JEP | JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

FORMATO TRÁMITE UNIFICADO PRESENTACIÓN CUENTAS DE COBRO CONTRATISTAS

PARTE 1 - INFORME DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE CONTRATO:	JEP-257-2025			DEPENDENCIA		SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN						
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Isaías Hernán Contreras Nieto						No. DE IDENTIFICACIÓN:	Cédula de ciudadanía: 11050296				
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios			PLAZO DE EJECUCIÓN -	INICIO:	29/01/2025	FIN:	31/12/2025	INFORME N°:	7	Parcial	
PERIODO DEL INFORME:	del	1	de	julio	de	2025	al	31	de	julio	de	2025

1. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Planeación en la revisión y elaboración de documentos técnicos, así como el seguimiento y la gestión de asuntos presupuestales en su programación y ejecución

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIÓN No. 1.

OBLIGACIÓN 1. Apoyar técnica y metodológicamente la identificación de las necesidades que implican realizar solicitudes ante autoridades presupuestales y proyectar su costeo.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

En este período por instrucciones de la Supervisión participé de la reunión por teams del 8 de julio, para la revisión de las alternativas de financiamiento del faltante que se presenta en el rubro ABS, entre ellas el traslado de recursos del rubro Contribuciones inherentes a la Nómina como préstamo temporal por $7.130 millones, que según lo acordado con el MHCP hará parte del monto del faltante que se presente para el pago del incremento salarial 2025, así mismo, otra fuente de financiamiento son los sobrantes estimados en $1.500 millones de los rubros programados para la Planta de Supernumerarios y/o Planta Temporal. Resultado de la revisión y de lo propuesto la SF presentó la solicitud ante el MHCP según el Radicado SITPRES 1-2025-075036 del 23 de julio de 2025. La evidencia se encuentra en el siguiente enlace: https://jepcolombia-my.sharepoint.com/personal/adela_parra_jep_gov_co/Documents/E%20DO%20Y%20SGC/Contratos/Contratos%202025/6.%20ISA%C3%8DAS%20HERNAN%20CONTRERAS%20NIETO/INFORMES%202025/7.%20JULIO/Obligaci%C3%B3n%201/Calendar%20_Isa%C3%ADas.pdf

OBLIGACIÓN No. 2.

OBLIGACIÓN 2. Apoyar técnicamente la preparación de las solicitudes de modificación y autorizaciones del presupuesto y brindar orientación en temas relacionados con hacienda pública y presupuesto, acorde con los requerimientos de la supervisión.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

No obstante no haber participado activamente en la elaboración de solicitudes de modificación y autorización del PGN 2025 de la JEP, en este período por instrucciones de la Supervisión actualicé el cuadro 20250306 Histórico_Cuota _Apropiación V3" y actualicé la ejecución con corte a 30 de junio de 2025 del cuadro 20231207 Inversión 2018-2024 y actualicé el cuadro 20250728 presupuesto 2026 vs 2025 cuota v2. Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace:https://jepcolombia-my.sharepoint.com/personal/adela_parra_jep_gov_co/Documents/E%20DO%20Y%20SGC/Contratos/Contratos%202025/6.%20ISA%C3%8DAS%20HERNAN%20CONTRERAS%20NIETO/INFORMES%202025/7.%20JULIO/Obligaci%C3%B3n%202/Re_%20Adela%20del%20Pilar%20Parra%20Gonz%C3%A1lez%20comparti%C3%B3%20_20250728%20presupuesto%202026%20vs%202025%20cuota%20v2_%20contigo.msg

OBLIGACIÓN No. 3.

OBLIGACIÓN 3. Realizar la verificación del seguimiento a los proyectos de inversión que le sean asignados por la supervisión y conforme al rol otorgado en el aplicativo PIIP dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación (DNP)

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Durante el período por instrucciones de la Supervisión del contrato revisé el reporte PIIP del Proyecto Gestión con corte al 30 de junio de 2025, encontrando coherencia al 100% entre el informe financiero ? Reporte PIIP y los registros del SIIF. La evidencia se encuentra en el siguiente enlace:https://jepcolombia-my.sharepoint.com/personal/adela_parra_jep_gov_co/Documents/E%20DO%20Y%20SGC/Contratos/Contratos%202025/6.%20ISA%C3%8DAS%20HERNAN%20CONTRERAS%20NIETO/INFORMES%202025/7.%20JULIO/Obligaci%C3%B3n%203/Re_%20Reporte%20de%20seguimiento%20PIIP%20_%20Junio%202025-%20Proyecto%20gesti%C3%B3n_%20Isa%C3%ADas%20Hern%C3%A1n%20Contreras%20Nieto%20-%20Outlook.pdf

OBLIGACIÓN No. 4.

