



<https://slgob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?Id=VGlxHf6m%2BDlVrv%2B1cjZegP2uH1XbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

MEMORANDO AMC-MEM-000010-2026

De:	MONICA PAOLA MANOSALVA GONZALEZ	Tesorera Distrital de Cartagena
Para:	SECRETARIOS, DIRECTORES, CONTRATISTAS, ASESORES, SUPERVISORES, INTERVENTORES, JEFES DE OFICINAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL CARTAGENA DE INDIAS.	
Fecha:	Cartagena de Indias D.T. y C., jueves, 22 de enero de 2026	
Asunto:	INFORMACIÓN Y GUIA PARA LA UTILIZACION DE LA PLATAFORMA CERTICO PARA PRESENTACION DE CUENTAS OPS 2026.	

Cordial saludo,

La Tesorería Distrital se permite informar que a partir de la vigencia actual todos los contratistas vinculados mediante OPS (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión) deberán elaborar la **CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN PERSONA NATURAL GHATE01-F010-V13-2024** a través de la plataforma CERTICO, la cual ya se encuentra habilitada para su uso.

Para registrar nuevos supervisores y habilitar su selección en los certificados que generan los contratistas, se debe gestionar una solicitud en la plataforma SAUS 2.0 (<https://saus.cartagena.gov.co/>). Dicha solicitud deberá incluir lo siguiente:

- Nombre completo del supervisor
- Cédula de ciudadanía del supervisor
- Correo electrónico del supervisor.

Por lo anterior, nos permitimos compartir la guía de uso portal de CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CERTICO) suministrada por la Oficina Asesora de Informática del Distrito de Cartagena:

J.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VG1xH6m%2B0lVrv%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpa1%3D>

GUÍA DE USO PORTAL DE CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CERTICO)

a) Requisitos para poder utilizar la plataforma CERTICO

Para poder utilizar el CERTICO es necesario contar con alguno de los siguientes navegadores web, actualizados a su última versión.

- Google Chrome
- Firefox
- Microsoft Edge
- Opera

b) ¿Cómo se accede a la plataforma?

Abrir un navegador web desde una computadora personal o dispositivo móvil e ingresar al sitio web <https://certico.cartagena.gov.co/>

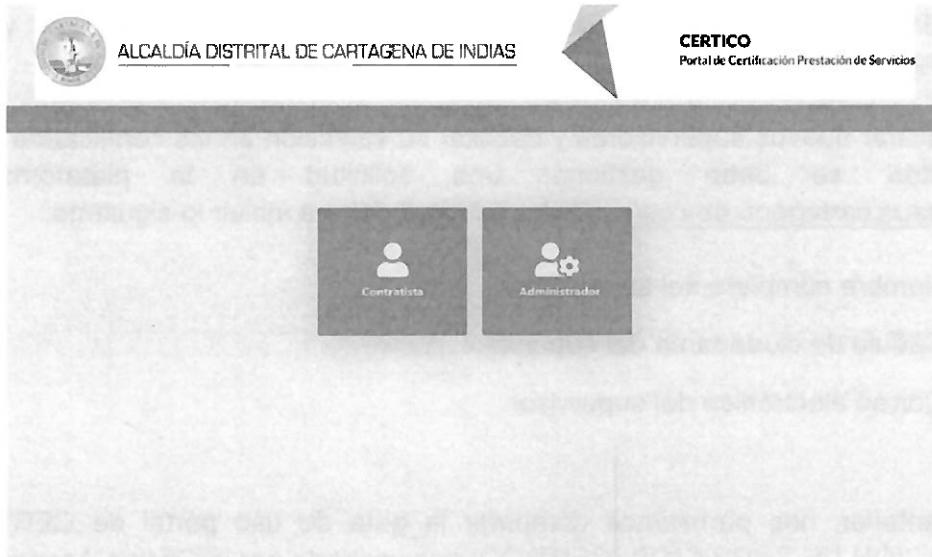


Figura 1 – Página principal plataforma Certico

J.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0lVv%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpa1%3D>

Al ingresar al sitio web del Portal CERTICO, el usuario podrá visualizar el panel principal del sistema, donde se encuentran los diferentes tipos de accesos disponibles. Para acceder como contratista hacer clic en la tarjeta que dice **Contratista**.

