ESAP Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME MENSUAL O PERÍODICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-020** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

						DD	MM	AA
Dependencia:	**SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES**	**Número de pago:**	**12**	**Total de pagos:**		**Fecha:**	**13**	**AGO**	**2025**
					Período Informado	**Desde**	**1**	**JUL**	**2025**
						Hasta	**31**	**JUL**	**2025**

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO / ACTO ADMINISTRATIVO

Número: **1267** Vigencia: 2025

Duración: **06** Meses 06 días

	DD	MM	AAAA
Fecha Suscripción:	**09**	**JUN**	**2025**
Fecha de iniciación/Acta de inicio	**10**	**JUN**	**2025**
Fecha de terminación:	**15**	**DIC**	**2025**

Origen de la obligación	**OBJETO**
CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ESAP
Tipología contractual	
SUMINISTRO	

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Inserte tantas filas como requiera en cada tipo de modificación)

Modificación contractual			**Fecha de Modificación**		
Prórroga No. ___ (Desde/Hasta)	**dd/mm/aaaa**	**dd/mm/aaaa**	**Prórroga No. ___ (Desde/Hasta)**	**dd/mm/aaaa**	**dd/mm/aaaa**
Adición No. 1			**ADICIÓN No. 2**		
Cesión A:			**Fecha de Cesión**	**dd/mm/aaaa**	**dd/mm/aaaa**
Fecha de Suspensión (Desde/Hasta)	**dd/mm/aaaa**	**dd/mm/aaaa**	**Fecha de Terminación Anticipada**	**dd/mm/aaaa**	

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre/Razon Social : **H&Y BROAD SOLUTIONS S.A.S**

Identificación: Tipo documento: **NIT** Número: **901.093.455** D.V. **4**

Dirección Domicilio: Calle 4 No. 19 D 07 Local 1 Edificio Monserrat Correo Electronico Personal: hdsalamanca@hotmail.com

No. Telefono Fijo: Extensión Oficina: Celular: 3235142607

Numero de Cuenta **52400003645** Tipo **AHORROS** Banco: **Bancolombia S.A.**

Aspectos tributarios

Seleccione:

- ☐ Persona Natural
- ☐ IVA Regimen Simplificado
- ☑ IVA Régimen Comun
- ☐ Gran Contribuyente
- ☐ Autoretenedor
- ☐ R.U.T. (Actividad Economica
- ☐ R.I.T. (Actividad ICAI)
- ☑ Persona Juridica
- ☐ Entidad Sin Animo de Lucro

No. De Factura: FEV 14 Fecha Factura: 04/08/25

Verificado en RUT: SI Es Declarante de Renta: **SI**

No. Codigo CIIU: **8230** Tarifa: **9,66*1000**

Lugar de prestación del servicio: Bogota D.C.

4. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

4.1 Cálculo de valor a pagar cuando se trate de contratos de capacitación

Valor del contrato	**Horas totales a dictar según contrato**	**Valor por hora**
$ 0,00	0	$ 0,00
Valor por hora	**Horas dictadas a pagar**	**VALOR A PAGAR**
$ 0,00	0	$ 0,00

4.2 Información presupuestal del contrato

Número CDP: **148325** Fecha : 25 de abril de 2025

Número RP: **317425** Fecha : 9 de junio de 2025

Registro Presupuestal Adicional:

Número RP: Fecha :

Centro de Costo: **Subdirección Nacional de Investigaciones**

Uso presupuestal: C-0503-1000-17-40402A-0503019-02

4.3 Balance del contrato

Valor inicial del contrato	**$**	**3.727.763.310,00**
Valor adiciones	**$**	**-**
Valor Total del contrato	**$**	**3.727.763.310,00**

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME MENSUAL O PERÍODICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-020** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

Dependencia: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES

Número de pago: 12

Total de pagos:

Fecha: DD 13 | MM AGO | AA 2025

Período Informado
Desde 1 JUL 2025
Hasta 31 JUL 2025

4.4 Relacion de anticipo y pagos

Anticipos $ -

CONSECUTIVO PAGOS SUPERIORES A UN (1) AÑO
Aplica para personas jurídicas

Pagos:

