Bogotá D.C., 08 de octubre de 2024

Señores
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE
Atn.: Dirección financiera
E. S. D.

Asunto: Remisión de documentos para la Cuenta de Cobro No. 7 del Contrato de Prestación de Servicios No. 764-2023.

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

1. Cuenta de Cobro N° 07. “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.

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

Cordialmente,



NASLY DANIELA YEPEZ FIGUEROA
CC: 1.053.853.404 de Manizales, Caldas
Correo: naslyyepez@supertransporte.gov.co – dani.yepes22@gmail.com

LA COORDINADORA DEL GIT CONTRACTUAL DE LA

SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE

CERTIFICA

En calidad de Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 764 de 2023 que, **Nasly Daniela Yepez Figueroa**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.853.404 de Manizales, Caldas, 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 los días **1 a 30 de septiembre de 2024**.

Lo anterior, teniendo en cuenta el **Informe No. 7** de actividades presentado por la Contratista de fecha 08 de octubre de 2024.

Se anexa copia de la planilla de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales No. 9473534079.

La presente certificación se expide el octavo (08) día del mes de octubre de 2024.



CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIÉRREZ
COORDINADORA GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL
SUPERVISORA

Superintendencia de Transporte
Portal Web: www.supertransporte.gov.co
Dirección: Dg 25g # 95 A 85, Torre 3 Piso 1 y 4, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 3526700 **Línea Gratuita:** (+57) 018000915615
Correos institucionales:
ventanillaunicaderadicacion@supertransporte.gov.co - atencionciudadano@supertransporte.gov.co

INFORME N°: 7

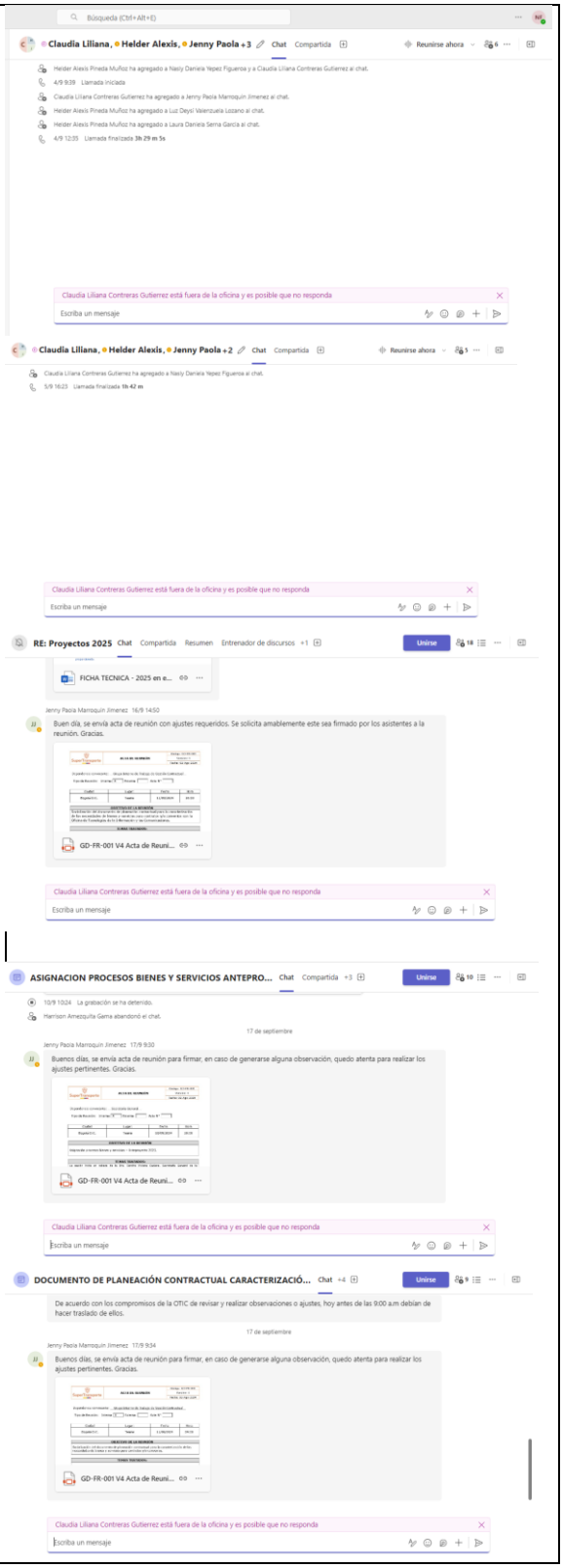
INFORMACIÓN DEL CONTRATO:			
Contrato N°:	764	**de**	2023
Objeto: "Prestar los servicios profesionales especializados jurídicos con autonomía técnica y administrativa en el GIT de Gestión Contractual de la Superintendencia de Transporte en los trámites que se deban adelantar encaminados a la estructuración de los procesos de selección, y acompañamiento jurídico en los contratos de la entidad y demás procesos en etapas Contractual y poscontractual"			
Contratista:	Nasly Daniela Yepez Figueroa		
N°. Cédula del contratista	1.053.853.404		
Periodo de Ejecución Informado:	Desde el 01 de septiembre de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2024		
Valor del contrato incluido sus adiciones:	$ 69.184.000		
Plazo del contrato:	Nueve (9) meses y veintitrés (23) días.		