The screenshot shows the login interface for the Portal CERTICO. At the top, there are logos for the Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias and the Portal CERTICO. Below the logos, there is a banner with the text "SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS". The main area has a light gray background with a dark gray horizontal bar at the bottom. In the center, there is a form with fields for "Correo Electrónico" and "Contraseña". Below these fields is a reCAPTCHA verification box with the text "Olvidaste tu contraseña?". The "Contraseña" field has a placeholder "Contraseña". At the bottom of the form are two buttons: "Iniciar Sesión" and "Registrarme".

Figura 2 – Pantalla de Inicio de Sesión

c) ¿Cómo creo mi usuario en la plataforma?

Estando en la página de Inicio de Sesión, se debe seleccionar la opción “**Registrarme**”, la cual lo redireccionará a la siguiente ventana para realizar el proceso de registro correspondiente.

The screenshot shows the "Solicitud para Registro de Usuario" (User Registration Request) page. At the top, there are logos for the Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias and the Portal CERTICO. Below the logos, there is a banner with the text "SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS". The main area has a light gray background with a dark gray horizontal bar at the bottom. The page title is "Solicitud para Registro de Usuario". There is a section titled "Datos del Solicitante" (Data of the Requester) with fields for "Correo Electrónico" and "Número de Cédula". At the bottom of the page are two buttons: "REGRESAR" and "SIGUIENTE".

Figura 3 – Página de registro de usuario contratista



<https://sigeb.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGIxH6m%2B0lVn%2B1ojZegP2uH1XXbmCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

El usuario deberá diligenciar su correo electrónico personal y su número de cédula. La plataforma validará que el usuario se encuentra con un contrato vigente en la entidad y le enviará un correo para confirmar su registro.

Registro de usuario en la plataforma Certico

Usted recibió este mensaje porque la dirección [REDACTED].com se registró como correo electrónico de [REDACTED] en la plataforma Certico

Para habilitar tu cuenta de usuario en la plataforma dale click [aquí](#)

En caso de recibir este correo por error, favor notificar a [REDACTED]

Atentamente,

Equipo de Soporte
Oficina Asesora de Informática de la Alcaldía de Cartagena.

Figura 4 – Correo electrónico de registro de usuario contratista

El usuario deberá hacer clic en el link enviado al correo, el cual lo redireccionará al formulario de registro.

The screenshot shows a registration form for the 'CERTICO' platform. At the top, there are two logos: the seal of the Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias and the CERTICO logo. Below the logos, the text 'ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS' and 'CERTICO' with the subtitle 'Portal de Certificación Prestación de Servicios' are displayed. The main form area has the following fields:

Correo Electrónico	[REDACTED]
Número de Cédula	[REDACTED]
Teléfono para Alertas	[REDACTED]
Contraseña	[REDACTED]
Repetir Contraseña	[REDACTED]

At the bottom of the form are two buttons: 'Registrar' (Register) and 'Cancelar' (Cancel).

Figura 5 – Proceso de registro de usuario en la plataforma

2.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?Id=VGlxH6m%2B0lVn%2B1ojZegP2uH1XbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

En este formulario, debe diligenciarse si se cotiza o no pensión y asociar una contraseña. Completada esta parte, el usuario se habrá dado de alta en el sistema.

The screenshot shows the registration step of the platform. At the top, there are logos for 'ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS' and 'CERTICO'. The main area is titled 'Registro' (Registration) and contains a message: 'Usuario registrado con éxito. Te damos la bienvenida y te puedes acceder al contenido de la Plataforma' (User registered successfully. We welcome you and you can access the platform content). Below this is a button labeled 'Iniciar Sesión' (Start Session).

Figura 6 – Proceso de registro exitoso en la plataforma

d) ¿Cómo inicio sesión en la plataforma?

Estando en la página principal, se hace clic en la tarjeta que dice **Contratista**, la cual llevará a la página de Inicio de Sesión. En esta página, se debe ingresar el correo electrónico del usuario, la contraseña que asoció en el proceso de registro y completar el captcha de seguridad en caso de que el sistema se lo solicite. Por último, clic en el botón ingresar.

