1. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

Nombre del Contratista:	NORMA ELENA GONZALEZ HERNANDEZ
No. de Cédula del Contratista:	52558416
No. Contrato:	530 de 2024
Expediente del SECOP No.	050001024
Pago No.	**001**
Periodo:	**ENTRE EL 01 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2024**
Entregas	**No aplica**
Clase de Contrato:	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN*
Nombre (s) del Supervisor (es) del Contrato:	JOSE ALFONSO GUTIERREZ RAMIREZ
Régimen Tributario	Responsable de IVA SI ____ NO_X___
Registro Presupuestal No.	270224
Ciudad donde presta el servicio.	Bogotá D.C.

1.1. SOLICITUDES DE CONTRATISTAS:
N/A

1.2. LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

En el periodo citado realizó desplazamientos para el cumplimiento de sus obligaciones: SI ____NO __x___

1.3. PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: Relacionar todos los pagos de seguridad social efectuados durante la ejecución del contrato por el contratista.

		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)**
AGOSTO	$7.098.782	$887.400	$1.206.900	$37.100	$71.000	79330126
Totales		$887.400	$1.209.900	$37.100	$71.000	79330126

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 dependiendo del mes a cobrar y de la modalidad escogida por el contratista de pago de la Seguridad Social.

1.4. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

	Funcionamiento	**Inversión**
Valor Inicial del Contrato	$ 37.234.780	$
Valor Adición No. 1	**N/A**	$
Valor Reducción No.1	**N/A**	$

	Funcionamiento	Inversión
Subtotal	**$**	**$**
A- Valor Total del Contrato	**$** 37.234.780	

Relación de Pagos	funcionamiento	inversión
Pago No. 1	$ 7.446.956	$
A- Total pagos	**$7.446.956**	

Saldo del contrato: $ 37.234.780

1.5. AUTORIZACIÓN DE PAGO DE PRODUCTOS:
Los contratos por proyectos de inversión cuando tengan más de un producto dentro de la cadena de valor para el mes deberá diligenciar el siguiente cuadro, de lo contrario dejar los campos vacíos no eliminar):

PRODUCTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN O CADENA DE VALOR	VALOR
1.	**$**
TOTAL	**$**

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*.

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 $7.446.956

Así mismo deberá incluir lo siguiente:

- **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.*

JOSE ALFONSO GUTIERREZ RAMIREZ
SUPERVISOR

2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLGACIONES DEL CONTRATO:

2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO: Se ha dado cumplimiento a las mismas con la entrega de este informe.

2.1.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Número de Obligación	Redacción de la obligación	Evidencia y/o Descripción de la actividad
a.	Elaborar, según se requiera, los documentos relacionados con la etapa precontractual, para la contratación de bienes y servicios de la SUPERSERVICIOS, que por ordenación del gasto correspondan al Secretario General	En el presente informe para el periodo de agosto fui asignada para los siguientes procesos en la etapa de estructuración de estudio de sector y estudio de mercado como se muestra a continuación: 1. Objeto: Contratación para la administración del Patrimonio Autónomo FONDO EMPRESARIAL (FIDUCIARIA) Actividades efectuadas: • Se gestionó cotizaciones el 05-08-2024 (estudio de mercado). En esta etapa se respondió observaciones a los diferentes proveedores que participaron en esta etapa por correo institucional. • Se cuenta con el estudio de mercado y fue presentado en mesa de trabajo(presencial) el día 160824 y se revisó las condiciones de la ficha técnica con todo el equipo. • Se hizo compromiso de avanzar en la estructuración del estudio de sector y ajustar el estudio de mercado. • Mesa de trabajo con el jefe el día 200824 presencial. • Para finales de mes había avanzado en la estructuración del presente proceso desde el tema estudio de sector y estudio de mercado ya había quedo listo. • Sin embargo, al cierre de este informe este proceso quedo suspendido por el momento. Se adjunta link de evidencias del proceso asignado https://drive.google.com/drive/folders/1IG7EzzWr7q-vjVHrKt8Nn3Azt8ANVgqe?usp=drive_link 2. Objeto: Prestación de servicios para dar soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo y puesta en funcionamiento a las oficinas digitales de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Actividades efectuadas: • Se revisó los documentos el 05-08-2024 enviados por el área generadora y de acuerdo con la primera versión, fue ajustado la ficha técnica en los ítems de conectividad (telefonía e internet) y Bolsa de repuestos. • De lo anterior, se creó SIP-SG-007-2024-15-08-24 y se

envió solicitud por correo institucional. Como resultado se obtuvo el nuevo presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
- Se estructuro estudio de sector y estudio de mercado, de acuerdo con el formato establecido para tal fin.
- Lo anterior, fue enviado por correo a la abogada asignada, Sin embargo, al cierre de este informe este proceso no va por instrucción del área generadora.

