

Bogotá D.C. 17 de Diciembre de 2025

Señor(a)
Diana Paola Suarez Méndez
Directora Financiera
Superintendencia de Transporte
Bogotá D.C.

Asunto: Remisión de documentos para la Cuenta de Cobro N°12. del Contrato de
Prestación de Servicios N° 044-2025.

En mi condición de ejecutor del contrato 044 del asunto, remito la siguiente documentación para su trámite de pago:

1. Formato de pago "GF-FR-001 Versión 5.
2. Informe de ejecución de actividades del periodo. (1 original).
3. Soporte de pago de seguridad social.
4. Paz y Salvo
5. Carta de Compromiso

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

Cordialmente,

Wilmer Arenas

WILMER FABIAN ARENAS ROBAYO

1.030.575.861

wilmerarenas@supertransporte.gov.co

Bogotá, 17/Diciembre/2025

Señores:
Dirección Financiera
Superintendencia de Transporte

Asunto: Carta de Compromisos por pago anticipado y Cumplimiento de Obligaciones Contractuales hasta la finalización del contrato

Yo, Wilmer Fabian Arenas Robayo identificado(a) con 1.030.575.861 de Bogotá actuando en calidad de **contratista**, me permito manifestar de manera expresa que me **comprometo al cumplimiento integral** de todas las obligaciones establecidas en el **Contrato No 044-2025**, así como las derivadas de los documentos contractuales asociados, en el período comprendido entre el 1 de diciembre y hasta el 31 de diciembre de 2025, aunque el pago se realice antes del vencimiento del contrato.

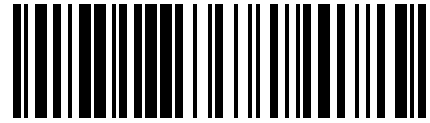
Declaro que conozco y acepto que el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales durante el periodo anteriormente enunciado, podrá dar lugar a las consecuencias previstas en el contrato y la ley.

En señal de aceptación y compromiso, firmo la presente carta.

Atentamente,

Wilmer Fabian Arenas Robayo
C.C 1.030.575.861
3212187798
wilmerarenas@supertransporte.gov.co

Wilmer Arenas



Radicado No. 20255341410812

Fecha: 17/12/2025 18:59

Mensaje recibido desde Mail:
wilmerarenas@supertransporte.gov.co

Asunto: Alcance al radicado 20255341410292 - Remisión de documentos para la Cuenta de cobro No. 12 - Contrato de prestación de servicio No. 044-2025 - Wilmer Fabian Arenas Robayo

Anexos: 1 Anexos

Para ver los documentos adjuntos al correo, debe ingresar por el enlace de la "Fecha de radicado" y seleccionar la pestaña de "Documentos anexos"

Radicación automática enviada al usuario de ORFEO:CLASIFICADOR, para su respectivo direccionamiento