The screenshot shows the 'Iniciar Sesión' (Start Session) page. It features the 'ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS' logo and 'CERTICO' logo. The page has fields for 'Correo Electrónico' (Email) and 'Contraseña' (Password). Below these is a link '¿Olvidaste tu contraseña?' (Forgot your password?). There is also a 'Verifica que eres un ser humano' (Verify you are a human) checkbox with the Cloudflare logo next to it. At the bottom are two buttons: 'Ingresar' (Enter) and 'Registrarme' (Register).

Figura 7 – Inicio de sesión de un contratista

2



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGIxH6m%2B0lVrv%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

La plataforma lo llevará a la vista principal de usuario, en la cual podrá ver sus contratos y certificados.

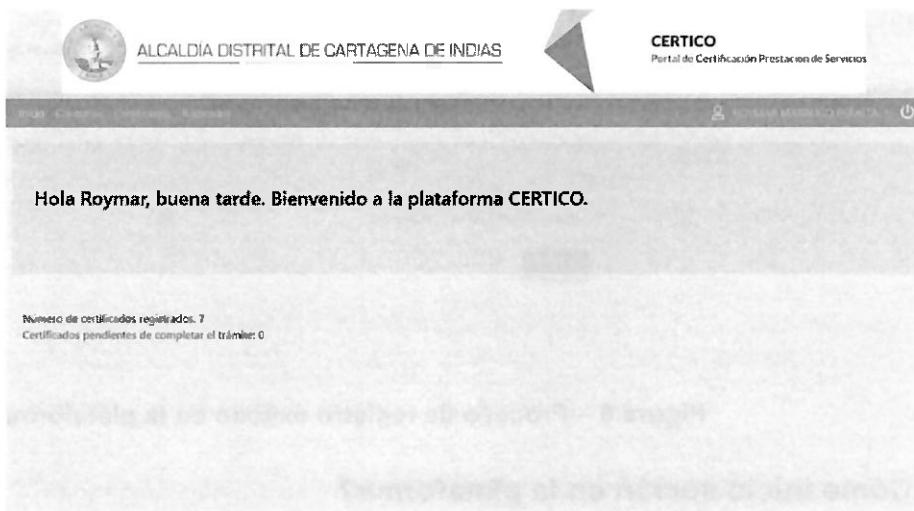


Figura 8 – Vista principal de usuario autenticado en la plataforma Certico.

Estando autenticado en la plataforma, la vista principal mostrará varios menús disponibles para gestionar diferentes actividades. Los menús son los siguientes:

- **Inicio:** Muestra la vista principal de un usuario que se encuentra autenticado en la plataforma.
- **Contratos:** Muestra una vista en la cual se listan los contratos que tenga suscritos el contratista con la entidad.
- **Certificados:** Muestra una vista de los certificados de supervisión generados por un contratista en la plataforma por vigencia.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0Vrv%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

e) ¿Cómo actualizo mis datos de usuario?

Estando autenticado dentro del plataforma, se hace clic sobre el nombre de usuario y seguido, clic en la opción **Mis Datos**.

The screenshot shows the top navigation bar of the CERTICO platform. On the left is the seal of the Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias. Next to it is the text 'ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS'. To the right is the 'CERTICO' logo with the subtitle 'Portal de Certificación Prestación de Servicios'. Below the navigation bar, there is a user profile section with the name 'VICTOR ALONSO ORTIZ GANDARA' and a 'Logout' button. A grey horizontal bar contains links for 'Inicio', 'Contratos', 'Certificados', and 'Radicados'. The main content area displays a welcome message: 'Hola Victor, buen día. Bienvenido a la plataforma CERTICO.' Below this message are two buttons: 'Mis Datos' and 'Cambiar Contraseña'. A small 'Salir' link is also visible.

Figura 9 – Opción de menú mis datos para un usuario.

Se mostrará un formulario con la información básica del usuario. En éste podrá actualizar su correo electrónico, si cotiza o no cotiza para pensión y su número de celular.

The screenshot shows the 'Actualizar datos de usuario' (Update user data) form. At the top, it says 'Datos del Usuario'. It has two sections: 'Datos Personales' (Personal Data) and 'Datos de Celular' (Cellular Data). In the 'Datos Personales' section, there is a checkbox labeled 'ESTADO CIVIL' with the option 'EN CASADA'. In the 'Datos de Celular' section, there is a dropdown menu labeled 'Línea para Pensión' with the value '9' selected, and a field labeled 'Número Celular' with a placeholder '(55) 1234-5678'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Actualizar' (Update).

