

LISTADO DOCUMENTAL PARA SOLICITAR CIERRE DE CONTRATO O LIQUIDACIÓN

ITEM	DOCUMENTOS	CHECK O N/A
1.	Solicitud de trámite contractual.	✓
2.	Informe parcial correspondiente al último periodo a cobrar.	✓
3.	Cuenta de cobro o factura <i>(En los casos en que aplique)</i>	✓
4.	Informe final consolidado del contratista en donde se evidencie la entrega de los productos o entregables que surgieron durante la ejecución <i>(las evidencias serán entregadas en medio físico o magnético)</i>	✓
5.	Informe Final de supervisión.	✓
6.	Balance de ejecución presupuestal.	✓
7.	Si es <b>persona natural</b> deberá aportar lo siguiente:  <u>Copia de las planillas y comprobantes de pago</u> de seguridad social correspondientes al penúltimo y último mes de ejecución. Este documento solo aplica para persona natural <i>(El contratista debe estar al día en la totalidad de los pagos a seguridad social para tramitar el cierre o liquidación del contrato.)</i>  <u>El informe histórico de pagos</u> emitido por el operador mediante el cual se liquidaron las planillas de seguridad social durante la ejecución del contrato a cerrar o liquidar. <i>(Según aplique)</i>	✓
8.	Certificación de cumplimiento de obligaciones al Sistema General de Seguridad Social integral y aportes parafiscales, expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, en la que se indique que <b>durante la ejecución del contrato</b> se dio cumplimiento a lo contemplado en el artículo 50 de la 789 de 2002, es decir con el pago aportes al Sistema General de Seguridad Social y pago de Parafiscales.  Si la referida certificación es expedida por el contador, deberá adjuntarse copia de la tarjeta profesional, antecedentes de la Junta de contadores vigente y en cualquier caso la copia de la cedula de quien expide la certificación.	NA
9.	Formato diligenciado de devolución de elementos <i>(Aplica para personas naturales)</i>	✓
10.	Constancia de entrega al almacén de los bienes generados en la ejecución del contrato <i>(Cuando aplique)</i>	NA
11.	Acta de liquidación <i>(Cuando aplique.)</i>	
12.	Pantallazo de todo el contenido digital del contrato en el SECOP II <i>(Se deberá evidenciar en los pantallazos aportados el contenido de la información general del contrato, documentos del contrato, información presupuestal, ejecución del contrato en donde se evidencie el cargue de los pagos y los documentos que surgieron durante la ejecución del mismo, modificaciones del contrato e incumplimientos en los casos en que aplique)</i>	✓

Psp-33-2025  
Julian Perez



<b>SOLICITUD CONTRACTUAL</b>		<b>FECHA: Diciembre-2025</b>	
<b>PARA: EDWIN GIOVANY GARCIA MASMELA</b> Gerente – Ordenador del Gasto		<b>DE: EDWIN GIOVANY GARCIA MASMELA</b> Supervisor	
<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b> <i>(Debe diligenciar únicamente si se trata de una solicitud para un proceso de contratación)</i>			
<b>Modalidad de selección</b>			
Licitación Pública	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Concurso de Méritos <input checked="" type="checkbox"/>
			Contratación Directa <input type="checkbox"/>
			Tienda Virtual TVEC <input type="checkbox"/>
<b>OBJETO A CONTRATAR</b>			
<b>Valor: \$</b>		<b>RUBRO:</b>	<b>PLAZO:</b>

<b>TRÁMITE CONTRACTUAL</b> <i>(Debe diligenciar si se trata de una solicitud como modificación, adición, prórroga, suspensión, cesión, liquidación.)</i>			
<b>CONTRATO No. CD-PSP-33-2025</b>		<b>Fecha de suscripción: 05/03/2025</b>	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>		<b>JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ</b>	<b>C.C o NIT:</b> 1.053.332.565
<b>OBJETO:</b> Prestar servicios profesionales a la RAP-E Región Central en especial a la Gerencia, para atender temas misionales que aporten al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad.			
<b>VALOR INICIAL:</b> \$ 89.333.326	<b>ADICIONES:</b> \$ 8.666.666	<b>VALOR TOTAL:</b> \$97.999.992	<b>VALOR PAGADO:</b> \$ 97.999.992
<b>PLAZO: 9 meses 26 días</b>	<b>FECHA DE INICIO: 05/03/2025</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2025</b>	
<b>TIPO DE SOLICITUD</b> <i>(marque con una X)</i>			
<input type="checkbox"/>	<b>ADICIÓN</b>	<input type="checkbox"/>	<b>PRÓRROGA</b>
<input type="checkbox"/>	<b>MODIFICACIÓN</b>	<input type="checkbox"/>	<b>SUSPENSIÓN</b>
			<b>Desde: DD/MM/AA</b>
			<b>Hasta: DD/MM/AA</b>