Pago Uno (1) $ 75.381.961,00	Pago Dos (2) $ 3.877.533,00	Pago Tres (3) $ 41.523.511,00	Pago Cuatro (4) $ 3.925.184,00	Pago Trece (13)	Pago Catorce (14)	Pago Quince (15)	Pago Dieciseis (16)
Pago Cinco (5) $ 1.323.600,00	Pago Seis (6) $ 816.080,00	Pago Siete (7) $ 207.782.563,00	Pago ocho (8) $ 5.281.761,00	Pago Diecisiete (17)	Pago Dieciocho (18)	Pago Diecinueve (19)	Pago Veinte (20)
Pago Nueve (9) $ 9.259.898,00	Pago Diez (10) $ 1.497.183,00	Pago Once (11) $ 10.621.551,00	Pago Doce (12)	Pago Veintiuno (21)	Pago Veintidos (22)	Pago Veintitres (23)	Pago Veinticuatro (24)
Pago Veinticinco (25)	Pago veintiseis (26)	Pago veintisiete (27)	Pago veintiocho (28)	Pago treinta y siete (37)	Pago treinta y ocho (38)	Pago treinta y nueve (39)	Pago cuarenta (40)
Pago veintinueve (29)	Pago treinta (30)	Pago treinta y uno (31)	Pago treinta y dos (32)	Pago cuarenta y uno (41)	Pago cuarenta y dos (42)	Pago cuarenta y tres (43)	Pago cuarenta y cuatro (44)
Pago treinta y tres (33)	Pago treinta y cuatro (34)	Pago treinta y cinco (35)	Pago treinta y seis (36)	Pago cuarenta y cinco (45)	Pago cuarenta y seis (46)	Pago cuarenta y siete (47)	Pago cuarenta y ocho (48)
Pago cuarenta y nueve (49)	Pago cincuenta (50)	Pago cincuenta y uno (51)	Pago cincuenta y dos (52)	Pago cincuenta y tres (53)	Pago cincuenta y cuatro (54)	Pago cincuentay cinco (55)	Pago cincuenta y seis (56)
Pago cincuenta y siete (57)	Pago cincuenta y ocho (58)	Pago cincuenta y nueve (59)	Pago sesenta (60)	Pago setenta y tres (73)	Pago setenta y cuatro (74)	Pago setenta y cinco (75)	Pago setenta y seis (76)
Pago sesenta y uno (61)	Pago sesenta y dos (62)	Pago sesenta y tres (63)	Pago sesenta y cuatro (64)	Pago setenta y siete (77)	Pago setenta y ocho (78)	Pago setenta y nueve (79)	Pago ochenta (80)
Pago sesenta y cinco (65)	Pago sesenta y seis (66)	Pago sesenta y siete (67)	Pago sesenta y ocho (68)	Pago ochenta y uno (81)	Pago ochenta y dos (82)	Pago ochenta y tres (83)	Pago ochenta y cuatro (84)
Pago sesenta y nueve (69)	Pago setenta (70)	Pago setenta y uno (71)	Pago setenta y dos (72)	Pago ochenta y cinco (85)	Pago ochenta y seis (86)	Pago ochenta y siete (87)	Pago ochenta y ocho (88)
Pago Ochenta y nueve (89)	Pago noventa (90)	Pago noventa y uno (91)	Pago noventa y dos (92)	Pago noventa y siete (97)	Pago noventa y ocho (98)	Pago noventa y nueve (99)	Cien (100)
Pago noventa y tres (93)	Pago noventa y cuatro (94)	Pago noventa y cinco (95)	Pago noventa y seis (96)	Ciento uno (101)	Ciento dos (102)	Ciento tres (103)	Ciento cuatro (104)
Pago ciento cinco (105)	Pago ciento seis (106)	Pago ciento siete (107)	Pago ciento ocho (108)	Pago ciento nueve (109)	Pago ciento diez (110)	Pago ciento once (111)	Pago ciento doce (112)
Pago ciento trece (113)	Pago ciento catorce (114)	Pago ciento quince (115)	Pago ciento dieciseis (116)	Pago ciento diecisiete (117)	Pago ciento dieciocho (118)	Pago ciento diecinueve (119)	Pago ciento veinte (120)
Pago ciento veintiuno (121)	Pago ciento veintidos (122)	Pago ciento veintitres (123)	Pago ciento veinticuatro (124)	Pago ciento veinticinco (125)	Pago ciento veintiseis (126)	Pago ciento veintisiete (127)	Pago ciento veintiocho (128)
Pago ciento veintinueve (129)	Pago ciento treinta (130)	Pago ciento treinta y uno (131)	Pago ciento treinta y dos (132)	Pago ciento treinta y tres (133)	Pago ciento treinta y cuatro (134)	Pago ciento treinta y cinco (135)	Pago ciento treinta y seis (136)

Valor Total Pagado al contratista:	**$**	**361.290.825,00**
Valor a Pagar en el período:		**3.757.324**
Saldo a favor del contratista:	**$**	**-**
Valor NO ejecutado por liberar:	**$**	**3.362.715.161,00**

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME MENSUAL O PERÍODICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-020** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

						DD	MM	AA
Dependencia:	**SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES**	**Número de pago:**	**12**	**Total de pagos:**		**Fecha:**	**13**	**AGO**	**2025**
					Período Informado	**Desde**	**1**	**JUL**	**2025**
						Hasta	**31**	**JUL**	**2025**

