Bogotá, 4 de abril de 2024

Señora
Diana Paola Suarez Méndez
Coordinación Financiera
Superintendencia de Transporte
Bogotá D.C.

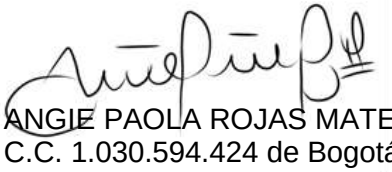
Asunto: Remisión de documentos para la Cuenta de Cobro N° 04 del Contrato de Prestación de Servicios N° 764 de 2023

En mi condición de ejecutor del contrato del asunto, remito la siguiente documentación para su trámite de pago:

1. Cuenta de Cobro N° 04. “GF-FR-001 Formato de pago” (1 original)
2. Informe de ejecución de actividades del periodo. “GC-FR-015 Formato informe de actividades” (1 original).
3. Planilla de pago de seguridad social en sus componentes: "Salud, Pensión y ARL" en estado “PAGADA”.
4. Certificación a satisfacción
5. Paz y salvo

No siendo otro el fin del presente, quedo atento(a) a cualquier observación de su parte.

Cordialmente,



ANGIE PAOLA ROJAS MATEUS
C.C. 1.030.594.424 de Bogotá
angierojas@supertransporte.gov.co

SuperTransporte	**Proceso Gestión Financiera** **Informe de pago periódico de supervisión de contratos**	**Código**: GF-FR-001 **Versión:** 5 **Fecha de Aprobación: 24-ene-2024**

Dependencia:	**Secretaria General**	**Cuenta de Cobro N°:**	**Pago 4 de 9**	**Fecha de Diligenciamiento:**	Dia	Mes	Año
					4	**4**	**2024**

1. ACTO ADMINISTRATIVO - DATOS ESPECIFICOS

TIPO DE VINCULACIÓN									Dia	Mes	Año
	No. de Contrato:	**764**	Vigencia:	**2023**	Fecha de iniciación				**15**	**12**	**2023**
	Fecha Suscripción Contrato:	14 de diciembre de 2023			Fecha de terminación:				**7**	**3**	**2024**
Contrato	N° CDP:	**2524**	Fecha :	3 de enero de 2024	Duración:	**2**	Meses	**23**	Días		
	N° RP:	**2124**	Fecha :	3 de enero de 2024	Periodo a pagar:	**del 1 al 7 de marzo de 2024**					
	N° Póliza:	**NB100039639**	Fecha :	15 de diciembre de 2023	Suspensión No.:		Tiempo:				
	ARL.	**POSITIVA**	Fecha cobertura:	13 de diciembre de 2023	Adicion: No.:		Valor:				
					Prorroga: No.:		Tiempo:				
					Cesión:		Fecha:				

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales especializados jurídicos con autonomía técnica y administrativa en el GIT de Gestión Contractual de la Superintendencia de Transporte en los trámites que se deban adelantar encaminados a la estructuración de los procesos de selección, y acompañamiento jurídico en los contratos de la entidad y demás procesos en etapas Contractual y poscontractual

2. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre/Razón Social :	**ANGIE PAOLA ROJAS MATEUS**					
Identificación:	Tipo documento:	**CEDULA DE CIUDADANIA**	Número:	**1.030.594.424**	D.V.	**8**
Dirección Domicilio:	CARRERA 80B # 58J 71 SUR	Correo Electrónico Personal:	angiepaolaroma@gmail.com			
No. Teléfono Fijo:		Extensión Oficina:		Celular:	3108928380	
Tipo de Cuenta Bancaria	**AHORROS**	Nombre del Banco al cual pertenece la cuenta:	**Banco Davivienda**			
	Pensionado:	**NO**	Certificación:	**NO**		

12

2.1 ASPECTOS TRIBUTARIOS

Seleccione:

- ☑ Persona Natural
- ☐ Facturador con IVA
- ☐ Facturador sin IVA
- ☐ Regimen Simple
- ☑ R.U.T. (Actividad Económica P/pal) — 69101

Tarifa: 8,66

He verificado esta información frente al RUT : SI

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor Inicial del contrato:	$ 49.128.000,00	
Adición Numero:		
Valor Total del contrato:	$ 49.128.000,00	
Valor a pagar en el periodo:	**$ 1.288.000,00**	

4. AUTORIZACION DE PAGO

Certifico que las actividades correspondientes al periodo cobrado se ejecutaron conforme a lo establecido en el contrato y que el contratista cumplió con los aportes al sistema general de de seguridad social conforme a las normas vigentes, encontrándose a paz y salvo, por lo tanto se considera procedente continuar el tramite de pago.