	<b>CESIÓN</b>	Nombre del Cesionario:	Desde:
	<b>CAMBIO DE SUPERVISIÓN</b>		Desde:
	<b>TERMINACIÓN ANTICIPADA</b>		Desde:
	<b>LIQUIDACIÓN</b>		
x	<b>CIERRE DE CONTRATO</b>	OTRO: ¿Cuál?	

**JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:**

La contratista cumplió con las obligaciones pactadas durante el periodo de ejecución del contrato, dejando la evidencia de sus actividades que se han generado dentro de la ejecución en los informes, así mismo sus actividades se ve reflejadas en la plataforma de Secop II


**CONCEPTO DEL SUPERVISOR:**


Entre el 24 de noviembre de 2025 al 30 de diciembre 2025, el contratista Julián Andrés Pérez Ortiz, presto servicios profesionales a la RAP-E Región Central en especial a la Gerencia, para atender temas misionales que aporten al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad.

Para la ejecución de las actividades contratadas, desde la fecha de inicio se dio a conocer a la contratista los manuales y protocolos adoptados por la Entidad, unido a lo anterior se proporcionaron los formatos correspondientes, de acuerdo con la naturaleza de las actividades.

En el periodo mencionado de ejecución, el contratista asesoro en diversos temas a la gerencia en especial en acompañamiento a la gerencia, en la asesoría respecto del trámite que se adelanta por la trasferencia de los recursos del distrito para la consecución de la totalidad de aportes que este debe realizar, analizando los respectivos estatutos de la entidad, el convenio 1676 de 2014 que se centra en la constitución. De la Rap-E y convenio 01 de 2019 mediante el cual se adherio el departamento del huila. De la misma manera reviso diferentes formatos de la gestión contractual de la entidad.

De acuerdo con las evidencias aportadas en los informes en la ejecución contractual y por tal motivo la contratista cumplió con las actividades contratadas durante el periodo contractual antes mencionado.

 <p><b>REGIÓN CENTRAL</b> RAP-E Estamos Construyendo Región</p>	<p>FORMATO SOLICITUD TRÁMITE CONTRACTUAL</p>	<p>CÓDIGO: GC-FR.01</p>	
		<p>VERSION: 10</p>	<p>PAGINA: 3 DE 2</p>
		<p>VIGENTE DESDE: 19/11/2024</p>	

	<p><b>ELABORÓ</b></p>
<p>Nombre: Edwin Giovanni García Masmela Cargo: Gerente (E)</p>	
<p>Supervisor</p>	

**INSTRUCCIONES:**

El área de la cual nace la necesidad deberá imprimir **solo** el listado documental necesario para el trámite contractual a solicitar.

1. El expediente **no** se recibirá cuando no cuente con la totalidad de los documentos suscritos y requeridos para el trámite de lo cual se dejará la constancia correspondiente vía correo electrónico.
2. Las nuevas contrataciones **deben** venir en carpetas institucionales de lo contrario no se recibirán.
3. Las nuevas contrataciones deben venir en carpetas institucionales de lo contrario no se recibirán.

1. FECHA DEL INFORME	diciembre de 2025
2. NÚMERO DEL INFORME Y PERIODO A COBRAR	No.10, periodo correspondiente del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2025
3. NÚMERO DE CONTRATO o CONVENIO	CD-PSP-33-2025
4. FECHA INICIO	05 de marzo de 2025
5. FECHA TERMINACIÓN INICIAL	04 de diciembre de 2025
6. FECHA TERMINACIÓN FINAL	30 de diciembre de 2025
7. FORMA DE PAGO	La <b>REGIÓN CENTRAL RAP-E</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b> el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Mediante pagos parciales mensuales por valor de <b>DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) M/CTE</b> o por la fracción del mes con corte al 30 de cada mensualidad vencida, previa presentación del <b>"Informe de ejecución de contratos/ convenios y recibo a satisfacción "</b> y previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
8. OBJETO	Prestar servicios profesionales a la RAP-E Región Central en especial a la Gerencia, para atender temas misionales que aporten al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad.
9. ALCANCE DEL OBJETO	Brindar acompañamiento y asistencia profesional a la Gerencia de la RAP-E Región Central, para la gestión de asuntos relacionados con la asociatividad territorial, la descentralización, el fortalecimiento de las RAP y demás EAT, el enfoque de desarrollo regional y otros que se consideren estratégicos dentro de la misionalidad de la entidad, durante la vigencia del contrato
10. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Nueve (9) meses
11. PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	Nueve (9) meses, veintiséis (26) días
12. CONTRATISTA o CONVINIENTE	<b>JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ</b> <b>CC. 1.053.332.565</b>
13. CUENTA ESPECIAL DE EJECUCIÓN	N/A

