gestión
Contractual

Informe de
Ejecución
Contrato y/o
Convenios

Código:

Versión:

Fecha:

Página:

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

GCR-P1-F7

4

Julio 2018

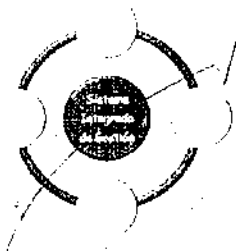
Página 4 de 5

Erika Palacio
Contratista OAP

Jeannette Tamayo
Tec. Op. OAJ

Lina Cuadros

Jefe OAJ



(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
requerimientos ante los diferentes órganos de control.		
Obligación específica 8. Hacer parte de los Comités evaluadores en los cuales sea designado en relación con los procesos de contratación que adelanta la Oficina Asesora Jurídica.	Durante este período no se realizó esta actividad	N/A
Obligación específica 9. Emitir los conceptos jurídicos que les sean requeridos, relacionados con la actividad contractual en los procesos a su cargo, cuando así sea solicitado.	Durante este período no se realizó esta actividad	N/A
Obligación específica 10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizó y envió, posterior a la revisión de la Dra Pilar Barrios, la matriz de gestión contractual, requerida por la OAP. - Se asistió a la reunión "sensibilización sobre Riegos de Seguridad de la Información", convocada por la subdirección de informática y sistemas el día 11 de octubre de 2019. De dicha reunión se acordó la revisión y posterior envío de matriz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formato en Excel y copia de correo electrónico en pdf, soporte en Cd. - Copia de correo electrónico en pdf y registro fotográfico de lista de asistencia, soporte en Cd.

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Productos a entregar	Productos entregados	% ejecución

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

¹ Incluyendo el pago de este período

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión
Contractual

Informe de
Ejecución
Contrato y/o
Convenios

Código:

Versión:

Fecha:

Página:

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

GCR-P1-F7

4

Julio 2018

Página 5 de 5

Erika Palacio

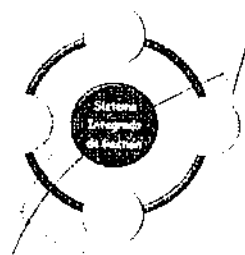
Contratista OAP

Jeannette Tamayo

Tec. Op. OAJ

Lina Cuadros

Jefe OAJ

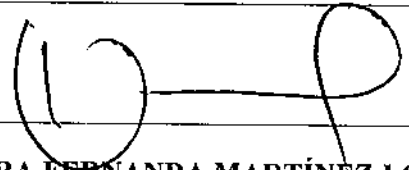


(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Año – Mes	FECHA DE PAGO Año – Mes – Día	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	2019-09	2019-10-18	\$ 256.000
SALUD	2019-09	2019-10-18	\$ 200.000
RIESGOS PROFESIONALES	2019-09	2019-10-18	\$ 8.400
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)	N/A	Fecha de certificación	N/A


BRYAN ALFONSO NIÑO VÉLEZ
CONTRATISTA

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL
CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO (desde 18/09/2019 hasta 17/10/2019)


NORA FERNANDA MARTÍNEZ LÓPEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Original: Expediente del Contrato

Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

¹ Incluyendo el pago de este período

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1016012656		NIÑO VELEZ BRYAN ALFONSO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CEA 968 #178 -40 INT 4 APTC 102	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	55555555	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-09	94600510	8497410581	I		2019/10/11	2019/10/18	BANCO DE OCCIDENTE	7	\$487,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																		
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																		
1	CC 1016012656	NIÑO BRYAN	25-14	30	\$1,600,000	\$756,000			\$1,600,000	\$756,000			\$1,600,000	\$756,000			\$1,600,000	\$756,000
Total Afiliados(1)					\$1,600,000	\$756,000			\$1,600,000	\$756,000			\$1,600,000	\$756,000			\$1,600,000	\$756,000



DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1016072656		NINO VELLEZ BRIAN ALFONSO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 96B 417B -40 INT 4 ARTE 102	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Planilla	Planilla	Tipo	Limite	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
2019-09	94600510	849740561	849740561	1	2019/10/11	2019/10/18	2019/10/18	7	\$467,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES INDIC	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)							
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$256,000	\$1,400	\$257,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)							
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,400	\$100	\$8,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)							
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$200,000	\$1,100	\$201,100
TOTAL				1	\$464,400	\$2,500	\$467,000

Bogotá D.C. 21 de octubre de 2019

Señores:

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Dirección de Gestión Corporativa

Dpto. de contabilidad

Ciudad

Cordial Saludo:

Por medio de la presente me permito certificar que para el desarrollo de mi actividad contractual NO he contratado o vinculado a ninguna otra persona.

Atentamente,



BRYAN ALFONSO NIÑO VÉLEZ

C.C. 1.016.012.656 de Bogotá

Contrato N° 142 de 2019

Contratista/OAJ



Gestión Documental

Certificado de Responsabilidad

Código:

GD-P7-F25

Versión:

1

Fecha:

Julio de 2019

Página:

Página 1 de 1

Elaborado por:

Juan Rico / Profesional Universitario DGC

Revisado por:

Luz Mary Peralta Rodríguez Subdirectora SAF

Aprobado por:

Diego Iván Bernal Bernal Director DGC



CERTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES

El presente documento certifica que la documentación entregada como soporte en medio físico y/o magnético, fue revisada y convalida por el supervisor del contrato y/o convenio No 142 del año 2019 a nombre del contratista Bryan Alfonso Niño Vélez.

Verificación y Validación

El informe correspondiente al periodo 18/09/2019- 17/10/2019 contiene:

Firmas correspondientes del supervisor y el contratista



Soportes presentados legibles en medio físico



Soportes presentados legibles en medio Magnético (Cd, Usb, Tera)



No presenta soportes (Se justifica en el informe por que no Presenta, o no requiere soporte físico o en medio magnético)



En ~~constancia~~ firma el presente certificado el supervisor del contrato o convenio a los 21 días de mes de octubre del 2019

NOMBRE: NORA FERNANDA MARTÍNEZ LÓPEZ

FIRMA:

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