Figura 10 – Formulario de actualización de datos de un usuario.

Completada la información clic en el botón **Actualizar**.

J.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0iVn%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

f) ¿Cómo cambio mi contraseña?

Estando autenticado en la plataforma, hacer clic sobre el nombre de usuario y seguido clic en la opción **Cambiar Contraseña**.

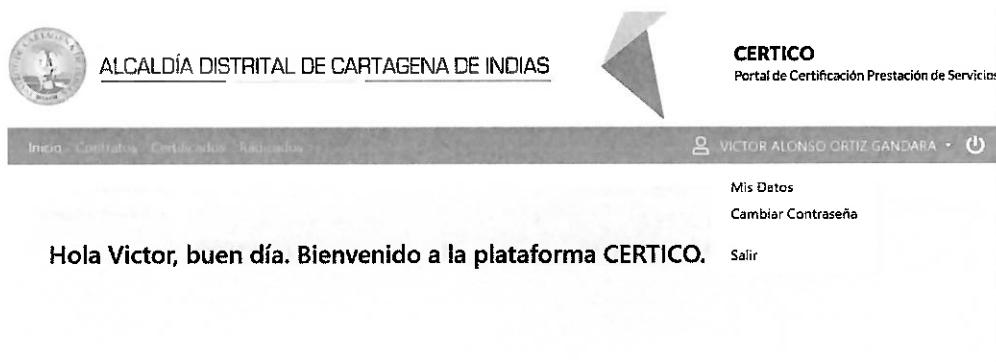


Figura 11 – Opción de menú Cambiar contraseña para un usuario.

Se mostrará un formulario de actualización de contraseña. Complete la información y haga clic en el botón **Guardar**.

Figura 12 – Formulario de para cambio de contraseña.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGIxH6m%2B0lvr%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

g) ¿Cómo creo y descargo mi certificado de supervisión en la plataforma?

1. Ingresar a la plataforma y autenticarse con sus credenciales de usuario.

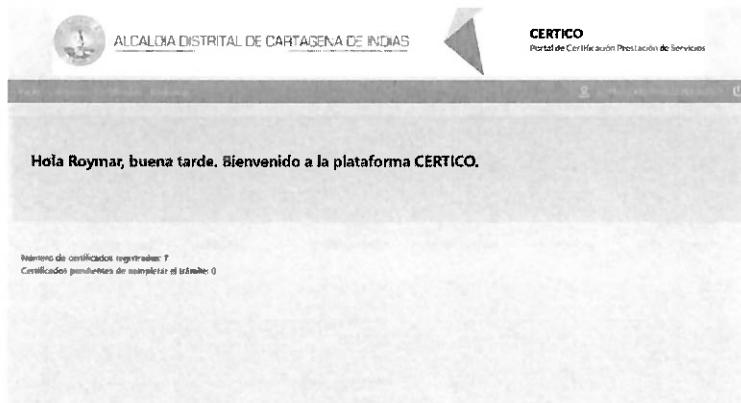


Figura 13 – Usuario autenticado en la plataforma.

2. Hacer clic en el menú contratos. El sistema le mostrará la lista de contratos disponibles en la plataforma.

NÚMERO CONTRATO	VIGENCIA	FECHA CONTRATO	CLASE CONTRATO	MESES	VR. CONTRATO	ESTADO	MODIFICATORIO	ACLARATORIO
003	2020	01/01/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APÓYO A LA GESTIÓN	6	800	VIGENTE		
002	2025	01/01/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APÓYO A LA GESTIÓN	3	800	TERMINADA		
007	2025	01/01/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APÓYO A LA GESTIÓN	4	800	TERMINADA		

Figura 14 – Vista de contratos suscritos

D -



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0lVn%2B1oJZegP2uH1XbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

3. Tal como se indica en la siguiente figura, se debe hacer clic en el ícono correspondiente a la columna **Fecha Contrato**.