Se adjunta link de evidencias del proceso asignado

https://drive.google.com/drive/folders/17JiX4QY5VGWnymnOtJundRkn4cRFCb6_?usp=drive_link

3. Objeto: Adquirir, configurar, implementar e implantar un Sistema ERP (Enterprise Resource Planning) en la modalidad de software como servicio en nube (SaaS) con el fin de unificar las herramientas actuales y automatizar los procesos de la SUPERSERVICIOS incluyendo el componente CRM (Customer Relationship Management

Actividades efectuadas:

- Proceso se dio inicio a lectura y análisis(cotizaciones) de los documentos del proceso.
- Sin embargo, el presente NO va para la presente vigencia.

Se adjunta link de evidencias del proceso asignado

https://drive.google.com/drive/folders/1OzGxAGDhUlZbYV_fXk_dQ5rh-kZJZZJp?usp=drive_link

4. Objeto: Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados para las sedes de la Superservicios a nivel nacional.

Actividades efectuadas:

- Proceso se dio inicio a lectura y análisis(cotizaciones) de los documentos del proceso
- Ficha técnica en ajuste por el área generadora, para poder iniciar SIP (consecución de cotizaciones).
- Sin embargo, el presente NO va para la presente vigencia.

Se adjunta link de evidencias del proceso asignado

https://drive.google.com/drive/folders/1pv-uEevt3d8EMb8UFdRUgpq5htjhbNHN?usp=drive_link

5. Objeto: Adquisición de soporte y actualizaciones al SGDEA-CRONOS para el fortalecimiento de la gobernanza de las tecnologías de la información de la

Superservicios.

Actividades efectuadas:

- Se reviso los documentos enviados por el área generadora.
- Se estructuro estudio de sector y estudio de mercado, de acuerdo con el formato establecido para tal fin.
- Lo anterior, fue enviado por correo al abogado asignado. Al cierre de este informe este proceso se encuentra en el área generadora en revisión para continuar trámite respectivo.
-

Se adjunta link de evidencias del proceso asignado

https://drive.google.com/drive/folders/1oCBtclFvBDj-3jevGd73EkXt3kETP5vy?usp=drive_link

6. Objeto: Adquisición de licencias y soporte para los Switches, APs y NAC de ARUBA para la conectividad y segmentación de las redes de las sedes de la Superservicios.

Actividades efectuadas:

- Se reviso los documentos enviados por el área generadora.
- Se estructuro estudio de sector y estudio de mercado, de acuerdo con el formato establecido para tal fin. También se tuvo en cuenta las observaciones de forma que observo la abogada asignada.
- Lo anterior, fue enviado por correo a la abogada asignada.

Se adjunta link de evidencia del proceso asignado

https://drive.google.com/drive/folders/1_6oJwrI45O-4Z-W8P9z6xm8ASPV4XfCe?usp=drive_link

7. Objeto: Producir y emitir el material audiovisual de contenido institucional para apoyar el desarrollo de la estrategia de comunicación de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. ---RTVC.

Actividades efectuadas:

- Se reviso los documentos enviados por el área generadora.
- Se estructuro estudio de sector y estudio de mercado, de acuerdo con el formato establecido para tal fin.
- Lo anterior, fue enviado por correo al abogado asignado.
- Al cierre de este informe, proceso firmado y aprobado tanto por el área generadora y el área de contratación.