OBLIGACIÓN 4. Apoyar técnica y metodológicamente la programación presupuestal en todas sus etapas, incluyendo la legislativa y posterior en los espacios que convoquen el Ministerio de Hacienda y el Congreso de la República, incluyendo las gestiones necesarias para la aprobación de los diferentes trámites presupuestales ante dichas entidades, articulando con las fases ante DNP.).

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

En este período no ha sido necesario adelantar gestiones relacionadas con esta obligación, por cuanto el trámite de estudio del proyecto de Presupuesto General de la Nación del año 2026 apenas inicia y todavía no se tiene citaciones del Congreso de la República, sobre las explicaciones de la ejecución del presupuesto 2025 y la sustentación de los recursos del presupuesto 2026, sin embargo preparé el cuadro donde se ha integrado el PPTO 2025 Vigente a junio, las cuotas de MGMP 2026 de FTO e INV, al igual que el comparado entre el Proyecto de Ley Radicado y el total MGMP 2026 y la Var% entre el Pl Radicado 2026 y el PPTO Vigente 2025. La evidencia se encuentra en el siguiente enlace:https://jepcolombia-my.sharepoint.com/personal/adela_parra_jep_gov_co/Documents/E%20DO%20Y%20SGC/Contratos/Contratos%202025/6.%20ISA%C3%8DAS%20HERNAN%20CONTRERAS%20NIETO/INFORMES%202025/7.%20JULIO/Obligaci%C3%B3n%204/Evidencia%20obligaci%C3%B3n%204.pdf

OBLIGACIÓN No. 5.

OBLIGACIÓN 5. Apoyar el análisis, revisión y elaboración de documentos, informes y reportes asignados por la supervisión.

EVIDENCIAS Y SOPORTES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

Durante el período por instrucciones de la Supervisión del contrato contribuí con la elaboración de la PPT 2025º718 Presupuesto CSM-JEP v2, como insumo de la Prueba Recorrido 2. La evidencia se encuentra en el siguiente enlace: https://jepcolombia-my.sharepoint.com/personal/adela_parra_jep_gov_co/Documents/E%20DO%20Y%20SGC/Contratos/Contratos%202025/6.%20ISA%C3%8DAS%20HERNAN%20CONTRERAS%20NIETO/INFORMES%202025/7.%20JULIO/Obligaci%C3%B3n%205/20250718%20PPT%20Presupuesto%20CSM%20-%20JEP%20v2.pptx

3. ENTREGABLES O PRODUCTOS

No se pactaron dentro del contrato

4. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que realicé el pago de los aportes de Seguridad Social acorde con la normatividad vigente

5. VALOR A PAGAR

LA SUMA DE: **$ 10.755.893**

6. OBLIGACIONES GENERALES

Como contratista responsable de la ejecución del contrato ya indicado, certifico que he cumplido a cabalidad y de manera puntual con todas y cada una de las obligaciones generales establecidas.

De no haberse cumplido una en especial, indicarlo y justificar el por qué del incumplimiento:

Isaias Contreras

Firma del Contratista

Isaías Hernán Contreras Nieto

Nota: Cualquier novedad o anomalía presentada en la ejecución del contrato debe ser comunicada al supervisor del contrato.