NÚMERO CONTRATO	VIGENCIA	FECHA CONTRATO	CLASE CONTRATO	MESES	VR. CONTRATO	ESTADO	MODIFICATORIO	ACLARATORIO
003	2026	<input checked="" type="checkbox"/>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	6	000	VIGENTE		
002	2025	<input checked="" type="checkbox"/>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	3	000	TERMINADA		
001	2025	<input checked="" type="checkbox"/>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	4	000	TERMINADA		

Figura 15 – Opción para asociar fecha de firma a un contrato en la plataforma.

4. Ingresar la fecha en la que fue firmado el contrato en la plataforma SECOP II y hacer clic en el botón **Guardar**.

8



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=vGlxH6m%2B0lVrv%2B1oJZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

The screenshot shows a web interface for registering the signing date of a contract. At the top, there are logos for the Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias and CERTICO. Below the header, a banner displays the text 'Inicio - Contratos - Consultar fecha de firma de contrato'. The main form is titled 'Registrar Fecha de Firma del Contrato'. It contains a field labeled 'Fecha Contrato' with the value '09/01/2026'. At the bottom of the form are two buttons: 'Siguiente' and 'Cancelar'. A footer at the bottom of the page reads 'Secretaría de Hacienda Distrital - Oficina Asesora de Informática (2026)'.

Figura 16 – Registro de Fecha de Firma de Contrato.

5. En caso de que el contrato tenga modificatorios o aclaratorios. Estos deben ser asociados al mismo. Para ello, debe hacerse clic en el ícono de adicionar en las respectivas columnas (**Modificadorio o Aclaratorio**).



Figura 17 – Vista de contratos

6. La plataforma mostrará un formulario en el cual debe registrarse la información del modificadorio o aclaratorio.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0lVn%2B1ojZegP2uH1XbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

Adicionar Modificatorio

Número Modificatorio

Fecha Modificatorio

dd/mm/aaaa



Guardar

Cancelar

Figura 18 – Registro de información de modificatorio al contrato.

Adicionar Aclaratorio

Número Aclaratorio

Fecha Aclaratorio

dd/mm/aaaa



Guardar

Cancelar

Figura 19 – Registro de información de aclaratorio a un contrato.



[https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGJxH6m%2B0lVrv%2B1o\]ZegP2uH1XXbnCktBz%25NA%2BXgpaI%3D](https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGJxH6m%2B0lVrv%2B1o]ZegP2uH1XXbnCktBz%25NA%2BXgpaI%3D)

7. Completada la información del contrato, debe hacerse clic en el menú **Certificados**. El sistema le mostrará una vista con la lista de certificados generados en la plataforma.

Figura 20 – Vista de Certificados en la plataforma

8. Hacer clic en el botón “Nuevo Certificado”.

Figura 21 – Creación de nuevo certificado.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0lVn%2B1ojZegP2uH1XXonCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

9. Completar en su totalidad la información solicitada en el formulario. La cual corresponde al **número de contrato, supervisor del contrato, cargo del supervisor** y si solicitará costos y/o deducciones a la DIAN asociados a las rentas de trabajo recibidas del distrito de Cartagena de Indias. Por último, hacer clic en el botón **Guardar**.

Nuevo Certificado

Contrato Supervisor

Cargo

SOLICITANTE OFICINA DE INFORMATICA CODIGO DE GRADO 55

SOLICITARá USUARIOS COSTOS Y/O DEDUCCIONES A LA DIAN ASOCIADOS A LAS RENTAS DE TRABAJO RECIBIDAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS?

SOLICITAR REGRESAR

Figura 22 – Formulario de certificado de supervisión.

10. La plataforma lo redirigirá a la vista de Certificados, en la cual se mostrará el registro inicial del certificado.

CONTRATO	VIGENCIA	CERTIFICADO	CUOTA	VALOR	PLANILLA DE APORTES	OBSERVACIONES	CERTIFICADO
1268	30/2020	32442	PRIMERA	1000	AGREGAR	GUARDAR	ELIMINAR

Figura 23 - Vista de Certificados generados.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0lrv%2B1ojZegP2uHXbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

11. Diligenciar la información de la seguridad social. Haciendo clic en el botón adicionar de la columna llamada “Planilla de Aportes”.