		Se adjunta link de evidencias del proceso asignado https://drive.google.com/drive/folders/1plrHEGz4abuIo15TXH0ThhPifbIgkQTH?usp=drive_link 8. Objeto: Contratar la adecuación y optimización de espacios físicos de la Dirección Territorial Occidente de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Actividades efectuadas: • Proceso asignado al final de mes del presente informe. • Se reviso los documentos enviados por el área generadora. • Falta ficha técnica. • Con abogado asignado tenemos mesa de trabajo al inicio del próximo mes, para revisar este proceso y poder avanzar en la estructuración respectivamente. Se adjunta link de evidencia del proceso asignado https://drive.google.com/drive/folders/1Nsg05xAoQFci55fQdf-LZSxDO_NwUUrZ?usp=drive_link 9. Objeto: Prestación de los servicios profesionales de desarrollo tecnológico mediante una fábrica de software para realizar las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implementación, fortalecimiento, mantenimiento, soporte y actualización de sistemas de información y aplicativos que optimicen la determinación de la procedencia de la medida de toma de posesión y ejecución de las tomas de posesión por parte de la SSPD en el marco de su facultad legal de intervención a los prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios en Colombia". Actividades efectuadas: • Proceso asignado al final de mes del presente informe. • Al cierre de este informe me encuentro en revisión los documentos enviados por el área generadora, y programó mesa de trabajo para inicio del próximo mes con el abogado asignado. Se adjunta link de evidencias del proceso asignado: https://drive.google.com/drive/folders/1YBjpuay4J6pg0XtFL4FrcDBaiQZAmIsa?usp=drive_link
b.	Realizar el seguimiento de los procesos de contratación a cargo de la Secretaría General hasta el perfeccionamiento del contrato que, por ordenación de gasto, correspondan al Secretario General.	Durante el periodo a evaluar no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación.
c.		Durante el periodo a evaluar no se requirieron actividades

	Apoyar el seguimiento de la ejecución de los contratos y/o convenios celebrados por la SUPERSERVICIOS que, por su cuantía, correspondan a la ordenación del gasto del Secretario General.	relacionadas con esta obligación.
d.	Preparar y/o presentar los informes especiales que soliciten el Secretario General y/o el supervisor del contrato en relación con el objeto del contrato.	Durante el presente informe se dio cumplimiento en la presentación de los informes solicitados tanto por el Secretario General como supervisor como fueron: 060824- Participe en la socialización del a FICHA TECNICA INTEGRAL para la identificación de la necesidad, presentada por la S.G. a todas las areas generadoras, para dar aplicación en la construcción de los procesos de inversión y funcionamiento. Se adjunta link de evidencia https://drive.google.com/file/d/10MlsYabd-D-E54PXA0UvsRkm8u4D8_eG/view?usp=drive_link 16-08-24 informe ejecutivo- procesos asignados a la fecha y su estado desde el punto económico y financiero (estudio de mercado y estudio de sector) 23-08-24- Informe y estado de los procesos asignados. Se adjunta link de evidencia: https://drive.google.com/file/d/1BXKJat_7wtkdgphRi0d0cajc9vbp4iRF/view?usp=drive_link
e.	Dar respuesta a las solicitudes internas que se presenten en las dependencias de la SUPERSERVICIOS, con relación a la contratación de la Entidad.	En el presente informe fui asignada para el análisis financiero de la adición y prórroga del contrato 499-2022 con objeto: OBJETO: Prestación de servicios de tecnologías de información y comunicaciones, así como los demás bienes y servicios requeridos para la operación y mejora continua de los servicios TIC de la SUPERSERVICIOS; incluidos la gestión, administración, operación, integración, interoperabilidad, mantenimiento y mejoramiento de dichos servicios bajo la modalidad de Outsourcing Informático, en todas las sedes y lugares en que la entidad cumpla las funciones a su cargo. De lo anterior, se entregó análisis del mismo y se envió correo al abogado asignado de la S.G. Link: https://drive.google.com/drive/folders/14hVgltMl1ubL1z4zJFAtLgzgC4z72i2d?usp=drive_link
f.	Acompañar al Secretario General en el Comité de Contratación y/o en el Comité de Evaluación cuando sea designado, en el marco del objeto del c contrato.	Durante el periodo a evaluar no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación.

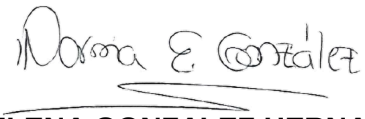
2.2 RELACIÓN OBLIGACIÓN APORTES PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

		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)**
AGOSTO	$7.098.782	$887.400	$1.209.900	$37.100	$71.000	79330126

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.

2.3 ¿EXISTEN ENTREGABLES O PRODUCTOS?: Si ___**No X**

Observaciones:



NORMA ELENA GONZALEZ HERNANDEZ
Contratista
CC 52558416

Proyectó: Norma Elena González Hernández
Revisó: José Alfonso Gutiérrez Ramírez– Asesor Secretaría General.