14. ENTIDAD FINANCIERA	Bancolombia	
15. TIPO DE CUENTA	AHORROS	
16. NUMERO DE CUENTA. BANCARIA	355-826266-83	
17. SUPERVISOR	EDWIN GIOVANNI GARCIA MASMELA Gerente (E)	
18. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	No. CDP: 59 del 03 de marzo de 2025	No. CRP: 73 del 05 marzo de 2025
	CDP adición: No. 251 del 04 de diciembre de 2025	RP adición No. 645 del 04 de diciembre de 2025
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO: NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000) M/Cte.</b>		
19. VALOR FINAL DEL CONTRATO	NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS PESOS (\$97.999.992) M/Cte.	
20. VALOR POR COBRAR	Valor en letras: Nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos M/Cte. <b>(\$9.999.999) M/Cte.</b>	
21. ADICIONES	OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$8.666.666.)	
22. PRÓRROGAS	VEINTISEIS (26) DÍAS	
23. MODIFICATORIOS	N/A	
24. SUSPENSIONES	N/A	
25. CESIÓN	N/A	
26. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en mesas técnicas y demás reuniones institucionales y/o con entidades del orden nacional, territorial, distrital, privado, o de cooperación internacional, entre otras, que la Gerencia le asigne, relacionadas con los planes, programas y proyectos que ejecuta la RAP-E en desarrollo de su objeto misional, generando los respectivos informes.</li> <li>Proyectar los conceptos, anexos técnicos, memorandos de entendimiento, convenios, actos administrativos, memorias y otros documentos relacionados con el desarrollo de los temas misionales de la RAP-E Región Central y el objeto del contrato, que le solicite la Gerencia de la entidad.</li> <li>Proyectar las respuestas a diferentes requerimientos que se alleguen a la RAP-E Región Central relacionadas o inherentes al objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor.</li> <li>Ejecutar, cuando se requieran, actividades fuera de la sede habitual de trabajo, para el óptimo desarrollo del objeto contractual, siempre que las actividades a desarrollar tengan relación con el cumplimiento del objeto contractual, generando los respectivos informes.</li> <li>Apoyar la supervisión y revisión documental de contratos o convenios, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.</li> <li>Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual y otros relacionados con el mismo que le sean solicitados por el supervisor.</li> <li>Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>		

## 1. ACTIVIDADES REALIZADAS

### Comprendidas del 01 al 30 de diciembre de 2025

1. Participar en mesas técnicas y demás reuniones institucionales y/o con entidades del orden nacional, territorial, distrital, privado, o de cooperación internacional, entre otras, que la Gerencia le asigne, relacionadas con los planes, programas y proyectos que ejecuta la RAP-E en desarrollo de su objeto misional, generando los respectivos informes.

**Durante el periodo que se reporta no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación, debido a que no me fue asignada la proyección de este tipo de documentos.**

2. Proyectar los conceptos, anexos técnicos, memorandos de entendimiento, convenios, actos administrativos, memorias y otros documentos relacionados con el desarrollo de los temas misionales de la RAP-E Región Central y el objeto del contrato, que le solicite la Gerencia de la entidad.

**Durante el periodo que se reporta no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación, debido a que no me fue asignada la proyección de este tipo de documentos.**

3. Proyectar las respuestas a diferentes requerimientos que se alleguen a la RAP-E Región Central relacionadas o inherentes al objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor.

**Durante el periodo que se reporta no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación, debido a que no me fue asignada la proyección de este tipo de documentos.**

4. Ejecutar, cuando se requieran, actividades fuera de la sede habitual de trabajo, para el óptimo desarrollo del objeto contractual, siempre que las actividades a desarrollar tengan relación con el cumplimiento del objeto contractual, generando los respectivos informes.