El contratista presentó el informe correspondiente: **SI**

El informe cumple con lo estipulado en el contrato: SI

Nota: El informe para contratos de prestación de servicios, debe reposar en la carpeta de cada contrato; la Dirección Financiera no requiere copia de dicho informe.

FIRMA

Nombre Supervisor	CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIERREZ
Cedula de Ciudadanía	63.450.579
Cargo	Coordinador(a) del GIT de Gestión Contractual
Teléfono y Extensión:	3526700

RADICADO

INFORME No. 04	
CONTRATO No. 764	**DE FECHA: 14 DE DICIEMBRE DE 2023**
OBJETO: Prestar los servicios profesionales especializados jurídicos con autonomía técnica y administrativa en el GIT de Gestión Contractual de la Superintendencia de Transporte en los trámites que se deban adelantar encaminados a la estructuración de los procesos de selección, y acompañamiento jurídico en los contratos de la entidad y demás procesos en etapas Contractual y poscontractual.	
CONTRATISTA: ANGIE PAOLA ROJAS MATEUS	**CEDULA O NIT:** 1.030.594.424
PERIODO DE EJECUCIÓN INFORMADO: Del 01 de marzo al 7 de marzo de 2024	
VALOR DEL CONTRATO INCLUÍDO SUS ADICIONES: CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($49.128.000).	
PLAZO: El plazo de ejecución de la presente contratación fue por dos (2) meses y veintitres (23) días, término que se contó a partir del perfeccionamiento del contrato, el inicio de cobertura en el sistema general de riesgos laborales, aprobación de las garantías y la expedición del certificado de registro presupuestal, requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007.	
EL CONTRATISTA MANIFIESTA QUE EFECTUÓ LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PLANILLA No 7918431599 PAGADA AL 07 DE MARZO DE 2024, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2024.	

Actividades desarrolladas

Obligación Específica Contractual	**Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites**	**Evidencias / Productos Obtenidos**
1. Revisar jurídicamente los documentos radicados por las diferentes áreas de la Superintendencia de Transporte, que le sean asignados, para la estructuración de los procesos de contratación y/o modificación de los contratos.	Se realizó la entrega de los insumos para el trámite del incumplimiento del contrato 685 del 2023 de IDEALOGIC a Nasly Daniela Yepez Figueroa.	Carpeta con los insumos entregados.
2. Brindar acompañamiento jurídico a las áreas de la Superintendencia de Transporte y realizar las recomendaciones jurídicas respecto de los	Se realizó la revisión de los documentos de Julián Esteban Cepeda Ojeda, donde se evidenció que no cumplía con el	La evidencia reposa en el correo institucional angierojas@supertransporte.gov.co

documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de la contratación que le sean asignados.	perfil requerido en la línea 167 del PAA. Se realizó el reporte a la coordinadora del grupo de contratación y a la ordenadora del gasto.	
3. Adelantar la estructuración y proyección de los documentos que sean necesarios para el impulso de los procesos de contratación de la entidad	Se proyectaron los documentos correspondientes para la publicación de la IPMC-008-2024, de la línea 514_ 514_ Adquisición de dispositivos de sistema de posicionamiento global - GPS para el parque automotor de la Superintendencia de Transporte y la prestación del servicio de monitoreo. .	Invitación IPMC-008-2024. Estudios previos IPMC-008-2024. Se encuentran en la carpeta compartida de la Dirección Administrativa
4. Realizar la evaluación jurídica cuando sea designado como miembro del comité evaluador de los procesos de selección.	En este periodo no han sido asignadas estas actividades para apoyar al GIT de Gestión Contractual.	Al no ser asignada la actividad, no reposa evidencia.
5. Revisar las actas de liquidación bilateral o/y proyectar la resolución de liquidación unilateral, en su contenido jurídico y verificar que se anexen los documentos soporte correspondientes.	En este periodo no han sido asignadas estas actividades para apoyar al GIT de Gestión Contractual.	Al no ser asignada la actividad, no reposa evidencia.
6. Estructurar y publicar en el SECOP II o en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, según corresponda, los procesos de contratación o las modificaciones contractuales que le sean requeridos.	En este periodo no han sido asignadas estas actividades para apoyar al GIT de Gestión Contractual.	Al no ser asignada la actividad, no reposa evidencia.
7. Hacer seguimiento al cronograma de los procesos a su cargo, garantizando el cumplimiento de cada una de las actividades.	En este periodo no han sido asignadas estas actividades para apoyar al GIT de Gestión Contractual.	Al no ser asignada la actividad, no reposa evidencia.

8. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos, revisar la suficiencia de las garantías para aprobación del competente y comunicar la supervisión de los contratos.	En este periodo no han sido asignadas estas actividades para apoyar al GIT de Gestión Contractual.	Al no ser asignada la actividad, no reposa evidencia.
9. Realizar el acompañamiento jurídico especializado a los proyectos presentados por las diferentes Áreas de la Supertransporte en las etapas contractual y poscontractual	En este periodo no han sido asignadas estas actividades para apoyar al GIT de Gestión Contractual.	Al no ser asignada la actividad, no reposa evidencia.
10. Brindar apoyo jurídico en la gestión y trámites administrativos requeridos por la coordinación del GIT de Gestión Contractual.	En este periodo no han sido asignadas estas actividades para apoyar al GIT de Gestión Contractual.	Al no ser asignada la actividad, no reposa evidencia.
11. Participar en las reuniones programadas y relacionadas con el objeto contractual cuando sea requerido por el supervisor del contrato, así como a los comités de contratación, audiencias en el marco de los procesos de selección y demás en que le convoquen.	Asistí la reunión programadas por la dirección Administrativa el 4 de marzo de 2024, para verificar el cronograma de los procesos de bienes y servicios que están a cargo de la oficina de OTIC.	No se levantó acta de asistencia.

12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto del mismo. El contratista deberá presentar evidencias y entregables según corresponda, registro fotográfico, correos y los archivos generados y del estado del material generado.	La bandeja de entrada del aplicativo ORFEO se encuentra en cero.	

NOTA: El presente es un modelo que sirve como guía para el supervisor y para el contratista. Si el informe lo requiere, se puede utilizar las hojas que sean necesarias para el mismo, se recomienda precisar la actividad desarrollada para cada tarea asignada.	
FIRMA Contratista	FIRMA Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1030594424
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGIE PAOLA ROJAS MATEUS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 80 D N 58 Z 71 SUR	TELÉFONO:	7111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	4424 - MINISTERIO SALUD
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7918431599**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/03/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		500680459

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 768.000
SUBTOTAL:			1	**$ 768.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 600.000
SUBTOTAL:			1	**$ 600.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 25.100
SUBTOTAL:			1	**$ 25.100**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.393.100**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.393.100**

Planilla Pagada

Portal Web: www.supertransporte.gov.co
Sede Administrativa; Diagonal 25G No. 95A-85, Bogotá, D.C.
PBX: 352 67 00
Correspondencia: Diagonal 25G No. 95A-85, Bogotá, D.C.
Línea Atención al Ciudadano: 01 8000 915615

LA COORDINADORA DEL GIT CONTRACTUAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

CERTIFICA

En calidad de supervisor(a) del contrato de prestación de servicios profesionales **No 764 de 2023**, que **ANGIE PAOLA ROJAS MATEUS** identificada con cédula de ciudadanía **1.030.594.424** de Bogotá, ha cumplido a entera satisfacción con el objeto del contrato consistente en: ***" Prestar los servicios profesionales especializados jurídicos con autonomía técnica y administrativa en el GIT de Gestión Contractual de la Superintendencia de Transporte en los trámites que se deban adelantar encaminados a la estructuración de los procesos de selección, y acompañamiento jurídico en los contratos de la entidad y demás procesos en etapas Contractual y poscontractual.",*** durante el periodo comprendido entre el día 01 al 07 de marzo de 2024.