Dependencia: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA		Informe de pago N°: 12	Fecha de diligenciamiento: 2025-12-17	
1. DATOS ESPECIFICOS DEL CONTRATO				
TIPO DE VINCULACIÓN Contrato	No. de contrato: 044-2025	Vigencia: 2025	Fecha de iniciación: 2025-01-15	
	Fecha suscripción contrato: 2025-01-14		Fecha de terminación: 2025-12-31	
	N° CDP: 21625	Fecha: 2025-01-07	Duración: 11 Meses 16 Días	
	N° RP: 11125	Fecha: 2025-01-14	Periodo a pagar: 2025-12-01 - 2025-12-31	
	N° Póliza: 51-46-101020223	Fecha: 2025-01-15	Suspensión No.:	Tiempo:
	ARL: POSITIVA	Fecha cobertura: 2025-01-15	Adición: No.:	Valor:
			Prorroga: No.:	Tiempo:
		Cesión:	Fecha:	
OBJETO: 184_Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Delegatura de Concesiones e Infraestructura, apoyando la ejecución de las actividades relacionadas con los trámites administrativos de los expedientes generados en las acciones adelantadas para el fortalecimiento a la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional.				
2. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA				
Nombre/Razón social: Wilmer Fabian Arenas Robayo				
Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA		Número: 1030575861	D.V. 2	
Dirección domicilio: cra 90 nro 6a-98 Int 22 Apto 201			Correo electrónico personal: wilmerarenas@supertransporte.gov.co	
No. Teléfono fijo: 6017274765		Extensión oficina:	Celular: 3212187798	
		Pensionado: No	Certificación: No	
2.1 ASPECTOS TRIBUTARIOS	Persona natural R.U.T (Actividad Económica P/pal)	Número CIU: 8211	Tarifa: 9.66	
	He verificado esta información frente al RUT: Si			
3. INFORMACIÓN FINANCIERA				
Valor inicial del contrato: \$ 36.273.200				
Adición número: \$ 0				
Valor total del contrato: \$ 36.273.200				
Valor a pagar en el periodo: \$ 3.127.000				
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: Esteban Martínez Torrès				
Cédula de ciudadanía: 74082911				
Cargo: DIRECTOR DE P&P CONCESIONES				
Teléfono y extensión: 6013526700 Ext: 214				

INFORME No. 12

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato N°: 044-2025	de 2025-01-14
Objeto: 184_Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Delegatura de Concesiones e Infraestructura, apoyando la ejecución de las actividades relacionadas con los trámites administrativos de los expedientes generados en las acciones adelantadas para el fortalecimiento a la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional.	
Contratista:	Wilmer Fabian Arenas Robayo
N°. Cédula del contratista	1030575861
Periodo de Ejecución Informado:	Fecha de Inicio: 2025-12-01 Fecha de Fin: 2025-12-31
Valor del contrato incluido sus adiciones:	(\$ 36.273.200,00)
Plazo del contrato:	11 mes(es) y 16 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. Organizar los expedientes físicos y/o híbridos de la Delegatura de Concesiones e Infraestructura respetando la legislación de archivo vigente y las tablas de retención documental establecidas en la entidad.	No se ejecuto ninguna actividad en este periodo	No aplica
2	2. Apoyar en la revisión de los documentos que requieran firma por parte de la Dirección de Promoción y Prevención de Concesiones e Infraestructura.	Apoyo en firmas y revision	Obligación No. 2.pdf
3	3. Asistir a reuniones, comités, mesas de trabajo y las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia a Reuniones	Obligación No. 3.pdf

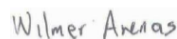
DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Nº	Obligaciones Específicas Contractuales ejecutados por el contratista:	Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites	Evidencias / Productos Obtenidos
4	4. Apoyar en la organización de la documentación relacionada con los expedientes virtuales correspondiente a las vigencias desde el 2014 al 2024 de la Delegatura de Concesiones e Infraestructura.	No se ejecuto ninguna actividad en este periodo	No aplica
5	5. Actualizar el inventario documental FUID, para control de expedientes físicos, virtuales y/o híbridos frente a la información y documentación generada en la Delegatura de Concesiones e Infraestructura.	No se ejecuto ninguna actividad en este periodo	No aplica
6	6. Presentar informes con relación al desarrollo de las actividades propias de la gestión documental, con la oportunidad y periodicidad requerida.	No se ejecuto ninguna actividad en este periodo	No aplica
7	7. Apoyar en la búsqueda de las unidades documentales de manera oportuna, diligenciando los formatos de préstamo	No se ejecuto ninguna actividad en este periodo	No aplica
8	8. Apoyar en el levantamiento de inventarios documentales en medio magnético de la Delegatura de Concesiones e Infraestructura, cuando el supervisor lo requiera	No se ejecuto ninguna actividad en este periodo	No aplica
9	9. Realizar el trámite y seguimiento a las comunicaciones e información asignadas a través del sistema de información Orfeo efectuando la gestión pertinente a cada una y realizar su archivo oportuno en el expediente virtual y físico	Elaboracion de memorandos	Obligación No. 9.pdf
10	10. Mantener los expedientes que le sean asignados debidamente custodiados, de acuerdo con lo señalado en la Ley General de Archivo y al Sistema Integrado Gestión Institucional implementados en esta Entidad.	Mantener los expedientes que le sean asignados debidamente custodiados	Obligación No. 10.pdf
11	11. Apoyar en la proyección y sustanciación de las PQRS y solicitudes que les sean asignados por el supervisor del contrato para su gestión.	Se realizo apoyo en firma de radicados PQRS de cada supervisor	Obligación No. 11.pdf
12	12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto. El contratista deberá presentar evidencias y entregables. tales como registro fotográfico, correos y los archivos generados y del estado del material generado	Demas funciones que aportan a la gestión en la Delegada	Obligación No. 12.pdf



