

1. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

Nombre del Contratista:	SUSAN DAYANA VERGARA AMAYA
No. de Cédula del Contratista:	1.033.708.357
No. Contrato:	341 DE 2025
Expediente del SECOP No.	80004925
Pago No.	002
Periodo:	ENTRE EL 1 Y EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025.
Entregas	NO APLICA
Clase de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre del Supervisor del Contrato:	ALVARO GOMEZ COLMENARES
Régimen Tributario	Responsable de IVA SI ___ NO_X_
Registro Presupuestal No.	237525
Ciudad donde presta el servicio.	BOGOTÁ

1.1. SOLICITUDES DE CONTRATISTAS:

N/A

1.2. LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

En el periodo citado realizó desplazamientos para el cumplimiento de sus obligaciones: SI ___ NO X

En caso afirmativo relacione uno a uno los desplazamientos indicando el número del memorando y/o Resolución.

Nota: Tenga en cuenta que no se tramitarán pagos si el contratista tiene gastos de desplazamientos pendientes por legalizar dando cumplimiento al instructivo de viáticos que indica que son 5 días una vez termine el desplazamiento.

No de Resolución o memorando de autorización de gastos de desplazamiento	Fecha de legalización

1.3. PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: Relacionar todos los pagos de seguridad social efectuados durante la ejecución del contrato por el contratista.

Periodo pagado	Ingreso base de cotización IBC	Valor sin intereses de mora				Número de planilla (s)
		Aporte a salud	Aporte a pensión	Aporte a ARL	Aporte a Fondo de Solidaridad y Subsistencia	
Octubre - 2025	\$ 3.074.971	\$ 384.400	\$ 492.000	\$ 16.100	N/A	90942931
Noviembre – 2025	\$ 4.432.864	\$ 554.200	\$ 709.300	\$ 23.200		91857346
Totales	\$ 7.507.835	\$ 554.200	\$ 709.300	\$ 39.300	N/A	

Nota: Recuerde que es responsabilidad del supervisor validar el cumplimiento del pago de seguridad social sobre el 40% del IBC del valor del honorario autorizado dependiendo del mes a cobrar y de la modalidad escogida por el contratista de pago de la Seguridad Social.

1.4. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: (Incluir cuantas líneas sea necesario según el número de pagos, adiciones y reducciones.

	Funcionamiento	Inversión
Valor Inicial del Contrato	\$ 19.585.000	\$
Valor Adición No. 1	\$	\$
Valor Reducción No.1	\$	\$
Subtotal	\$ 19.585.000	\$
A- Valor Total del Contrato	\$ 19.585.000	

Relación de Pagos	funcionamiento	inversión
Pago No. 1	\$ 4.439.267	\$
Pago No. 2	\$	\$
Pago No. 3	\$	\$
Pago No. 4	\$	\$
Pago No. 5	\$	\$
Pago No. 6	\$	\$
Pago No. 7	\$	\$

Relación de Pagos	funcionamiento	inversión
Pago No. 8	\$	\$
Pago No. 9	\$	\$
Pago No. 10	\$	\$
Pago No. 11	\$	\$
Pago No. 12	\$	\$
Subtotal	\$ 4.439.267	\$
B- Total pagos	\$ 4.439.267	

Saldo del contrato: \$ 15.145.733

1.5. AUTORIZACIÓN DE PAGO DE PRODUCTOS:

N/A

Nota: El supervisor es el único responsable por el valor de los pagos que se autorizan de manera mensual y de llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato.

Certifico que el contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones contractuales, previa validación del cumplimiento del numeral 2 del presente informe, por tanto, se autoriza el pago por la suma de \$ 7.834.000

Así mismo deberá incluir lo siguiente:

- **Modificaciones Contractuales:** SI ___ NO X
Señalar si se presentaron modificaciones contractuales como tal o cesiones, suspensiones, adiciones, prórrogas dentro del periodo, indicando los datos relevantes de las mismas.

Recomendación. Es importante en el inicio de la ejecución contractual y a su finalización se verifique por parte del supervisor la conformación del expediente virtual, la adecuada elaboración y digitalización del Acta de Inicio, constatando que la documentación generada durante el mismo conste en su totalidad en caso de determinar que hace falta algún documento solicitar su inclusión.