PARTE 2 - INFORME DE SUPERVISOR

Isaías Hernán Contreras Nieto 11050296

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS - ACTIVIDADES DESARROLLADAS - COMENTARIOS DEL SUPERVISOR

El contratista entregó oportunamente y cumplió con la calidad esperada las tareas que fueron asignada conforme sus obligaciones y su objeto contractual, acorde con lo reportado en su informe de actividades. En ese sentido, sobresale el apoyo en seguimiento a proyecto de inversión asignado, revisión de trámites presupuestales y apoyo en el inicio del proceso legislativo del presupuesto 2026.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. Fue asumida por el contratista con diligencia y oportunidad.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato. El contratista participó en todas las reuniones a las que se le convocó durante el periodo de reporte de ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato. El contratista dispuso de los medios necesarios para salvaguardar la información objeto del contrato.
4. Entregar a la JEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. El contratista guardó la información producida con ocasión de la ejecución de su contrato en las carpetas compartidas en el ONDRIVE dispuesto para tal efecto, acorde con las indicaciones de la supervisión y de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
5. Colaborar en el suministro de información y elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. El contratista apoyó la prueba de recorrido con CGR y elaboró presentación específica derivada de ello.
6. No utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la JEP. El contratista no ha hecho uso alguno que contravenga esta obligación.
7. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la JEP, según la normatividad vigente. El contratista ha dado cumplimiento a las normas, reglamento e instrucciones del SGSST de la JEP.
8. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. El contratista ha mantenido actualizadas las contraseñas asignadas de su cuenta de office 365, así como también el sistema de gestión documental CONTi y el aplicativo PIIP del DNP, asignados.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. El contratista ha dado cumplimiento manteniendo la hoja de vida actualizada.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. El contratista realizó el pago correspondiente de seguridad social acorde con la normativa vigente.
11. Para efectos del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral reportar las novedades al supervisor del contrato, si durante la ejecución de este se produce alguna modificación a esta información. No se presentaron novedades.
12. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones pactadas, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el mismo. El contratista ha dado cumplimiento y mantenido las condiciones pactadas con altos niveles de eficiencia técnica y profesional y ha respetado las condiciones allí establecidas.
13. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato. No se presentaron novedades o anomalías.
14. Acatar los requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta la JEP, a través del supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual. El contratista ha acatado las recomendaciones que han tenido lugar durante el periodo de reporte y ejecución del contrato.
15. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. La información recibida por el contratista ha sido salvaguardada de manera adecuada acorde con sus niveles de reserva y confidencialidad.
16. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar. El contratista ha utilizado los mecanismos necesarios y aquellos dispuestos por la entidad, de acuerdo con pautas de la supervisión.
17. Presentar los informes, y demás documentos requeridos para el pago, el primer día siguiente al corte correspondiente. El contratista ha presentado con oportunidad los informes requeridos.
18. Registrarse, o mantenerse registrado en el SECOP II, y cargar en el expediente electrónico del contrato los soportes de ejecución de sus obligaciones contractuales. El contratista se encuentra registrada en el SECOP II y ha cargado, periódicamente y en oportunidad, la información correspondiente al cumplimiento de sus obligaciones.
19. Dar cumplimiento a cabalidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión de la Entidad (Cuando aplique)2. No aplica
20. Comparecer al balance final y cierre del contrato en caso de ser necesario. No aplica.

3. OBLIGACIONES DE LA JEP:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. La supervisión ha exigido la ejecución idónea y oportuna del objeto y las obligaciones derivadas haciendo seguimiento constante, dando las instrucciones requeridas y asignando las tareas correspondientes.
2. Designar al supervisor del contrato. En la minuta del contrato fue designada.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. Acorde con la información remitida por el contratista y su ejecución contractual, se han tramitado y gestionado oportunamente, en cumplimiento de los lineamientos vigentes, los pagos correspondientes.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de éste. Se le ha entregado diligentemente la información requerida para su ejecución, dando acceso al ONEDRIVE de la Subdirección y, cuando corresponde, se le ha remitido por correo electrónico lo que haya requerido para cumplir sus obligaciones.
5. Dar autorización para el ingreso a las instalaciones de LA JEP de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal de EL CONTRATISTA que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello. No ha habido lugar a ello.
6. Asumir y pagar el valor de la cotización a la ARL, cuando la afiliación de EL CONTRATISTA sea por riesgo V. No aplica.
7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato. Durante el período de reporte de este informe, no fue necesario nada adicional a lo ya descrito con altos niveles de eficiencia técnica y profesional y ha respetado las condiciones allí establecidas.

2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

CONCEPTO				*VALOR*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO				$ 120.107.468
VALOR ADICIONES ***(si aplica, especificar el o los números de adición)***				
VALOR REDUCCIÓN ***(si aplica)***				
VALOR POR OTRO CONCEPTO ***(si aplica)***				*$ 0,00*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				$ 120.107.468
VALOR PAGADO				$ 54.855.052
Pago No. 1 – mes:	Enero	*de*	**2025**	$ 1.075.587
Pago No. 2 - mes:	Febrero	*de*	**2025**	$ 10.755.893
Pago No. 3 - mes:	Marzo	*de*	**2025**	$ 10.755.893
Pago No. 4 - mes:	Abril	*de*	**2025**	$ 10.755.893
Pago No. 5 - mes:	Mayo	*de*	**2025**	$ 10.755.893
Pago No. 6 - mes:	Junio	*de*	**2025**	$ 10.755.893
Pago No. 7 - mes:		*de*		
Pago No. 8 - mes:		*de*		
Pago No. 9 - mes:		*de*		
Pago No. 10 - mes:		*de*		