**Durante el periodo que se reporta no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación, debido a que no me fue asignada la proyección de este tipo de documentos.**

5. Apoyar la supervisión y revisión documental de contratos o convenios, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

**Pantallazo de correo electrónico y documentos en formato word donde se hace la respectiva revisión y recomendaciones los siguientes formatos:**

- **LISTADO DOCUMENTAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN – PERSONA NATURAL.**

- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
- SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES
- FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA.
- REPORTE DE INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

6. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual y otros relacionados con el mismo que le sean solicitados por el supervisor.

**Se presenta el informe de ejecución de actividades del contrato en el periodo respectivo.**

7. Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

**Durante el periodo que se reporta no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación, debido a que no me fue asignada la proyección de este tipo de documentos.**

<p><b>SEGURIDAD SOCIAL</b> (Campo de obligatorio diligenciamiento o este asociado a pago)</p>	<p><b>ARL:</b> \$ 36.900</p>	<p><b>PENSIÓN:</b> \$ 1.200.200</p>	<p><b>SALUD:</b> \$ 882.500</p>
	<p><b>ASEGURADOR</b> POSITIVA</p>	<p><b>FONDO</b> PORVENIR</p>	<p><b>EPS</b> SANITAS</p>
	<p><b>No. Planilla</b> 35722261</p>	<p><b>Fecha de pago</b> 15/12/2025</p>	<p><b>Periodo cotizado</b> Diciembre</p>
	<p>Certifico que la información registrada en el formato es real y además cumple con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo</p>		

3.2.7.5 del decreto 786 de 2016 modificado por el Decreto 1273 de 2018.<sup>1</sup>

*Nota1: (En el caso de que sea una persona jurídica, deberá indicarse la fecha del certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal mediante el cual acredita el cumplimiento en el pago de las obligaciones).*

*Nota2: (En el caso de que el contratista se encuentra pensionado y no esté obligado a realizar el aporte a pensión deberá indicarse en este apartado.)*

**Novedad.**

SI

NO

CUAL?

**ANEXOS**

**OBSERVACIONES**

1. FACTURA

X

2. CUENTA DE OBRO

X

3. INFORME DEL CONTRATISTA

X

29. ANEXOS

4. PAGO SEGURIDAD SOCIAL

X

5. INGRESO AL ALMACÉN

X

6. OTROS – CUALES

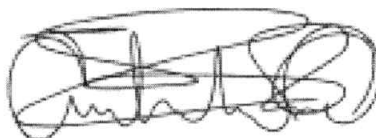
- ....
- ....

30. RECOMENDACIONES

N/A

31. CONCLUSIONES

N/A



**JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ**  
Contratista



**EL SUPERVISOR** del contrato referido certifica que **EL CONTRATISTA** mediante el presente informe presenta la ejecución correspondiente de los servicios prestados, cuya ejecución se llevó a cabo en la forma y términos del contrato y de conformidad con las especificaciones y obligaciones a su cargo.

**32. AVANCE EJECUCIÓN**

*\*El cumplimiento de avance de la ejecución total del contrato será producto de la sumatoria de lo reportado en cada informe mensual entregado*

**AVANCE FÍSICO**

Porcentaje Programado: 100%	Porcentaje Real: 100%
--------------------------------	--------------------------

**AVANCE PRESUPUESTAL**

Porcentaje Programado: 100%	Porcentaje Real: 100%
--------------------------------	--------------------------

**33. CONCEPTO DEL SUPERVISOR**

Revisado el documento, se evidencia que el contratista viene desarrollando el objeto y las obligaciones contractuales sin novedad.

  
**EDWIN GIOVANI GARCIA MASMELA**  
Gerente (E)  
Supervisor del contrato



FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA

CÓDIGO: F-M-GC.01-17

VERSIÓN: 04

PÁGINA 1  
DE 2

VIGENTE DESDE:  
18/01/2022

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_

Señores  
Región Administrativa y de Planeación Especial. RAP-E Región Central  
Ciudad \_\_\_\_\_

Para cumplir con las disposiciones de la Ley 1819 de 2016, manifiesto bajo la gravedad de Juramento que:

Marque con una X en el siguiente formulario:

1. Soy Persona Natural  
 Residente en el País  
 No Residente en el País
2. De acuerdo con el Artículo 383 Parágrafo 2 del Estatuto Tributario, para la prestación del servicio o actividad he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores:  
Si \_\_\_ No \_\_\_
3. Mis ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior (2024), fueron iguales o inferiores a 3.500 UVT (\$164.727.500)  
Si \_\_\_ No \_\_\_
4. Para el año 2024, la suma de mis contratos supera los 3.500 UVT (\$164.727.500)  
Si \_\_\_ No \_\_\_
5. Soy declarante del Impuesto de Renta:  
Si \_\_\_ No \_\_\_  
  
