# 1. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

| | |
|---|---|
| **Nombre del Contratista:** | Luz Adriana Gutiérrez Rodríguez |
| **No. de Cédula del Contratista:** | 52.815.460 |
| **No. Contrato:** | 223 de 2023 |
| **Expediente del SECOP No.** | 015000323 |
| **Pago No.** | 1 |
| **Periodo:** | ENTRE EL 19 DE MAYO Y EL 31 DE MAYO DE 2023 |
| **Clase de Contrato:** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **Nombre (s) del Supervisor (es) del Contrato:** | KARIN STEFANNY MUÑOZ CASTILLO |
| **Régimen Tributario** | Responsable de IVA SI [ ] NO [X] |
| **Registro Presupuestal No.** | 132323 |
| **Ciudad donde presta el servicio.** | Bogotá, D.C |

## 1.1. SOLICITUDES DE CONTRATISTAS:

Ninguna

## 1.2. LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

**En el periodo citado realizó desplazamientos para el cumplimiento de sus obligaciones:**

**SI** [ ] **NO** [X]

**En caso afirmativo relacione uno a uno los desplazamientos indicando el número del memorando y/o Resolución.**

**Nota: Tenga en cuenta que no se tramitarán pagos si el contratista tiene gastos de desplazamientos pendientes por legalizar dando cumplimiento al instructivo de viáticos que indica que son 5 días una vez termine la comisión.**

| No de Resolución o memorado de autorización de gastos de desplazamiento | Fecha de legalización |
|---|---|
| | |

## 1.3. AUTORIZACION DE PAGO DE PRODUCTOS:

Los contratos por proyectos de inversión que tengan asociado más de un producto presupuestal por cadena de valor, deberá diligenciar el siguiente cuadro, de lo contrario dejar los campos vacíos no eliminar):

| PRODUCTO DEL PROYECTO DE INVERSION O CADENA DE VALOR | VALOR |
|---|---|
| 1. | $ |
| 2. | $ |
| 3. | $ |
| TOTAL | $ |

**Certifico que el contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones contractuales, previa validación del cumplimiento del numeral 2 del presente informe, por tanto, se autoriza el pago por la suma de (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/L ($ 4.219.830).**

- **Modificaciones Contractuales**: SI [ ] NO [X]

**Recomendación.** Es importante en el inicio de la ejecución contractual y a su finalización se verifique por parte del supervisor la conformación del expediente virtual, la adecuada elaboración y digitalización del Acta de Inicio, constatando que la documentación generada durante el mismo conste en su totalidad en caso de determinar que hace falta algún documento solicitar su inclusión.

**KARIN STEFANNY MUÑOZ CASTILLO**
**SUPERVISORA**

## 2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

**Nota: Recuerde que es responsabilidad del supervisor validar el cumplimiento del pago de seguridad social sobre el 40% del IBC del valor del honorario autorizado.**

2.1. **PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:** El contratista debe relacionar todos los pagos de seguridad social efectuados durante la ejecución del contrato.

| | | Valor sin intereses de mora | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo pagado** | **Ingreso base de cotización IBC** | **Aporte a salud** | **Aporte a pensión** | **Aporte a ARL** | **Aporte a Fondo de Solidaridad y Subsistencia** | **Número de planilla (s)** |
| **MAYO** | $1.954.432 | $244.400 | $312.800 | $47.700 | $0 | 9451645394 |
| | | | | | | |
| **TOTALES** | $1.954.432 | $244.400 | $312.800 | $47.700 | $0 | |

1. **La o (el) contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARL según la Ley 1562 de 2012.**

2.2. **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:** (Incluir cuantas líneas sea necesario según el número de pagos, adiciones y reducciones.