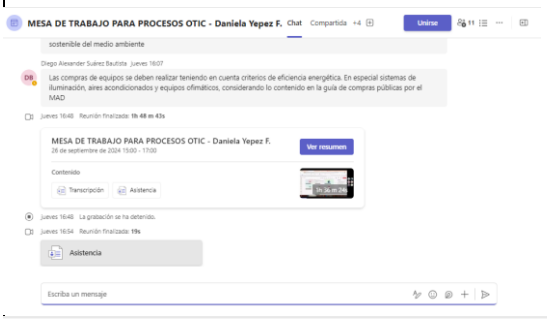
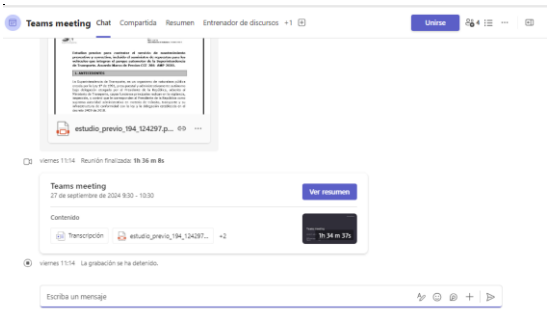
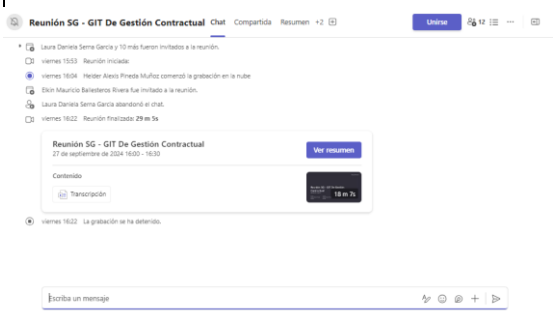
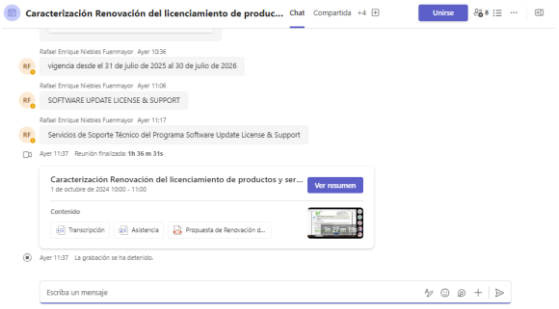
CUMPLIMENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL
El contratista manifiesta que efectuó los aportes al sistema de seguridad social conforme a la normatividad vigente. Planilla No. 9473534079.