Lo anterior, teniendo en cuenta el informe final de actividades presentado por la contratista. Se anexa

copia de la planilla de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

La presente certificación se expide el cuatro (04) de abril de 2024

Claudia Liliana Contreras Gutiérrez
COORDINADORA GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL
SUPERVISOR

SuperTransporte	**PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL** **PAZ Y SALVO DE CONTRATISTAS – CONTRATACION INTELIGENTE**	**Código:** GD-FR-029 **Versión:** 1 **Fecha de Aprobacion:** 26 DIC 2022

I. INFORMACIÓN GENERAL

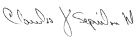
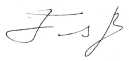
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2024-04-19 00:41:37	**DEPENDENCIA:**	GIT CONTRATACION	**TIPO DE VINCULACIÓN**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

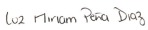
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Angie Paola Rojas Mateus	**CÉDULA No:**	1030594424	**TIPO DE NOVEDAD**	Terminacion de Contrato

No. CONTRATO Y AÑO:	764 - 2023	**FECHA DE INICIO:**	2023-12-15 00:00:00	**FECHA DE TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN CONTRATO:**	2024-03-07 00:00:00

II. EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVOS

Este formato debe ser diligenciado y firmado una vez se tenga plena garantía de que el Contratista, se encuentra al día con sus compromisos, obligaciones y todo lo demás que se encuentre bajo su responsabilidad.

DEPENDENCIA O GRUPO	DETALLE AREA	CONCEPTO	OBSERVACIONES	NOMBRE DE QUIEN VERIFICA	FUNCIONARIO A CARGO
534 - GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno	Vo.Bo. REVISIÓN GIT GESTIÓN DOCUMENTAL	Sin pendientes al corte 12-03-2024 - se genera visto por desactivación del usuario Orfeo siendo que el contrato indicaba finalización al 31-08-2024	Yisel Lorena Falla Sepúlveda	
	En mi calidad de responsable de Gestión Documental de la ST, hago constar que el Contratista hizo entrega de todos los expedientes y documentos que le fueron prestados del archivo central para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, así como el trámite de envío o en su defecto la solicitud de anulación de las comunicaciones generadas y solicitó los documentos físicos y virtuales de los radicados de entrada asignados por su Superior inmediato o Supervisor.	GIT GESTIÓN DOCUMENTAL	Aprobado 12/03/2024	Claudia Yaneth Sepúlveda Martínez	
110 - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	TOKEN	OK 13MARZ	Mauricio Bautista	
	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	ORFEO	Orfeo OK - 12/03/2024	Diego Pulido	
	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	VIGIA	Sin observaciones	Fredy Torres	
	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	GLPI	N/A	Diego Suarez	
	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Sin observaciones	Urias Romero Hernandez	

DEPENDENCIA O GRUPO	DETALLE AREA	CONCEPTO	OBSERVACIONES	NOMBRE DE QUIEN VERIFICA	FUNCIONARIO A CARGO
530 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	En mi calidad de Almacenista responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	Vo.Bo. RECURSOS FÍSICOS	Sin observaciones	Sonia Ortiz	
530 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	En mi calidad de responsable de Recursos Físicos de la ST, hago constar que el Contratista hizo entrega de todos los elementos o equipos que le fueron suministrados por la ST para el cumplimiento de sus Funciones u obligaciones contractuales. (Almacén).	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-RECURSOS FÍSICOS.	Sin observaciones	Jelkin Zair Carrillo Franco	
540 - DIRECCIÓN FINANCIERA	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	Vo.Bo. LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	Sin observaciones	Luz Miriam Peña	
	En mi calidad de responsable de Dirección Financiera de la ST, hago constar que el Contratista realizó la legalización de la(s) comisión(es) de servicios o del(los) desplazamiento(s).	DIRECCIÓN FINANCIERA	Sin observaciones	Diana Paola Suarez	
502 - GRUPO DE TALENTO HUMANO	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	CARNET	Sin observaciones	Angie Duque	
	En mi calidad de responsable de Talento Humano de la ST, hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo.	TALENTO HUMANO	Sin observaciones	Helena Moncada	

En mi calidad de Supervisor, hago constar que he recibido toda la información física, digital o en medios magnéticos, el informe final y los productos elaborados por el Contratista; así mismo se realizaron las evaluaciones correspondientes y la Recepción del Formato Único de Inventario Documental y Transferencia Archivo Central Código GD-FR-009 (Si aplica)

SUPERVISOR			
Nombre	Claudia Liliana Contreras Gutiérrez	**Documento**	63450579

CONTRATISTA			
Nombre	Angie Paola Rojas Mateus	**Documento**	1030594424

FIRMA DEL SUPERVISOR			
Firma:		**CODIGO VALIDACIÓN:**	11841710529789811