| | Funcionamiento | Inversión | total |
|---|---|---|---|
| Valor Inicial del Contrato | $ 75.956.946 | $ | $ 75.956.946 |
| Valor Total del Contrato | $ 75.956.946 | $ | $ 75.956.946 |
| | | | |
| **Relación de Pagos** | **funcionamiento** | **inversión** | total pago |
| Pago No. 1 | $ | $ | $ |
| Pago No. 2 | $ | $ | $ |
| Pago No. 3 | $ | $ | $ |
| Pago No. 4 | $ | $ | $ |
| Pago No. 5 | $ | $ | $ |
| Pago No. 6 | $ | $ | $ |
| Pago No. 7 | $ | $ | $ |
| Pago No. 8 | $ | $ | $ |
| Pago No. 9 | $ | $ | $ |
| Pago No. 10 | $ | $ | $ |
| Pago No. 11 | $ | $ | $ |
| Pago No. 12 | $ | $ | $ |
| **Saldos (presupuestal)** | $ 75.956.946 | $ | $ |

**Nota:** El supervisor es el único responsable por el valor de los pagos que se autorizan de manera mensual y de llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato.

**2.3. OBLGACIONES DEL CONTRATO:**

**Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato y de conformidad con lo establecido en la cláusula No. 1, se presenta el informe correspondiente.**

**OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

1. Apoyar en la estructuración, desarrollo y documentación de modelos analíticos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
2. Apoyar técnicamente a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategia de Supervisión en el desarrollo de productos de analítica a partir de fuentes estructuradas, semiestructuradas y no estructuradas de información.
3. Apoyar técnicamente a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en los diagnósticos de calidad de la información.
4. Apoyar técnicamente a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en los acompañamientos metodológicos de las operaciones estadísticas certificadas o en proceso de certificación.
5. Apoyar la identificación de las necesidades tecnológicas para el desarrollo de las actividades a cargo de la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias de Supervisión.
6. Apoyar técnicamente a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategia de Supervisión en el diseño, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas automáticas o

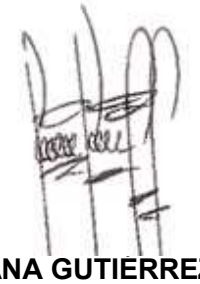
semiautomáticas.

7. Participar en reuniones y revisar la documentación técnica que le permita el entendimiento de los requerimientos de analítica que llegan al área y realizar los informes o diligenciamiento de instrumentos de captura asociados a este proceso.
8. Elaborar informes ejecutivos y/o técnicos y presentaciones que le sean solicitados en el desarrollo del objeto contractual.
9. Compartir conocimiento técnico, adquirido en el desarrollo del presente contrato, a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias de Supervisión - OARES.
10. Apoyar técnicamente a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias de Supervisión, en la formulación, construcción, cálculo y seguimiento de indicadores.
11. Apoyar técnicamente a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias de Supervisión en el diseño, desarrollo e implementación del marco metodológico de riesgos.
12. Apoyar técnicamente a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias de Supervisión en el diseño de políticas, mecanismos y metodologías para la supervisión basada en riesgos.
13. Apoyar técnicamente a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en el diseño de la metodología para evaluar la consistencia, homogeneidad y calidad de la información, de los prestadores de servicios públicos domiciliarios.
14. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean requeridas por el supervisor del contrato.
15. Documentar todos los productos realizados, así como su socialización.
16. Asistir a todas las socializaciones, reuniones y entrenamientos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, y demás instancias que le sean asignadas, presentando los informes técnicos y documentos correspondientes.

| **ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS** |
|---|
| **1) Apoyar en la estructuración, desarrollo y documentación de modelos analíticos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.** |
| • Construcción de los centroides municipales en formato csv. Para uso en Power BI. |
| **Evidencia:**<br>https://drive.google.com/drive/folders/1Hsxbf0qZ8Bki99LF2gXk3DZHgCW0vJqh?usp=drive_link |
| **2) Apoyar técnicamente a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategia de Supervisión en el desarrollo de productos de analítica a partir de fuentes estructuradas, semiestructuradas y no estructuradas de información.** |
| - Estructuración de 2 mapas a partir de información no estructurada<br>- Mapa de Gas<br>- Mapa de intervenidos<br>- Conversión de información a formato Excel y luego a formato SIG |
| **Evidencia:**<br>https://drive.google.com/drive/folders/14fBv0mJj-4lvCzjTJ_i7UQPylj2PYwiQ?usp=drive_link |
| **3) Apoyar técnicamente a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en los diagnósticos de calidad de la información.** |
| • Revisión 1. Documento Mapa_Riesgo: Envío comentarios de revisión, subsanación sobre comentarios anteriores y los pendientes. |