Favor indicar la actividad económica con la cual declaró en el último año \_\_\_\_\_
6. Declaro que las actividades que realizo, en la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E Región Central, son por cuenta y riesgo propio.
7. Para efectos de disminuir la base gravable a la que se le aplicará la Retención en la Fuente, anexo los siguientes soportes: (Favor engrape todos los soportes a cada cuenta de cobro o factura para evitar pérdidas de estos documentos). **Marque con una X los soportes entregados:**  
  
 Fotocopia de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA), con indicación de "PAGADO".

**Comentado [MOU1]:** Se recomienda incluir al inicio del formato el siguiente párrafo:

Yo, \_\_\_\_\_  
identificado (a) con cédula de ciudadanía o extranjería número \_\_\_\_\_, en virtud del contrato suscrito bajo el No. \_\_\_\_\_, en cumplimiento de la ley 1819 de 2016 y demás normas aplicables para efectos de la depuración de la base para el cálculo de la retención en la fuente, bajo la gravedad de juramento certifico que:





**FORMATO DE REPORTE DE INFORMACIÓN  
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL  
INTEGRAL**

CÓDIGO GC-FR.05

VERSIÓN: 04 PÁGINA: 1 DE 1

VIGENTE DESDE:  
19/11/2024

**SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES**

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAP-E) Región Central, se encargará de afiliar sus contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales. Para posibilitar el cumplimiento de dicha obligación, informo los siguientes datos:

Gestionare por cuenta propia mi afiliación a ARL: \_\_\_\_\_

Autorizo la afiliación a la ARL Positiva y por ende refiero la siguiente información: \_\_\_\_\_

ARL A AFILIAR	POSITIVA
Clase de documento de identificación:	
Número de documento de identificación:	
Nombres y apellidos como aparecen en el documento de identificación:	
Fecha de nacimiento:	
Género:	
Estado civil:	
Empresa Prestadora de Servicios de Salud – EPS:	
Administradora Fondo de Pensiones – AFP:	
Profesión	
Valor total contrato	
Valor mensual del contrato	
Fecha inicio contrato	
Fecha fin contrato	
Supervisor contrato	

**Comentado [MOU2]:** Se recomienda incluir en el formato el espacio de firma, nombre e identificación del futuro contratista.

**Comentado [MOU3]:** Ajustar pie de página con información de la Rap-e



FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA

CÓDIGO: F-M-GC.01-17

VERSIÓN: 04

PÁGINA 2  
DE 2

VIGENTE DESDE:  
18/01/2022

- Certificado **totalizado** del pago de Intereses de Crédito de Vivienda, **del año gravable inmediatamente anterior.**
- Certificado **totalizado** de Medicina Prepagada, **del año gravable inmediatamente anterior.**
- Registro Civil de uno de los **Hijos Dependientes Menores de Edad.**
- Para los hijos entre 18 y 23 años anexo Declaración juramentada ante notaria **en el cual consta que me encuentro financiando los estudios de mi hijo.**
- Certificado de Dependencia **económica** de cónyuge o compañero permanente, padres o hermanos expedido por Contador público anexando fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contado
- Certificado de **dependencia originada en factores físicos o psicológicos** de cónyuge o compañero permanente, padres, hermanos o hijos expedido por Medicina Legal o Entidad Prestadora de Salud.

*Declaro que la información contenida en este documento es suficiente para aplicar la retención del caso y no haré reclamaciones posteriores por información o soportes que no haya entregado con este documento. Así mismo, declaro que estos soportes no fueron entregados en otra empresa para hacer uso de los mismos beneficios.*

*Así mismo informaré oportunamente sobre cualquier cambio en el origen, proporción de mis ingresos o cambio respecto a la categoría tributaria.*

Firma : \_\_\_\_\_  
Nombre Completo : \_\_\_\_\_  
Documento de Identidad : \_\_\_\_\_



FORMATO DE REPORTE DE INFORMACIÓN  
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL  
INTEGRAL

CÓDIGO GC-FR.05

VERSIÓN: 04 PÁGINA: 1 DE 1

VIGENTE DESDE:  
19/11/2024

Bogotá, XXXXX

Señor  
[NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO]  
Gerente

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, particularmente con La Región Administrativa y de Planeación Especial (RAP-E) Región Central.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

Por lo expuesto, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, así como declaro no tener ningún tipo de vínculo de consanguinidad o afinidad o cualquier otro que me impida contratar con la entidad.