4.5 Aportes a Seguridad Social

Persona Natural: ☐ **Persona Jurídica** ☑ **ESAL** ☐

Aportes a Salud			
Valor pagado	$ -	Periodo:	
Comprobante de pago Número:			
Fecha de pago:			

Aportes a Pensión			
Valor pagado	$ -	Periodo:	
Comprobante de pago Número:			
Fecha de pago:			

Aportes ARL			
Valor pagado	$ -	Periodo:	
Comprobante de pago Número:			

Información y anexos	
Pensionado	☐
Anexa certificación de Revisor Fiscal	☐

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLIMIENTO (SI-NO-N/A)	EJECUCIÓN (%)
Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado y dando cumplimiento a lo definido en el anexo técnico bajo las condiciones económicas, técnicas, de calidad, administrativas y financieras establecidas en los documentos del presente proceso y su propuesta.	SI	100%
Cumplir con todos los ofrecimientos realizados en su propuesta respecto de los factores de ponderación y sobre los cuales se hizo adjudicatario del proceso de selección.	SI	100%
Concertar reuniones con la Supervisión del contrato, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tenga para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones específicas.	SI	100%
Prestar la asesoría que sea solicitada para validar las condiciones técnicas según las necesidades de la entidad y cada uno de los requerimientos de servicio antes y durante la ejecución de estas.	SI	100%
Suministrar y poner en funcionamiento la herramienta tecnológica ofertada de acuerdo con el "formato para la solicitud del evento y/o actividad" del anexo técnico, y dar cumplimiento a lo acordado en la concertación con cada una de las personas responsables del evento.	SI	100%
Presentar para aprobación del supervisor del contrato la estimación del presupuesto para la realización de cada evento en cualquier lugar del país, garantizando la calidad y oportunidad del servicio.	SI	100%
Gestionar oportunamente y de conformidad con lo requerido por el Supervisor del Contrato, el servicio de transporte del personal que sea requerido, a través de los medios idóneos para tal fin, garantizando la seguridad de los pasajeros.	SI	100%
Realizar la gestión de permisos necesarios para la realización de los eventos ante las entidades competentes bajo la normatividad vigente.	N/A	0%
Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por el supervisor de la ESAP, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que, por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente, se haga imposible atender esta obligación.	SI	100%
Remitir certificado de manipulación de alimentos expedido por una entidad acreditada para tal fin del personal encargado de la manipulación de alimentos.	N/A	0%
Adelantar las gestiones necesarias para la contratación con terceros en los casos excepcionales que requiera la entidad	SI	100%
Disponer del personal idóneo administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo de los eventos y del contrato en general, junto con los elementos de seguridad necesarios para llevar a cabo la actividad. La entidad se reserva el derecho a solicitar el cambio del personal del contratista, cuando se evidencie el incumplimiento de sus labores o que su capacidad de respuesta no sea la requerida por la entidad. Cuando se requiera un cambio de personal mínimo exigido, el contratista deberá presentar la hoja de vida al supervisor del nuevo candidato cumpliendo con las especificaciones exigidas en el anexo técnico No. 1 estos se deberán mantener durante toda la ejecución del contrato	SI	100%
Realizar pruebas de los equipos solicitados y aprobados por el supervisor del contrato que se utilizarán en el evento con el fin de garantizar su correcto funcionamiento	N/A	0%
Efectuar los cambios de los elementos o adecuar los espacios ofrecidos para los eventos, de manera inmediata, cuando los mismos no cumplan con las condiciones de calidad exigidos por la supervisión y la oferta presentada por el contratista.	SI	100%
Custodiar los bienes de la ESAP que le sean entregados para la ejecución de las actividades, desde la entrega, el traslado y la devolución. En caso de pérdida o daño deberá asumir la reposición y/o reparación de los mismos; de igual forma deberá entregar un reporte relacionando las cantidades y el estado de los bienes, cuando los recibe y cuando los retorna.	N/A	0%
Presentar un Plan de Emergencia y garantizar la presencia del punto MEC (Modulo de Estabilización y Clasificación) para los eventos o actividades en las que aplique, durante la ejecución del contrato.	N/A	0%
Garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; debe proporcionar elementos señalizados para almacenar en el área que se desarrollará y efectuar el aprovechamiento final de estos. Si se generan residuos considerados peligrosos o especiales, el contratista debe realizar la gestión ambiental correspondiente con un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente y entregar los certificados de la disposición final.	N/A	0%
Presentar los informes de realización de los eventos máximo dentro de los (5) días hábiles siguientes a la realización del evento con todos los soportes requeridos para realizar el pago de los servicios prestados. En diciembre, el contratista deberá presentar los informes de los eventos según los plazos establecidos en la circular de cierre de vigencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	SI	100%
No efectuar el cobro de aquellos elementos que hayan sido rechazados por el supervisor del contrato, en virtud de la calidad, o extemporaneidad con la que fue suministrado y que aún sustituidos no cumplieron con la solicitud.	N/A	0%