Pago No. 11 - mes: *de*	
Pago No. 12 - mes: *de*	
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO ***(valor a pagar factura)*** *	$ 10.755.893
VALOR TOTAL EJECUTADO ***(valor pagado + valor causado no pagado)***	$ 65.610.945
SALDO DEL CONTRATO ***(valor total del contrato – valor total ejecutado)***	$ 54.496.523
SALDO POR REINTEGRAR ***(si aplica)***	*$ 0,00*
SALDO POR LIBERAR (si aplica)	*$ 0,00*
SALDO LIBERADO (si aplica)	$ 717.058

** El valor causado no pagado corresponde a cuentas de cobro o facturas recibidos y aprobados a satisfacción por el supervisor o interventor para su pago.**

3. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

La supervisión/interventoría ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles definidos en el Documento Justificativo de la Contratación y en el contrato, en curso de la ejecución del presente contrato:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	QUIÉN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO / MITIGACIÓN	CUÁNDO Y CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO
Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de ejecución del contrato	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	¿Cómo? A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el contratista, en los plazosestablecidos en el contrato. ¿Cuándo? Permanente, mediante la aprobación de los informes de ejecución contractual
Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista	JEP	Revisión y aprobación oportuna de documentación inherente a los productos e informes del contrato	¿Cómo? Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes. ¿Cuándo? Conforme a los plazos contractuales
Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para el pago del valor del contrato en los plazos establecidos.	JEP	Verificación del valor total del contrato y sus adiciones en valor de manera previa a la expedición del registro presupuestal	¿Cómo? En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor y verificar que los valores corresponden a los del registro presupuestal. ¿Cuándo? Cada vez que se expide el registro presupuestal a el contrato y la adición.
Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	JEP - Contratista	Aplicación inmediata a las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	¿Cómo? Permanente consulta y actualización normativa. ¿Cuándo? Cada vez que se identifique una actualización en la normatividad vigente.

4. GARANTÍAS

ESTADO	NÚMERO DE PÓLIZA	ANEXO DE LA PÓLIZA	ASEGURADORA	FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA		FECHA APROBACIÓN
					Desde	Hasta	
En ejecución	33-47-101016057		Seguros del Estado S.A.	2025-01-28	2025-01-28	2026-07-03	2025-01-29

5. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

MODIFICACIÓN	No.	FECHA	OBSERVACIÓN

(incluir la cantidad de campos tantas modificaciones puedan existir)

6. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERÍODO

Certifico que el (la) contratista/cooperante cumplió con las obligaciones contractuales y efectuó el 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 de acuerdo con la Ley 1562 de 2012. Así mismo, la JEP cumplió con las responsabilidades que adquirió con el contratista/cooperante una vez se legalizó el contrato/convenio. En consecuencia, se sugiere el pago correspondiente al período del informe.

Constancia de cumplimiento

EL SUSCRITO INTERVENTOR O SUPERVISOR HACE CONSTAR QUE:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en el:

CONTRATO NÚMERO:	**JEP-257-2025**	AÑO:	2025
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN		
CONTRATISTA:	Isaías Hernán Contreras Nieto		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	**11050296**		

2. CERTIFICACIÓN APORTES SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El contratista presentó la planilla en la que consta el pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y/o riesgos laborales. Verificado el monto de cada uno de los aportes en la planilla se constató que se ajusta a la base de liquidación correspondiente al valor del contrato.

3. Se recibió el informe **Parcial** de actividades, según lo pactado en el contrato, el cual fue revisado, aprobado y archivado en la carpeta del contrato. Por lo anterior, se autoriza el **pago No. 7** por un valor de **$ 10.755.893** correspondiente al periodo comprendido entre el **1** y el **31** de julio.

Rubro Presupuestal	Valor
C-4499-1000-6-53105B-4499026-02	$ 10.755.893
TOTAL	$ 10.755.893

4. El supervisor deja constancia de la verificación del estado de las garantías del contrato conforme lo establecido en el informe de supervisión. SI: X NO: No Aplica:

5. Recibo de almacén

Nombre:
Cargo:

Firma del funcionario responsable del almacén



Firma del Supervisor
Nombre: ADELA DEL PILAR PARRA GONZALEZ
Cargo: Subdirector Nacional
CC: 52793194
Rango de fecha en que supervisa: 01/07/2025 al 31/07/2025

Nota: La fecha de suscripción del presente documento será la registrada en el SECOP II teniendo en cuenta el carácter transaccional de la plataforma
Recuerde que los documentos contractuales que deben ser publicados deberán ceñirse a las políticas de publicación definidas en los artículos 7 y 8 del Decreto 130 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

Documento Firmado
Digitalmente: # 202503052185