Dado en Bogotá, el [día], [mes], [año]

Atentamente,

Nombre: [NOMBRE CONTRATISTA]  
Cédula de Ciudadanía N° [ \* ] de [ \* ]

Comentado [MOU1]: Se recomienda incluir al formato lo siguiente:

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página de dicha entidad en el siguiente link [http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document\\_library/bGsp2ijUBdeu/view\\_file/35457539](http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ijUBdeu/view_file/35457539)

Comentado [MOU2]: se recomienda ajustar el pie de página del formato aparece la dirección de la alcaldía de cota. Esta recomendación verificarla en los demás formatos que estén en estructuración.

**RECIBA UN CORDIAL SALUDO**

De manera atenta y para iniciar posible trámite precontractual con la Región Administrativa de Planeación Especial (RAP-E), se solicita respetuosamente enviar los siguientes **DOCUMENTOS ACTUALIZADOS:**

ANEXOS	CHECK
	✓
9. Fotocopia documento de <u>identidad</u> del posible contratista o del representante legal de la persona jurídica, según el caso. <b>(Aspirante)</b>	
11. <b>Acreditación de situación militar, se puede acreditar la situación militar con: i) Copia de la libreta militar ii) Certificación provisional en línea</b> que acredite que su situación militar se encuentra en trámite. <b>iii) Cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar si es beneficiario de la prerrogativa establecida en el art. 42 ley 1861/2017.</b> Si es mayor de 50 años no se exige. <b>(Aspirante y/o Entidad)</b>	
12. Hoja de vida de la Función Pública en el SIGEP II <b>(Validación Entidad)</b>	
13. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de intereses según lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 <b>(Aspirante)</b> <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth">https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth</a>	
14. Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses <b>(Aspirante)</b>	
15. Fotocopia de la Tarjeta profesional y/o Resolución donde se otorga el número de Registro (si aplica). <b>(Aspirante)</b>	
16. Antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional expedida por el consejo respectivo (si aplica de Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y COPNIA (Ingenieros), (Según aplique) <b>(Aspirante)</b>	
17. Vigencia de tarjeta profesional (Según aplique) <b>(Aspirante)</b>	
18. Fotocopia de certificados académicos con los que acredita su formación académica. <b>(Aspirante)</b>	
19. Soportes de la experiencia <b>(ordenados desde el más antiguo hasta el más reciente)</b> . <b>(Aspirante)</b>	
20. Requisitos particulares para el ejercicio de la actividad <b>(certificación de entrenamientos, cursos o licencias especiales)</b> . <b>(cuando aplique)</b>	
21. Certificación que acredite encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) expedido no mayor a 30 días. En el evento de pertenecer a un régimen especial, anexar certificación de aporte al Fosyga. <b>(Aspirante)</b>	

**Comentado [MOU1]:** Se recomienda incluir que la fotocopia del documento debe ir por doble cara, con el fin de contar con la totalidad de información del contratista.

**Comentado [MOU2]:** Se recomienda incluir que el certificado lo emite el Comando de Reclutamiento el cual deberá ser descargado en el siguiente enlace:  
<https://www.libretamilitar.mil.co>

**Comentado [MOU3]:** Se recomienda incluir que dentro de la validación que realiza la entidad verificara que los documentos con los que el contratista acredita su experiencia e idoneidad, cumplen con los exigidos al momento de estructuración de los documentos precontractuales en especial en lo que tiene que ver con la validación de experiencia que se mencionara en el estudio previo.

**Comentado [MOU4]:** Se recomienda manifestarse en este numeral lo siguiente:

Tales certificados deben corresponder a la información cargada en el SIGEP II- hoja de vida de Función Pública.

**Comentado [MOU5]:** Se recomienda incluir en este numeral lo siguiente:

Como Independiente en el régimen contributivo: No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite la EPS donde se identifique que se encuentra activo como cotizante.

