

Bogotá D.C., 27 de Noviembre de 2025

Señora

Diana Paola Suarez

Directora Financiera

Superintendencia de Transporte

Bogotá D.C.

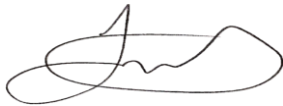
Asunto: Remisión de documentos para la **Cuenta de Cobro N°02 del Contrato de Prestación de Servicios N° 463-2025 / Cesión N°01**

En mi condición de ejecutor del contrato 463 del asunto, remito la siguiente documentación para su trámite de pago:

1. Formato de pago "GF-FR-001" del período.
2. Informe de ejecución de actividades del período.
3. Oficio remisorio.
4. RUT.

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

Cordialmente,



JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ

C.C. 1065833893

Correo: juangarrido@supertransporte.gov.co

Dependencia: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		Informe de pago N°: 2	Fecha de diligenciamiento: 2025-11-27					
1. DATOS ESPECIFICOS DEL CONTRATO								
TIPO DE VINCULACIÓN Contrato	No. de contrato: 463		Vigencia: 2025		Fecha de iniciación: 2025-10-17			
	Fecha suscripción contrato: 2025-08-06			Fecha de terminación: 2025-12-22				
	N° CDP: 71325		Fecha: 2025-07-25		Duración: 2 Meses 6 Días			
	N° RP: 160525		Fecha: 2025-10-17		Periodo a pagar: 2025-11-01 - 2025-11-30			
	N° Póliza: 360-47-994000053129		Fecha: 2025-10-17		Suspensión No.:		Tiempo:	
	ARL: POSITIVA		Fecha cobertura: 2025-10-17		Adicion: No.:		Valor:	
					Prorroga: No.:		Tiempo:	
					Cesión:		Fecha:	
OBJETO: 695_Prestar servicios profesionales a la oficina asesora de planeación, brindando apoyo en la elaboración, actualización y ajustes de los documentos de la Oficina Asesora de Planeación, en concordancia con los lineamientos del sistema de gestión institucional y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG								
2. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre/Razón social: Juan Luis Garrido Hernandez								
Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA				Número: 1065833893		D.V. 2		
Dirección domicilio: CARRERA 41 #73B-38				Correo electrónico personal: juangarrido@supertrasnporte.gov.co				
No. Teléfono fijo:		Extensión oficina:		Celular: 3185261579				
		Pensionado: No		Certificación: No				
2.1 ASPECTOS TRIBUTARIOS	Regimen simple		Número CIU: 74902		Tarifa: 7.66			
	He verificado esta información frente al RUT: Si							
3. INFORMACIÓN FINANCIERA								
Valor inicial del contrato: \$ 11.123.640								
Adición número: \$ 0								
Valor total del contrato: \$ 11.123.640								
Valor a pagar en el periodo: \$ 5.056.200								
4. AUTORIZACIÓN 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: 				Radicado				
Nombre supervisor: Martha Patricia Aguilar Copete								
Cédula de ciudadanía: 52516419								
Cargo: JEFE OAP								
Teléfono y extensión: 6013526700 Ext:								

INFORME No. 2

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato N°: 463	de 2025-08-06
Objeto: 695_Prestar servicios profesionales a la oficina asesora de planeación, brindando apoyo en la elaboración, actualización y ajustes de los documentos de la Oficina Asesora de Planeación, en concordancia con los lineamientos del sistema de gestión institucional y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	
Contratista:	Juan Luis Garrido Hernandez
N°. Cédula del contratista	1065833893
Periodo de Ejecución Informado:	Fecha de Inicio: 2025-11-01 Fecha de Fin: 2025-11-30
Valor del contrato incluido sus adiciones:	(\$ 11.123.640,00)
Plazo del contrato:	2 mes(es) y 6 días

CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista manifiesta que efectuó los aportes al sistema de seguridad social conforme a la normatividad vigente.

DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

N°	Obligaciones Específicas Contractuales ejecutados por el contratista:	Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites	Evidencia / Producto Obtenido
1	1. Prestar asistencia técnica en la revisión del estado actual de los documentos técnicos y de gestión de la Oficina Asesora de Planeación, identificando oportunidades de mejora y ajustes requeridos conforme a los lineamientos del MIPG.	Realicé Ajuste al procedimiento para la Gestión de la inversión de acuerdo a los requerimientos del supervisor	NOVIE MBRE
2	2. Apoyar en elaborar y/o actualizar documentos de la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de los requerimientos y estándares del MIPG y la integración con el sistema de gestión de la entidad.	Se elaboraron en su totalidad los glosarios y normogramas asociados a documentos elaborados para el proceso de direccionamiento estrategico y se remitieron para publicación	NOVIE MBRE

DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Nº	Obligaciones Específicas Contractuales ejecutados por el contratista:	Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites	Evidencia / Producto Obtenido
3	3. Apoyar la integración y alineación de los documentos de planeación con los diferentes componentes del MIPG, tales como: Planeación Institucional, Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Control Interno, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento, entre otros.	Se llevaron mesas de trabajo de socialización de los documentos construidos en el marco del proceso de direccionamiento estratégico de la OAP y se asistió a reunión para revisar procedimiento para la administración de documentos y cargue en plataforma DARUMA	NOVIE MBRE
4	4. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités institucionales, cuando sea requerido por la Oficina Asesora de Planeación, aportando insumos técnicos para la toma de decisiones.	Se llevaron mesas de trabajo de socialización de los documentos construidos en el marco del proceso de direccionamiento estratégico de la OAP y se asistió a reunión para revisar procedimiento para la administración de documentos y cargue en plataforma DARUMA	NOVIE MBRE
5	5. Socializar los avances y productos desarrollados con los equipos internos y consolidar observaciones para su versión final, promoviendo la apropiación institucional.	Realice informe de avance semanal en las reuniones de Seguimiento de Estatus citador por la Jefatura de OAP. Consolidé y atendí las observaciones y correcciones para los documentos a continuación listados: • Gestión de la Inversión	NOVIE MBRE
6	6. Atender las PQRSD asignadas por el supervisor, siguiendo los lineamientos establecidos por la entidad, garantizando una respuesta adecuada y oportuna.	No se atendieron PQRSD asignados por la Dra. Martha Aguilar durante el mes de Noviembre	NOVIE MBRE
7	7. 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.	No se presentaron tareas adicionales durante el mes de Noviembre	NOVIE MBRE



EL SUPERVISOR
Martha Patricia Aguilar Copete
Cargo: JEFE OAP



EL CONTRATISTA
Juan Luis Garrido Hernandez
CC: 1065833893

Código de validación: 10761764272994792

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1065833893
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO: CESAR
DIRECCIÓN:	CL 6 D 1 19 D 29 LOS MUSICOS	TELÉFONO: 5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7992511162	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre	PERIODO COTIZACIÓN MES: octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1951190598

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

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 512.000
SUBTOTAL:			1	\$ 512.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 400.000
SUBTOTAL:			1	\$ 400.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 16.800
SUBTOTAL:			1	\$ 16.800

VALOR SIN MORA:	\$ 928.800
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 928.800