

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2025

Señora
Diana Paola Suarez
Directora Financiera
Superintendencia de Transporte
Bogotá D.C.

Asunto: Remisión de documentos para la **Cuenta de Cobro N°03 del Contrato de Prestación de Servicios N° 463-2025**

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 remitario.
4. RUT.

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

Cordialmente,



ALAIN PAEZ HERRERA

C.C. 72277138

Correo: alainpaez@supertransporte.gov.co

Dependencia: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		Informe de pago N°: 3	Fecha de diligenciamiento: 2025-10-31	
1. DATOS ESPECIFICOS DEL CONTRATO				
TIPO DE VINCULACIÓN Contrato	No. de contrato: 463-2025	Vigencia: 2025	Fecha de iniciación: 2025-08-08	
	Fecha suscripción contrato: 2025-08-06		Fecha de terminación: 2025-10-16	
	N° CDP: 71325	Fecha: 2025-07-25	Duración: 2 Meses 9 Días	
	N° RP: 113025	Fecha: 2025-08-08	Periodo a pagar: 2025-10-01 - 2025-10-16	
	N° Póliza: 96-46-101030371	Fecha: 2025-08-08	Suspensión No.:	Tiempo:
	ARL: POSITIVA	Fecha cobertura: 2025-08-08	Adicion: No.:	Valor:
			Prorroga: No.:	Tiempo:
		Cesión: 1	Fecha: 2025-10-17	
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: Alain Julian Paez Herrera				
Tipo documento: CÉDULA DE CIUDADANIA		Número: 72277138	D.V. 9	
Dirección domicilio: cra 113 #82-47 interior 5 apartamento 504			Correo electrónico personal: alainpaez@supertransporte.gov.co	
No. Teléfono fijo:		Extensión oficina:	Celular: 3014433092	
		Pensionado: No	Certificación: No	
2.1 ASPECTOS TRIBUTARIOS	Persona natural R.U.T (Actividad Económica P/pal)	Número CIU: 74901	Tarifa: 8.66	
	He verificado esta información frente al RUT: Si			
3. INFORMACIÓN FINANCIERA				
Valor inicial del contrato: \$ 22.752.900				
Adición número: \$ 0				
Valor total del contrato: \$ 22.752.900				
Valor a pagar en el periodo: \$ 2.696.640				
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. 3

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato N°: 463-2025	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:	Alain Julian Paez Herrera
N°. Cédula del contratista	72277138
Periodo de Ejecución Informado:	Fecha de Inicio: 2025-10-01 Fecha de Fin: 2025-10-16
Valor del contrato incluido sus adiciones:	(\$ 22.752.900,00)
Plazo del contrato:	2 mes(es) y 9 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	Evidencias / Productos Obtenidos
----	---	--	----------------------------------

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.	Participé en el diagnóstico de la situación actual de los indicadores de gestión de la entidad (el cual se inició en el mes de Septiembre extendiéndose hasta la primera semana de Octubre), analizando todos y cada uno de los formatos de indicadores de los distintos procesos, en relación a los objetivos de los planes estratégicos y a las actividades inherentes de cada proceso con base en su caracterización. Se realizó presentación a la Jefatura de la OAP.	https://supertransporte-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marthaaguilar_supertransporte_gov_co/EuqS9qwDVsfBqPaPcVaBmHsBm4-iG2YP_6fV1ELmYn8_lg?e=8vJfMP
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.	Coordiné las mesas de trabajo de construcción documental: Procedimiento de Gestión de la Inversión Instructivo Para la Rendición de Cuentas	https://supertransporte-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marthaaguilar_supertransporte_gov_co/EgV4OTmwJwJOtHI_bWJvhsWbimUF76EGJUXHS1m2jd08Kw?e=jf0nNh
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.	Coordiné las mesas de trabajo de construcción documental: Manual para la Transversalización del Enfoque de Género	https://supertransporte-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marthaaguilar_supertransporte_gov_co/ErlwljVnlgNOpldKV3udjC0BiLBWk6R4nixYeH9hIDRVUQ?e=bVSTCO
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.	Participé en las siguientes mesas de trabajo: Seguimiento semanal de estatus proyecto de mejoramiento OAP	https://supertransporte-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marthaaguilar_supertransporte_gov_co/EhBP_G8r71NluO0zHX0ZgR0BFLGougjpo4jmB2d_xgoLgQ?e=FhtnUd
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: Procedimiento de Gestión de la Inversión Instructivo Para la Rendición de Cuentas Manual para la Transversalización del Enfoque de Género	https://supertransporte-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marthaaguilar_supertransporte_gov_co/EtDdLrbZDK9CrP-jjCNMp2EBgKL63hVA_vgXOCHCj4E1bA?e=CelBZZ

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 octubre	No aplica
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 Octubre.	No aplica

	
EL SUPERVISOR Martha Patricia Aguilar Copete. Cargo: JEFE OAP	EL CONTRATISTA Alain Julian Paez Herrera CC: 72277138

Codigo de validación: 87871764346319876

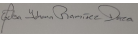
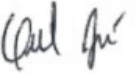
DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 72277138
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ALAIN JULIAN PAEZ HERRERA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA111 C NO.80-20 INT.1 APTO.	TELÉFONO: 9329592
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Formación académica no formal.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