| |
|---|
| **Evidencia:** |
| https://drive.google.com/drive/folders/1-Zhn5zl16AR9T7B4utzwtdUZFTby1JhO?usp=drive_link |
| **4) Apoyar técnicamente a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en los acompañamientos metodológicos de las operaciones estadísticas certificadas o en proceso de certificación.** |
| • No requerido para el mes |
| **5) Apoyar la identificación de las necesidades tecnológicas para el desarrollo de las actividades a cargo de la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias de Supervisión.** |
| • Estado del arte de imágenes satelitales de Colombia con luminosidad nocturna. |
| **Evidencia:** |
| https://drive.google.com/drive/folders/1FK7Ltc0TrTjnlwzcUSLbZfMd1cyPnBAE?usp=drive_link |
| 6) Apoyar técnicamente a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategia de Supervisión en el diseño, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas automáticas o semiautomáticas. |
| • No requerido para el mes |
| 7) Participar en reuniones y revisar la documentación técnica que le permita el entendimiento de los requerimientos de analítica que llegan al área y realizar los informes o diligenciamiento de instrumentos de captura asociados a este proceso. |
| • No requerido para el mes |
| 8) Elaborar informes ejecutivos y/o técnicos y presentaciones que le sean solicitados en el desarrollo del objeto contractual. |
| • No requerido para el mes |
| 9) Compartir conocimiento técnico, adquirido en el desarrollo del presente contrato, a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias de Supervisión - OARES. |
| • Entrega de mapa geológico 2020 y de contacto IDEAM para solicitud de información. |
| **Evidencia:** |
| https://drive.google.com/drive/folders/17Mgoqu_WHv5nRdoqA-TPcmViGg9AVUDs?usp=drive_link |
| 10) Apoyar técnicamente a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias de Supervisión, en la formulación, construcción, cálculo y seguimiento de indicadores. |
| • No requerido para el mes |
| 11) Apoyar técnicamente a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias de Supervisión en el diseño, desarrollo e implementación del marco metodológico de riesgos. |
| • No requerido para el mes |
| 12) Apoyar técnicamente a la Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias de Supervisión en el diseño de políticas, mecanismos y metodologías para la supervisión basada en riesgos. |
| • No requerido para el mes |

| |
|---|
| 13) Apoyar técnicamente a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en el diseño de la metodología para evaluar la consistencia, homogeneidad y calidad de la información, de los prestadores de servicios públicos domiciliarios. |
| • No requerido para el mes |
| 14) Apoyar técnicamente a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en el diseño de la metodología para evaluar la consistencia, homogeneidad y calidad de la información, de los prestadores de servicios públicos domiciliarios. |
| • No requerido para el mes |
| 15) Documentar todos los productos realizados, así como su socialización. |
| • Cumplido con las actividades referenciadas |
| **Evidencia:**<br>https://drive.google.com/drive/folders/1ZasNtW-cRBlqOLI4r_El4S_MKPSV_Nmp?usp=drive_link |
| 16) Asistir a todas las socializaciones, reuniones y entrenamientos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, y demás instancias que le sean asignadas, presentando los informes técnicos y documentos correspondientes. |
| • Cumplido con las actividades referenciadas |
| **Evidencia:**<br>https://drive.google.com/drive/folders/1ZasNtW-cRBlqOLI4r_El4S_MKPSV_Nmp?usp=drive_link |



**LUZ ADRIANA GUTIERREZ RODRÍGUEZ**
**CONTRATISTA**

Proyectó: Adriana Gutiérrez –Contratista.

Revisó: Karin Muñoz – Supervisora