The screenshot shows the 'CERTICO' portal interface. At the top, there are navigation links for 'Inicio', 'Certificados', 'Certificaciones', 'Búsqueda', and 'Logout'. Below this is a search bar with placeholder text 'Número de Identificación' and a date field 'Fecha de expedición'. The main area displays a table with columns: CONTRATO, VIGENCIA, CERTIFICADO, CUOTA, VALOR, and PLANILLA DE APORTES. In the 'PLANILLA DE APORTES' column, there is a button labeled '+ ADICIONAR'. A callout box with the text 'Presionar icono "Adicionar"' points to this button. To the right of the table, there are buttons for 'GUARDAR', 'DESCARGAR', and 'IMPRIMIR'. The bottom right corner of the screen shows a watermark for 'ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS'.

Figura 24 – Opción de adicionar planilla en certificado.

12. Se mostrará un formulario en el cual deben diligenciarse los valores registrados en la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA).

The screenshot shows the 'CERTICO' portal interface. At the top, there are navigation links for 'Inicio', 'Certificados', 'Certificaciones', 'Búsqueda', and 'Logout'. Below this is a search bar with placeholder text 'Número de Identificación' and a date field 'Fecha de expedición'. The main area displays a table with columns: VIGENCIA, CERTIFICADO, CUOTA, VALOR, and PLANILLA DE APORTES. Below the table, there is a section titled 'Algoritmo de PILA' with fields for 'Número de Identificación', 'Fecha de expedición', 'Valor Cuota', and 'Valor PILA'. A callout box with the text 'Presionar opción "Guardar"' points to a button labeled 'GUARDAR' at the bottom of the form. The bottom right corner of the screen shows a watermark for 'ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS'.

Figura 25 – Formulario para diligenciar información de la planilla integrada de liquidación de aportes.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGIXH6m%2B0lVn%2B1ojZegP2uH1XbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

Completado el formulario, quedará registrada la planilla para ese certificado en la plataforma.

The screenshot shows a web interface for managing certificates. At the top, there are logos for 'ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS' and 'CERTICO Portal de Certificación Prestación de Servicios'. Below the header, a navigation bar includes links for 'Inicio', 'Certificados', 'Ver Planillas', and 'Logout'. The main content area displays a table with the following columns: #, Planilla, Mes Certificación, Vr Salud, Vr Pensión, Vr ARL, and Opción. There is one row of data: #1, 55151515555, ENERO, 200.002, 22.000, 5.522, and a small icon. The bottom right corner of the screenshot has a watermark with the text 'Clic en el botón adicionar.'

Figura 26 – Vista de planillas asociadas a un certificado de supervisión.

13. En caso de que se presenten observaciones adicionales sobre el certificado, esta información debe ser especificada en el apartado de observaciones. Para ello en la vista de certificados, se hace clic en el botón **Adicionar** en la columna Observaciones.

This screenshot shows the same web interface as Figure 26, but with a callout box highlighting the 'Adicionar' button in the 'Observaciones' column of the certificate table. The callout box contains the text 'Clic en el botón adicionar.' An arrow points from the text to the button. The rest of the interface is identical to Figure 26, showing the header, navigation bar, and the table of associated documents.

Figura 27 – Vista de Certificados (Adición de Observaciones)



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0lrv%2B1ojZegP2uH1XXbnCktBz%2BNA%2BkgpaI%3D>

14. Se mostrará un formulario en el cual se deben diligenciar las observaciones que se mostrarán en el certificado de supervisión.

Figura 28 – Formulario de Observaciones para un certificado.

15. Por último, se hace clic en el botón descargar en la vista de certificados.

Figura 29 – Descarga de Certificado de Supervisión.

2.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGlxH6m%2B0lVrv%2B1oJZegP2uH1XbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

- 16.** La plataforma verificará que la fecha del contrato, la información de la planilla integrada de liquidación de aportes y observaciones (en caso de que existan) hayan sido diligenciadas en la plataforma.