**ALVARO GOMEZ COLMENARES
SUPERVISOR**

2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLGACIONES DEL CONTRATO:

2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO: Se ha dado cumplimiento a las mismas con la entrega de este informe.

2.1.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (TRANSCRIBIR LAS OBLIGACIONES E INCLUIR LA ACTIVIDAD DESARROLLADA Y SU EVIDENCIA)

Número de Obligación	Redacción de la obligación	Evidencia y/o Descripción de la actividad
1	Realizar el análisis pertinente, proyectar los estudios previos, anexos, y demás documentos del proceso, determinando si los mismos se encuentran vigentes y se ajustan a los requerimientos legales, de encontrarse ajustados continuar con el trámite del proceso contractual respectivo	Validar que las especificaciones técnicas y los requisitos legales de los candidatos que estén acordes con el objeto contractual y los documentos aportados en su hoja de vida sigep, en cuanto a la experiencia laboral y estudios de cada candidato. Mantener el archivo físico y/o digital organizado con los documentos actualizados https://drive.google.com/drive/folders/1cWljFzzu_RmEQ8Y6F5UCR-HDzD4_GsJ5
2	Apoyar y realizar el seguimiento de los aspectos jurídicos de los posibles oferentes y verificación técnica de las ofertas presentadas en los procesos de selección que adelante la SDPUGT.	Revisar que los documentos cumplan con la normatividad contractual vigente Revisar antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales de acuerdo con la normativa contractual vigente. Comparar las especificaciones técnicas ofrecidas, para cada proceso precontractual. https://drive.google.com/drive/folders/1cWljFzzu_RmEQ8Y6F5UCR-HDzD4_GsJ5
3	Cargar oportunamente los diferentes documentos contractuales requeridos y que se deban publicar en la	Apoyar a los contratistas con la publicación y cargue de sus pólizas, elaboración de actas de inicio.

	plataforma del SECOP II, de acuerdo con la asignación realizada por el jefe y/o supervisor	Verificar que los documentos necesarios para la presentación de los informes de actividades para cada periodo se encuentren conformes y estén completos, firmados y cumplan con los requisitos de forma y contenido antes de su publicación en SECOP II. Hay que confirmar que los documentos publicados sean visibles correctamente en la plataforma y que estén asociados al proceso contractual correspondiente.
4	Adelantar la proyección y verificación de las solicitudes de contratación tales como: Adiciones, cesiones, prórrogas, terminaciones anticipadas por mutuo acuerdo, y demás modificaciones contractuales que le sean asignadas, así mismo, efectuar la proyección de la minuta respectiva y los diferentes requerimientos que corresponden al solicitante.	Se realiza base de control para el seguimiento de la contratación activa y la ejecución para cada uno de los contratistas.
5	Apoyar la revisión de los diferentes trámites contractuales que le sean asignados, y proyectar respuestas a peticiones, consultas y requerimientos de la ciudadanía, de entidades y organismos de control, en relación con aspectos contractuales de la Entidad.	Elaboración de actas de inicio, las cuales se podrán verificar en la ejecución de cada contratista que se relaciona en la base adjunta. Verificación de informes como apoyo a la supervisión
6	Brindar apoyo en los trámites contractuales y postcontractuales a cargo de la SDPUGT.	Documentos contractuales revisados o tramitados Actas de inicio Listas de chequeo seguimiento de contratos. Correos electrónicos de notificación de subsanación de documentos y radicación en sigep. Informes de actividades. Consolidación de la información y reportes de acuerdo a las solicitudes de la supervisión,

La información se encuentra cargada en el link.
https://drive.google.com/drive/folders/1478zc8095iliuflgnHBw50ZKLeTK8mK?usp=drive_link

2.2 RELACIÓN OBLIGACIÓN APORTES PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo pagado	Ingreso base de cotización IBC	Valor sin intereses de mora				Número de planilla (s)
		Aporte a salud	Aporte a pensión	Aporte a ARL	Aporte a Fondo de Solidaridad y Subsistencia	
Noviembre – 2025	\$ 4.432.864	\$ 554.200	\$ 709.300	\$ 23.200		91857346

2.3 ¿EXISTEN ENTREGABLES O PRODUCTOS?: Si __. No X__

N/A

Susan Vergara Amaya
SUSAN DAYANA VERGARA AMAYA
CONTRATISTA

Proyectó: Susan Dayana Vergara – Contratista
Revisó: Alvaro Gomez – Supervisor