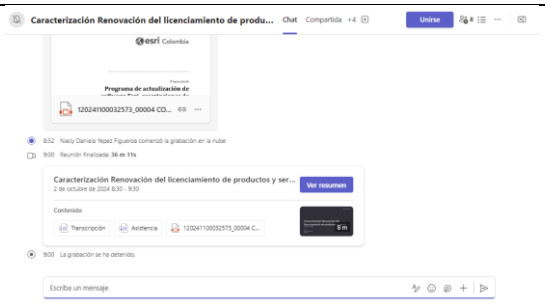
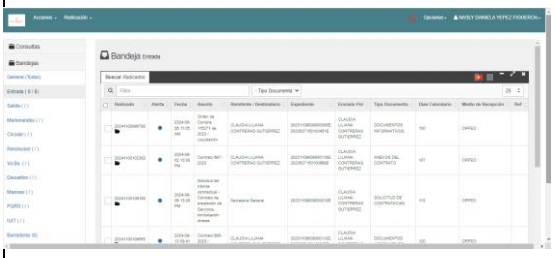
DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:			
Nº	**Obligaciones Específicas Contractuales ejecutados por el contratista:**	**Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites**	**Evidencias / Productos Obtenidos**
1	Revisar jurídicamente los documentos radicados por las diferentes áreas de la Superintendencia de Transporte, que le sean asignados, para la estructuración de los procesos de contratación y/o modificación de los contratos.	Se realizó la verificación de documentos de las siguientes líneas: -591 -605 -592 -593 -603 -589 -614 -637 Así mismo, se realizó la proyección de los siguientes documentos: Estudio previo, certificación insuficiencia de personal, solicitud autorización objetos iguales, autorización objetos iguales, clausulado general, certificado de idoneidad.	La totalidad de soportes y evidencias indicadas en el presente Informe se encuentran en SECOP II, correo institucional, calendario del Outlook.

2	Brindar acompañamiento jurídico a las áreas de la Superintendencia de Transporte y realizar las recomendaciones jurídicas respecto de los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de la contratación que le sean asignados.	Se realizó la verificación de documentos de las siguientes líneas: -591 -605 -592 -593 -603 -589 -614 -637 Así mismo, se realizó la proyección de los siguientes documentos: Estudio previo, certificación insuficiencia de personal, solicitud autorización objetos iguales, autorización objetos iguales, clausulado general, certificado de idoneidad.	La totalidad de soportes y evidencias indicadas en el presente Informe se encuentran en SECOP II, correo institucional, calendario del Outlook.
3	Adelantar la estructuración y proyección de los documentos que sean necesarios para el impulso de los procesos de contratación de la entidad.	Se realizó la verificación de documentos de las siguientes líneas: -591 -605 -592 -593 -603 -589 -614 -637 Así mismo, se realizó la proyección de los siguientes documentos: Estudio previo, certificación insuficiencia de personal, solicitud autorización objetos iguales, autorización objetos iguales, clausulado general, certificado de idoneidad.	La totalidad de soportes y evidencias indicadas en el presente Informe se encuentran en SECOP II, correo institucional, calendario del Outlook.
4	Realizar la evaluación jurídica cuando sea designado como miembro del comité evaluador de los procesos de selección.	Para este periodo no se designó a la suscrita adelantar la evaluación jurídica de un proceso contractual.	No se asignó para el periodo informado, por lo tanto, no se registran evidencias sobre el particular
5	Revisar las actas de liquidación bilateral o/y proyectar la resolución de	Para este periodo no se adelantaron actas de liquidaciones de contratos.	No se adelantaron actas de liquidación, por lo tanto, no se registran evidencias sobre el particular.