EL SUPERVISOR

Esteban Martínez Torrès
Cargo: DIRECTOR DE P&P CONCESIONES



EL CONTRATISTA

Wilmer Fabian Arenas Robayo
CC: 1030575861

Codigo de validación: 22311766010055973

PAGADO 12/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	WILMER FABIAN ARENAS ROBAYO		
Documento	CC1030575861	Dirección	AV. CARRERA 90 #6 A - 98
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	6014625814
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

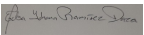
II. DETALLE DEL APORTANTE

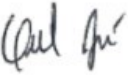
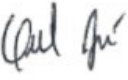
Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	VSP	COR	SVT	SGR	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1030575861	WILMER FABIAN ARENAS ROBAYO	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.423.500	\$ 178.000	0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300	\$ 0	\$ 413.300



	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	2025-12-11 14:17:27	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA		TIPO DE VINCULACIÓN	CONTRATISTA
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Wilmer Fabian Arenas Robayo			CÉDULA No:	1030575861	TIPO DE NOVEDAD Terminacion de Contrato
No. CONTRATO Y AÑO:	044-2025	FECHA DE INICIO:	2025-01-15 00:00:00	FECHA DE TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN CONTRATO:		2025-12-31 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 verificador de Gestión Documental de la Superintendencia de Transporte, certifico que el contratista, durante la ejecución contractual y en cumplimiento de sus obligaciones realizó: 1) La devolución total de los expedientes y documentos físicos prestados por el Archivo Central; 2) Entregó la tarjeta de acceso al Archivo Central en caso de haberle sido asignada; 3) Gestionó el envío de respuesta o peticiones, o en su defecto, solicitó la anulación de las comunicaciones (oficios de salida y memorandos) generadas durante su permanencia en la ejecución del contrato y 4) Solicitó los documentos físicos y digitales correspondientes a los radicados de entrada que le fueron asignados.	Vo.Bo. REVISIÓN GIT GESTIÓN DOCUMENTAL	Se genera aprobación por compromiso del usuario al cumplimiento integral de todas las obligaciones establecidas en el contrato; 17-12-2025.	Yisel Lorena Falla Sepúlveda		
	En mi calidad de verificador de Gestión Documental de la Superintendencia de Transporte, certifico que el contratista, durante la ejecución contractual y en cumplimiento de sus obligaciones realizó: 1) La devolución total de los expedientes y documentos físicos prestados por el Archivo Central; 2) Entregó la tarjeta de acceso al Archivo Central en caso de haberle sido asignada; 3) Gestionó el envío de respuesta o peticiones, o en su defecto, solicitó la anulación de las comunicaciones (oficios de salida y memorandos) generadas durante su permanencia en la ejecución del contrato y 4) Solicitó los documentos físicos y digitales correspondientes a los radicados de entrada que le fueron asignados.	GIT GESTIÓN DOCUMENTAL	Se firma con carta de compromiso en SECOP 16-12-2025	Edsa Yohana Ramirez Daza		
110 - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	En mi calidad de verificador de Firmas Digitales, certifico que, para efectos de la emisión del presente paz y salvo, se realizó la revocación de la firma digital del contratista y la inactivación de sus credenciales de autenticación para el ingreso a los sistemas de la entidad, correspondientes a los procesos digitales asignados.	TOKEN	16DIC25 OK	Cony Carolina Quiroga Daza	Cony Quiroga	
	En mi calidad de verificador de las plataformas ORFEO, VIGIA, DYNAMICS y demás sistemas de gestión documental, certifico que el usuario no presenta radicados en sus bandejas de los sistemas anteriormente mencionados. Como responsable de la validación de estos aspectos, hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo.	DYNAMICS ORFEO VIGIA	Sistemas OK - 16/12/2025	Diego Arnulfo Pulido Aguilar	DIEGO A. PULIDO A.	