Figura 30 – Vista de verificación de requisitos para descargar certificado.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=VGJxH6m%2B0lVrv%2B1ojZegP2uHXXbnCktBz%2BNA%2BXgpaI%3D>

17. Se hace clic en el botón imprimir, el cual generará el Certificado de Supervisión en Formato PDF.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GHATE01-F010
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA	Versión: 13.0
	PROCESO/SUBPROCESO: TESORERIA / GESTIÓN DE PAGOS	Fecha: 04/03/2024
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE TESORERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Páginas: 1 de 1

CON FUNDAMENTO EN EL INFORME PRESENTADO PARA LA EVALUACIÓN, EL SUSCRITO SUPERVISOR CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRADICTORIAS POR EL CONTRATISTA DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RELACIONADA A CONTINUACIÓN:

CONTRATISTA	NOMBRE: MANNMAN-MANOSALVA-MONICA	IDENTIFICACIÓN	40496696969
NUMERO DE CONTRATO	4269	FECHA CONTRATO	09/01/2024
OBJETO Y VALORANTE DEL CONTRATO	PROGRAMA DE BEMERITOS DE ARMONIA A LA GESTION -ASME-001A-DE-INFORMACION-BENEFICIOS-CARTAGENA-DE-INDIAS-EN-EL-MARCO-DEL-PROGRAMA-DE-TRANSFORMACION-DE-LOS-SISTEMAS-DE-ADMINISTRACION-PARA-LA-FORMA-DE-DECISIONES-BASADAS-EN-DATOS-DE-LA-ALCALDIA-MAYOR-DE-CARTAGENA		
VR. DE CONTRATO	1.33.000.000	PLAZO	6 Meses
FECHA DE INICIO		SEGURIDAD SOCIAL	
NUMERO PLANILLA	519151 + 322602462642	VR. SALUD	\$ 81.851 + \$ 218.000
VR. PENSION	\$ 2.222.272 + \$ 250.000	VR. ARL	\$ 22.222.222 + \$ 0.700
MES PAGADO	ENERO - ENERO	FECHA	VALOR
CERTIFICADOS	NUMERO	UNIDAD EJECUTORA	
Disponibilidad	26000222	06	09/01/2024
Disponibilidad	26000222	06	09/01/2024
Requerido		06	\$ 21.000.000,00
Requerido	723	06	\$ 21.000.000,00
RESEÑAS:	La presente certificación se expide para el cobro de la cuota correspondiente a la PRIMERA cuesta		

Aclaración:



ERNESTO JOSE RORLES GOMEZ
JEFE DE OFICINA DE INFORMATICA CODIGO 06 GRADO 65
Supervisor

Atestando en mi calidad de supervisora o tesorera de este contrato, certifico que he validado la información aquí referida y que todo lo documentado que se menciona arriba en esta certificación es fidedigno. Por lo cual doy fe que la cuota o servicio fue recibido satisfactoriamente por el contratista, por la fecha, día, hora, autorización y orden para que se realice su pago.

DECLARACION JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS - DECRETO 2231 DE 2023 (Marcar con una (x), según corresponda)
<input checked="" type="checkbox"/> Bajo la gravedad de juramento, y de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2231 de 2023, manifiesto que NO solicito a la U.E.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES cotizas y deducciones asociadas a las rentas de trabajo recibidas del Distrito de Cartagena de Indias, objeto de la presente solicitud, de conformidad con lo previsto en el numeral 8 del artículo 1º y 1º del Decreto 1825 de 2018 modificado por el Art 9º del Decreto 2231 de 2023. Declaro lo anterior, solicito la aplicación del beneficio de dispensa con los remisos que se fueron generados en el Artículo 363 del Estatuto Tributario.
<input type="checkbox"/> Bajo la gravedad de juramento, y de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2231 de 2023, manifiesto que solicito a la U.E.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES la agilización de cotizas y deducciones asociadas a las rentas del trabajo recibidas del Distrito de Cartagena de Indias producto de mi relación con la misma, objeto de la presente solicitud. Dicho lo anterior, solicito la aplicación de la retención en la fuente prevista en los Artículos 362 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.
En comprobación de lo anterior se firma a los 10 días del mes de Enero del 2024
Firma: Nombre: ERNESTO JOSE RORLES GOMEZ Número: 40496696969 Domicilio: Calle 100 # 100-100, Barrio: Centro, Colonia: Centro, Localidad: Centro, Departamento: Bolívar, País: Colombia

Figura 31 – Certificado de Supervisión en Formato PDF.

Atentamente,

MÓNICA PAOLA MANOSALVA GONZÁLEZ
Tesorera Distrital Cartagena

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	John Ripot	Asesor Externo	
Revisó	Edma Louis Lakah	Asesor Cód 105 Grado 47	
Aprobó	Icelia Newman Hurtado	Asesor Cód 105 Grado 47	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.