	liquidación unilateral, en su contenido jurídico y verificar que se anexen los documentos soporte correspondientes		
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.	-Se realizó la adición de la orden de compra No. 123313 y se apoyó la publicación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	La totalidad de soportes y evidencias indicadas en el presente Informe se encuentran en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, correo institucional, calendario del Outlook.
7	Hacer seguimiento al cronograma de los procesos a su cargo, garantizando el cumplimiento de cada una de las actividades.	Para este periodo no se designó a la suscrita hacer seguimiento al cronograma de procesos contractuales.	No se asignó para el periodo informado, por lo tanto, no se registran evidencias sobre el particular
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.	-Se realizó la revisión de la ampliación de la póliza de seguro No. 73407 endoso 1 y responsabilidad civil extracontractual No. 21354 endoso 2.	La totalidad de soportes y evidencias indicadas en el presente Informe se encuentran en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, correo institucional, calendario del Outlook.
9	Realizar el acompañamiento jurídico especializado a los proyectos presentados por las diferentes Áreas de la Supertransporte en las etapas contractual y poscontractual	-En varias oportunidades se realizó acompañamiento y asesoría a la Dirección Administrativa en cuanto al proceso de aseo y cafetería.	La asesoría se realizó de manera presencial en las instalaciones de la Superintendencia de Transporte.
10	Brindar apoyo jurídico en la gestión y trámites administrativos requeridos por la coordinación del GIT de Gestión Contractual.	-En varias oportunidades se realizó acompañamiento y asesoría a la Dirección Administrativa en cuanto al proceso de aseo y cafetería.	La asesoría se realizó de manera presencial en las instalaciones de la Superintendencia de Transporte.
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.	-Se asistió a las reuniones programadas por la Supervisión del contrato. -Se realizaron mesas de trabajo con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Dirección Administrativa de la Superintendencia de Transporte con el fin de diligenciar documento de	La totalidad de soportes y evidencias indicadas en el presente Informe se encuentran en correo institucional, calendario del Outlook y TEAMS.

		caracterización.	

			MESA DE TRABAJO PARA PROCESOS OTIC - Daniela Yepez F. Chat Compartida Unirse sostenible del medio ambiente Las compras de equipos se deben realizar teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética. En especial sistemas de iluminación, aires acondicionados y equipos ofimáticos, considerando lo contenido en la guía de compras públicas por el MAD Reunión finalizada: 1h 48 m 43s MESA DE TRABAJO PARA PROCESOS OTIC - Daniela Yepez F. 26 de septiembre de 2024 15:00 - 17:00 Ver resumen Contenido Transcripción Asistencia La grabación se ha detenido. Reunión finalizada: 19s Asistencia Escriba un mensaje Teams meeting Chat Compartida Resumen Entrenador de discursos Unirse estudio_previo_194_124297.p... Reunión finalizada: 1h 36 m 8s Teams meeting 27 de septiembre de 2024 9:30 - 10:30 Ver resumen Contenido Transcripción La grabación se ha detenido. Escriba un mensaje Reunión SG - GIT De Gestión Contractual Chat Compartida Resumen Unirse Reunión iniciada Reunión finalizada: 29 m 5s Reunión SG - GIT De Gestión Contractual 27 de septiembre de 2024 16:00 - 16:30 Ver resumen Contenido Transcripción La grabación se ha detenido. Escriba un mensaje Caracterización Renovación del licenciamiento de produc... Chat Compartida Unirse vigencia desde el 31 de julio de 2025 al 30 de julio de 2026 SOFTWARE UPDATE LICENSE & SUPPORT Servicios de Soporte Técnico del Programa Software Update License & Support Reunión finalizada: 1h 36 m 31s Caracterización Renovación del licenciamiento de productos y ser... 1 de octubre de 2024 10:00 - 11:00 Ver resumen Contenido Transcripción Asistencia La grabación se ha detenido. Escriba un mensaje

			
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.	-A la fecha se cuenta con un total de seis (6) orfeos del mes de septiembre, por tratarse de procesos, liquidaciones y pérdidas de competencia que se encuentran en trámite. -Se realizó el trámite de cesión del contrato No. 766-2023. -Se realizó el trámite de terminación anticipada de los siguientes contratos: -150-2024 -351-2024	 La totalidad de soportes y evidencias indicadas en el presente Informe se encuentran en el correo institucional y TEAMS.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., el octavo 08 día del mes de **octubre** del año 2024.

EL SUPERVISOR Claudia Liliana Contreras Gutiérrez Coordinadora Grupo de Gestión Contractual	**EL CONTRATISTA** Nasly Daniela Yepez Figueroa 1.053.853.404

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:	**Administrativa**	**Cuenta de Cobro N°:**	**7**	**Fecha de Diligenciamiento:**	Dia	Mes	Año
					8	**10**	**2024**