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME MENSUAL O PERÍODICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-020** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

Dependencia:	**SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES**	**Número de pago:**	**12**	**Total de pagos:**		**Fecha:**	DD	MM	AA
							13	**AGO**	**2025**
					Período Informado	**Desde**	**1**	**JUL**	**2025**
						Hasta	**31**	**JUL**	**2025**

Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean acordadas con el supervisor (a) del contrato.	N/A	0%

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME MENSUAL O PERÍODICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-020** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

Dependencia: SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES

Número de pago: 12

Total de pagos:

Período Informado

	DD	MM	AA
Fecha:	13	AGO	2025
Desde	1	JUL	2025
Hasta	31	JUL	2025

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

(Ingresar tantas filas como supervisores haya tenido o tenga el contrato)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)	IDENTIFICACIÓN	CARGO Y DEPENDENCIA	DESDE	HASTA
Lady Mayerly Nieto Bahamon	53165851	Jefe de la Oficina de Planeación	10/06/2025	15/12/2025
Johanna Hernández Moreno	52836830	Jefe de la Oficina de Internacionalización	10/06/2025	15/12/2025
Johanna Hernández Moreno	52836830	Subdirectora Nacional de Investigaciones	10/06/2025	15/12/2025
Ruby Maritza Gerena Useche	52367340	Subdirectora Nacional de Investigaciones (E)	14/07/2025	29/07/2025
Constanza del Pilar Rojas Hernandez	52819781	Directora Técnica de la Dirección de Bienestar Universitario	10/06/2025	15/12/2025
Julián Leonardo Rendón Acosta	1031132793	Asesor del Equipo de Comunicaciones	10/06/2025	15/12/2025
Elier Avalo Castano	1115188019	Director de Capacitación	10/06/2025	15/12/2025
Edwin Andres Clavijo Romero	80232326	Director Servicio al Ciudadano	10/06/2025	15/12/2025
Sandra Patricia Contreras Soto	1049615021	Jefe Oficina De Tecnologias De La Informacion Y Las Comunicaciones	10/06/2025	15/12/2025
Jakeline Vargas Parra	37898365	Subdirectora Nacional Académico	10/06/2025	15/12/2025
Mario Moises Juvinao Daza	19546350	Director Escuela de Alto Gobierno	10/06/2025	15/12/2025

7. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME

Seleccione de conformidad con las cláusulas establecidas, si el contrato requiere o no liquidación. (Verifique lo establecido en el contrato y lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, Manual de contratación, Manual de supervisión y demás normatividad vigente aplicable)	☑ SI ☐ NO
Certifico que los informes y demás documentos generados en la etapa de ejecución del contrato, han sido debidamente publicados de acuerdo con la periodicidad establecida por el contrato o convenio, en la plataforma SECOP y reposan en el expediente contractual.	☑ SI ☐ NO
Certifico el cumplimiento de las obligaciones, actividades y/o entrega de productos o servicios, establecidos, por parte del contratante y del contratista durante toda la ejecución contractual.	☑ SI ☐ NO

8. SALVEDADES u OBSERVACIONES

9. SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se ejecutaron conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP vigente, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato**, por lo tanto SI _X_ o NO ___ autorizo el pago.**

10. FIRMAS

FIRMA

Nombre Supervisor: Johanna Hernández Moreno

Doc. Identidad: 52.836.830

Telefono:

Extensión

FIRMA

Nombre Supervisor:

Doc. Identidad: De

Telefono: Extension

Proyectó:

Nombre: **Manuel Granados López**

Anexos obligatorios para efectuar el Radicado:

CONTRATACIÓN	CONTABILIDAD
☑ Informe de Actividades ☐ Proyecto de Acta de Liquidación o de Cierre según corresponda El Grupo de Contratación Certifica que el contratista presento el Informe de Actividades y correspondientes soportes. ☐ SI ☐ NO	☑ Anexa todos los Documentos requeridos en Circular de Pagos Vigente.
Firma:	**Firma:**
NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA Y HORA:	FECHA Y HORA:

Nota: Agregar tantos campos de firmas como supervisores se encuentren designados a la fecha del presente informe final.

Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME MENSUAL O PERÍODICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**	**CÓDIGO: BS-FO-020** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 17-10-2024**
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

Dependencia:	**SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES**	**Número de pago:**	**12**	**Total de pagos:**		**Fecha:**	DD	MM	AA
							13	**AGO**	**2025**
					Período Informado	**Desde**	**1**	**JUL**	**2025**
						Hasta	**31**	**JUL**	**2025**