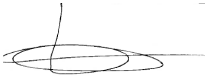
DEPENDENCIA O GRUPO	DETALLE AREA	CONCEPTO	OBSERVACIONES	NOMBRE DE QUIEN VERIFICA	FUNCIONARIO A CARGO
110 - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	En mi calidad de administrador verificador del Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST), certifico que el usuario no cuenta con gestiones pendientes a la fecha y dejo constancia que el contratista se encuentra a paz y salvo.	SINST (VIGIA2)	Sin observaciones	Andres Felipe Medina Romero	
	En mi calidad de administrador verificador de la plataforma GLPI (Gestionnaire Libre de Parc Informatique), certifico que el usuario no presenta casos abiertos ni pendientes de solución a la fecha. Como responsable de esta validación, dejo constancia que el contratista se encuentra a paz y salvo.	GLPI/VIGILADOS	ok 16dic	Mauricio Bautista Cabra	
	En mi calidad de responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo en relación con los ítems anteriormente señalados, cumpliendo plenamente con las obligaciones y responsabilidades que le correspondían.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Sin observaciones	Urías Romero Hernández	
530 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	En mi calidad de, responsable de la validación de los elementos del almacén, hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo, cumpliendo con todas las obligaciones relacionadas con la entrega y recepción de los elementos a su cargo.	Vo.Bo. RECURSOS FÍSICOS	Sin observaciones	Gabriel Jose Moncada Barbosa	
530 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	En mi calidad de responsable de Recursos Físicos de la ST, hago constar que el Contratista entregó la totalidad de los elementos y equipos que le fueron suministrados por la ST para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones contractuales, quedando a paz y salvo frente a este concepto (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 correspondiente a la legalización de comisión y gastos de desplazamiento.	Vo.Bo. LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	Sin observaciones	MAGALLI BUITRAGO	
	En mi calidad de responsable de la Dirección Financiera de la ST, hago constar que el (la) Contratista ha realizado la legalización de la(s) comisión(es) de servicio y gastos de desplazamiento(s) correspondientes, quedando a paz y salvo frente a este concepto. Así mismo, las cuentas de cobro fueron cargadas al expediente	DIRECCIÓN FINANCIERA	Sin observaciones	Diana Paola Suárez Mendez	
502 - GRUPO DE TALENTO HUMANO	En mi calidad de responsable de la validación hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo frente a la entrega del carnet, cumpliendo con los procedimientos establecidos por la entidad.	CARNET	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, cumpliendo con todas las obligaciones y requisitos establecidos por el GIT de Talento Humano.	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)

Por último, se deja constancia que el contratista presentó los informes de ejecución y las cuentas de cobro, las cuales fueron cargadas en el SECOP y asociadas al expediente del gestor documental de la entidad.

SUPERVISOR			
Nombre	Esteban Martínez Torrés	Documento	74082911
CONTRATISTA			
Nombre	Wilmer Fabian Arenas Robayo	Documento	1030575861
FIRMA DEL SUPERVISOR			

Firma:



CODIGO
VALIDACIÓN:

99951766005820252