1. ACTO ADMINISTRATIVO - DATOS ESPECIFICOS

TIPO DE VINCULACIÓN	No. de Contrato:	**764**	Vigencia:	**2023**	Fecha de iniciación			Dia	Mes	Año	
	Fecha Suscripción Contrato:	14 de diciembre de 2023			Fecha de terminación:			**31**	**12**	**2024**	
O.P.S.	N° CDP:	**2524**	Fecha :	3 de enero de 2024	Duración:	**9**	Meses	23	Días		
	N° RP:	**60124**	Fecha :	8 de marzo de 2024	Periodo a pagar:	**01/09/2024 a 30/09/2024**					
	N° Póliza:	**21-46-101088316**	Fecha :	8 de marzo de 2024	Suspensión No.:		Tiempo:				
	ARL.	**POSITIVA**	Fecha cobertura:	8 de marzo de 2024	Adicion: No.:	1	Valor:	22.080.000			
					Prorroga: No.:	1	Tiempo:	4 MESES			
					Cesión:	SI	Fecha:	8/03/2024			

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 :	**NASLY DANIELA YEPEZ FIGUEROA**					
Identificación:	Tipo documento:	**CEDULA DE CIUDADANIA**	Número:	**1.053.853.404**	D.V.	
Dirección Domicilio:	CARRERA 52 # 14-40		Correo Electrónico Personal:	dani.yepes22@gmail.com		
No. Teléfono Fijo:			Extensión Oficina:		Celular:	3103906191
Tipo de Cuenta Bancaria	**AHORROS**		Nombre del Banco al cual pertenece la cuenta:		**Bancolombia**	
		Pensionado:	**NO**	Certificación:	**NO**	

2.1 ASPECTOS TRIBUTARIOS

Seleccione:

- [x] Persona Natural
- [ ] Facturador con IVA
- [x] Facturador sin IVA
- [ ] Regimen Simple
- [x] R.U.T. (Actividad Económica P/pal)

69102

Tarifa: 7,66

He verificado esta información frente al RUT : SI

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor Inicial del contrato:		$ 49.128.000,00
Valor Liberado		$ 2.024.000,00
Adición Numero:	1	$ 22.080.000,00
Valor Total del contrato:		$ 69.184.000,00
Valor a pagar en el periodo:		**$ 5.520.000,00**

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	634500579
Cargo	COORDINADORA DE GIT DE CONTRATACIÓN
Teléfono y Extensión:	3526700

RADICADO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053853404		YEPES FIGUEROA NASLY DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 106 #7a 19	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	926523084	9473534079	I	2024/09/03	2024/09/20	BANCOLOMBIA	17	$1,403,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$4,468,000	$714,900			$4,468,000	$558,500			$4,468,000	$89,400			$4,468,000	$23,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$4,468,000	$714,900			$4,468,000	$558,500			$4,468,000	$89,400			$4,468,000	$23,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$4,468,000	$714,900			$4,468,000	$558,500			$4,468,000	$89,400			$4,468,000	$23,400		$0	$0
1	CC	1053853404	YEPEZ NASLY	25-14	30	$4,468,000	$714,900	EPS037	30	$4,468,000	$558,500	CCF24	30	$4,468,000	$89,400	14-23	30	$4,468,000	$23,400	30	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$4,468,000	$714,900			$4,468,000	$558,500			$4,468,000	$89,400			$4,468,000	$23,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053853404		YEPES FIGUEROA NASLY DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 106 #7a 19	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	926523084	9473534079	I	2024/09/03	2024/09/20	BANCOLOMBIA	17	$1,403,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$714,900	$9,000	$0	$723,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$714,900	$9,000	$0	$723,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$23,400	$300	$0	$23,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$23,400	$300	$0	$23,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$89,400	$1,200	$0	$90,600
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$89,400	$1,200	$0	$90,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$558,500	$7,000	$0	$565,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$558,500	$7,000	$0	$565,500
TOTAL				1	$1,386,200	$17,500	$0	$1,403,700

SuperTransporte

Radicado No. 20245341698642

Fecha: 16/10/2024 15:50

Mensaje recibido desde Mail: naslyyepez@supertransporte.gov.co

Asunto: Cuenta de cobro Daniela Yepez

Anexos: 1 Anexos

Para ver los documentos adjuntos al correo, debe ingresar por el enlace de la "Fecha de radicado" y seleccionar la pestaña de "Documentos anexos"

Radicación automática enviada al usuario de ORFEO:CLASIFICADOR, para su respectivo direccionamiento