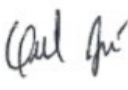
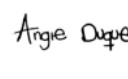
DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7990863347	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre	PERIODO COTIZACIÓN MES: octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1875454455

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

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002530552	230901	230901-SKANDIA OBLIGATORIO	1	\$ 183.400
SUBTOTAL:			1	\$ 183.400
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8301138310	EPS001	EPS001-ALIANSA SALUD S.A.	1	\$ 143.300
SUBTOTAL:			1	\$ 143.300
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 6.000
SUBTOTAL:			1	\$ 6.000

VALOR SIN MORA:	\$ 332.700
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 332.700

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL PAZ Y SALVO DE CONTRATISTAS – CONTRATACION INTELIGENTE				Código: GD-FR-029 Versión: 1 Fecha de Aprobacion: 26 DIC 2022	
I. INFORMACIÓN GENERAL						
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2025-11-28 11:16:18	DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA JURÍDICA	TIPO DE VINCULACIÓN	CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Alain Julian Paez Herrera			CÉDULA No:	72277138	TIPO DE NOVEDAD Terminacion de Contrato
No. CONTRATO Y AÑO:	463-2025	FECHA DE INICIO:	2025-10-08 00:00:00	FECHA DE TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN CONTRATO:		2025-10-16 00:00:00
II. EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVOS						
Este formato debe ser diligenciado y firmado una vez se tenga plena garantía de que el Contratista, se encuentra al día con sus compromisos, obligaciones y todo lo demás que se encuentre bajo su responsabilidad.						
DEPENDENCIA O GRUPO	DETALLE AREA	CONCEPTO	OBSERVACIONES	NOMBRE DE QUIEN VERIFICA	FUNCIONARIO A CARGO	
534 - GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno	Vo.Bo. REVISIÓN GIT GESTIÓN DOCUMENTAL	No registra usuario en el Sistema; revisión del corte del 31-10-2025	Yisel Lorena Falla Sepúlveda		
	En mi calidad de responsable de Gestión Documental de la ST, hago constar que el Contratista hizo entrega de todos los expedientes y documentos que le fueron prestados del archivo central para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, así como el trámite de envío o en su defecto la solicitud de anulación de las comunicaciones generadas y solicitó los documentos físicos y virtuales de los radicados de entrada asignados por su Superior inmediato o Supervisor.	GIT GESTIÓN DOCUMENTAL	Sin observaciones	Edsa Yohana Ramirez Daza		
110 - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	TOKEN	05NOV25 OK	Cony Carolina Quiroga Daza	Cony Quiroga	
	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	ORFEO	Orfeo OK - 05/11/2025	Diego Arnulfo Pulido Aguilar	DIEGO A. PULIDO A.	
	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	VIGIA	Sin observaciones	Andres Felipe Medina Romero		
	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	GLPI	ok 4nov	Mauricio Bautista Cabra		
	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Sin observaciones	Urías Romero Hernández		
530 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	En mi calidad de Almacenista responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	Vo.Bo. RECURSOS FÍSICOS	Sin observaciones	Gabriel Jose Moncada Barbosa		

DEPENDENCIA O GRUPO	DETALLE AREA	CONCEPTO	OBSERVACIONES	NOMBRE DE QUIEN VERIFICA	FUNCIONARIO A CARGO
530 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	En mi calidad de responsable de Recursos Físicos de la ST, hago constar que el Contratista hizo entrega de todos los elementos o equipos que le fueron suministrados por la ST para el cumplimiento de sus Funciones u obligaciones contractuales. (Almacén).	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA- RECURSOS FÍSICOS.	Sin observaciones	Gabriel Jose Moncada Barbosa	
540 - DIRECCIÓN FINANCIERA	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	Vo.Bo. LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	Sin observaciones	MAGALLI BUITRAGO	
	En mi calidad de responsable de Dirección Financiera de la ST, hago constar que el Contratista realizó la legalización de la(s) comisión(es) de servicios o del(los) desplazamiento(s).	DIRECCIÓN FINANCIERA	Sin observaciones	Diana Paola Suárez Mendez	
502 - GRUPO DE TALENTO HUMANO	En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el contratista se encuentra a paz y salvo frente al CONCEPTO del presente visto bueno.	CARNET, CHALECO, GORRA Y/O OTROS ELEMENTOS ASIGNADOS	Sin observaciones	Angie Duque	
	En mi calidad de responsable de Talento Humano de la ST, hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo.	TALENTO HUMANO	Sin observaciones	Juan David Benjumea Quintero	

En mi calidad de Supervisor, hago constar que he recibido toda la información física, digital o en medios magnéticos, el informe final y los productos elaborados por el Contratista; así mismo se realizaron las evaluaciones correspondientes y la Recepción del Formato Único de Inventario Documental y Transferencia Archivo Central Código GD-FR-009 (Si aplica)

SUPERVISOR			
Nombre	Martha Patricia Aguilar Copete	Documento	52516419

CONTRATISTA			
Nombre	Alain Julian Paez Herrera	Documento	72277138

FIRMA DEL SUPERVISOR			
Firma:		CODIGO VALIDACIÓN:	40501762804928538