**LISTADO DOCUMENTAL PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA  
GESTIÓN – PERSONA NATURAL**

22. Certificado médico ocupacional de ingreso con expedición no mayor a 3 años, si el nivel de riesgo es el mismo, emitido por una entidad debidamente habilitada o acreditada para el efecto. <b>(Aspirante)</b>	
23. Certificado de boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. <b>Este documento se imprime en el proceso de contratación y su expedición no puede ser mayor a 15 días previos a la suscripción del contrato. Ver observación al final. (Validación Entidad)</b>	
24. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de Persona Jurídica deberá consultarse tanto de la empresa como el del representante legal. <b>Este documento se imprime en el proceso de contratación y su expedición no puede ser mayor a 15 días previos a la suscripción del contrato. Ver observación al final (Validación Entidad)</b>	
25. Verificación de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional. <b>Este documento se imprime en el proceso de contratación y su expedición no puede ser mayor a 15 días previos a la suscripción del contrato.) Ver observación al final (Validación Entidad)</b>	
26. Verificación en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNNC. <b>Este documento se imprime en el proceso de contratación y su expedición no puede ser mayor a 15 días previos a la suscripción del contrato.) Ver observación al final (Validación Entidad)</b>	
27. <b>Certificado Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</b> Este mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. <b>(Aspirante)</b>	
28. <b>*El Registro de Inhabilidades por delitos sexuales, de conformidad con los artículos 1° y 2° del Decreto 753 de 2019</b> (solo será exigible para aquellas profesiones y objetos contractuales que implique una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes en los ámbitos: educativo, recreativo de cuidado, protección, asistencia, salud, nutrición, bienestar, cultural, religioso, seguridad, entre otros.)	
29. Fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado con <b>una vigencia no mayor a 6 meses previos a la fecha de contratación.</b> Según disposición legal tributaria. <b>(Aspirante)</b>	
30. Pantallazo de perfil de usuario proveedor creado en la plataforma SECOP II, para la creación del usuario deberá remitirse a lo establecido por Colombia Compra Eficiente <a href="https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/regitrarse-como-proveedor-para-contratos-de-prestacion-de-servicios-en-el-secop-ii">https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/regitrarse-como-proveedor-para-contratos-de-prestacion-de-servicios-en-el-secop-ii</a>	
31. Formato GC-FR-05 V.4 diligenciado de seguridad social – Se debe modificar cada vez que cambie su situación contractual o laboral. <b>(Aspirante) El formato lo proporciona la entidad.</b>	

**Comentado [MOU6]:** Se recomienda incluir lo siguiente:

En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, el aspirante deberá realizarse nuevamente el examen, para lo cual se tendrán en cuenta las restricciones laborales.

**Comentado [MOU7]:** Se recomienda incluir en este numeral lo siguiente:

Debe contener los códigos actualizados de su actividad conforme al objeto contractual a desarrollar.



**LISTADO DOCUMENTAL PARA LA CONTRATACIÓN  
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA  
GESTIÓN – PERSONA NATURAL**

32. Certificación de cuenta bancaria de la cual sea titular la aspirante expedida por entidad financiera. <b>Su expedición no puede ser mayor a 30 días previos a la suscripción del contrato (Aspirante)</b>	
33. Declaración juramentada formato F-M-GC.01-17 V.4	
34. Solicitud de afiliación al sistema general de riesgos laborales	

Para nosotros es absolutamente necesario garantizar el adecuado orden y numeración de los documentos enunciados, para que de esta misma manera sean cargados en la plataforma de SECOP II.

Por lo anterior, **CADA ARCHIVO DEBE ESTAR EN FORMATO PDF, SIN CLAVES PARA ACCESO, LLEVAR EL NÚMERO Y EL TÍTULO QUE SE ENCUENTRA EN EL "LISTADO DOCUMENTAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN"**, relacionado anteriormente.

Cordialmente,



**REGION ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACIÓN – RAP-E**

Carrera 11 No. 82-01 / Oficina 902.

Centro empresarial Andino

Bogotá, D.C – Colombia

PBX: (1) 4434170 Ext. 1003

Visite nuestro sitio web:

[www.regioncentralrape.gov.co](http://www.regioncentralrape.gov.co)

**REPORTE DE INFORMACIÓN  
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

Fecha : \_\_\_\_\_  
Nombre de contratista : \_\_\_\_\_  
Documento de Identidad : \_\_\_\_\_

1. Ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones	SI	NO
2. Cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos, indicando el Ingreso Base de Cotización (IBC) de cada uno de ellos	SI	NO
En caso de que su respuesta haya sido afirmativa, relacione cada uno de los ingresos adicionales, utilizando cuantas casillas adicionales sean necesarias:		
<b>VÍNCULO</b> (laboral, contractual, independiente, mesada pensional)	<b>VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS</b>	<b>IBC</b>
3. La totalidad de los ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, producto de otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos.	SI	NO
4. Cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.	SI	NO
5. Es su voluntad efectuar aportes por un ingreso Base de Cotización (IBC) superior al 40% del valor mensualizado del contrato.	SI	NO
6. Pertenece a un Régimen Especial o de excepción en salud, y por tal razón el pago de la cotización a salud debe realizarse de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES).	SI	NO
7. Es su voluntad efectuar aportes a una Caja de Compensación Familiar	SI	NO
8. Es su voluntad realizar aportes de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) adicional	SI	NO
9. Se compromete a informar oportunamente a esta entidad el hecho de realizar cualquier tipo de traslado en alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o de la Caja de Compensación Familiar	SI	NO

Nombre de contratista : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

Documento de Identidad : \_\_\_\_\_

**CUENTA DE COBRO**

Fecha: **Diciembre de 2025**

Yo **JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ**, Identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.053.332.565 de CHIQUINQUIRA.

Manifiesto que la entidad: **REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL – RAPE REGIÓN CENTRAL- NIT: 900788066-2**

Me adeuda la suma de **(\$9.999.999) M/Cte.**

Valor en letras: Nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos **M/Cte.**

Por concepto de honorarios del 01 de Diciembre al 30 de Diciembre del **Contrato CD-PSP-33-2025.**

*Objeto: Prestar servicios profesionales la RAP-E Región Central en especial a la Gerencia, para atender temas misionales que aporten al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad*

Nombres y Apellidos: **JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ**

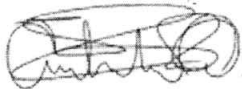
Identificación No. 1.053.332.565 de Chiquinquirá

Lugar de residencia: Calle 163 No. 73-33 casa 61

Teléfono Celular: 3144363180

**Nombre del Banco: Bancolombia**

Cuenta de Ahorros: 355-826266-83



Firma: Julián Andrés Pérez Ortiz

C.C. 1.053.332.565

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
 CD-PSP-33-2025  
 JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ**

<b>8. OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales a la RAP-E Región Central en especial a la Gerencia, para atender temas misionales que aporten al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad.
<b>9. ALCANCE DEL OBJETO</b>	Brindar acompañamiento y asistencia profesional a la Gerencia de la RAP-E Región Central, para la gestión de asuntos relacionados con la asociatividad territorial, la descentralización, el fortalecimiento de las RAP y demás EAT, el enfoque de desarrollo regional y otros que se consideren estratégicos dentro de la misionalidad de la entidad, durante la vigencia del contrato
<p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en mesas técnicas y demás reuniones institucionales y/o con entidades del orden nacional, territorial, distrital, privado, o de cooperación internacional, entre otras, que la Gerencia le asigne, relacionadas con los planes, programas y proyectos que ejecuta la RAP-E en desarrollo de su objeto misional, generando los respectivos informes.</li> <li>2. Proyectar los conceptos, anexos técnicos, memorandos de entendimiento, convenios, actos administrativos, memorias y otros documentos relacionados con el desarrollo de los temas misionales de la RAP-E Región Central y el objeto del contrato, que le solicite la Gerencia de la entidad.</li> <li>3. Proyectar las respuestas a diferentes requerimientos que se alleguen a la RAP-E Región Central relacionadas o inherentes al objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor.</li> <li>4. Ejecutar, cuando se requieran, actividades fuera de la sede habitual de trabajo, para el óptimo desarrollo del objeto contractual, siempre que las actividades a desarrollar tengan relación con el cumplimiento del objeto contractual, generando los respectivos informes.</li> <li>5. Apoyar la supervisión y revisión documental de contratos o convenios, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.</li> <li>6. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual y otros relacionados con el mismo que le sean solicitados por el supervisor.</li> </ol>	

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS PROFESIONALES  
CD-PSP-33-2025  
JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ

7. Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

• **ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DEL 24 DE  
NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025**

1. Actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

**Durante el periodo se realizó el respectivo acompañamiento a la gerencia en la asesoría respecto del trámite que se adelanta por la transferencia de los recursos del distrito para la consecución de la totalidad de aportes que este debe realizar, analizando los respectivos estatutos de la entidad, el convenio 1676 de 2014 que se centra en la constitución. De la Rap-E y convenio 01 de 2019 mediante el cual se adhería el departamento del huila.**

2. Apoyar la supervisión y revisión documental de contratos o convenios, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

**Se realizaron las respectiva revisión y recomendaciones a los siguientes documentos:**

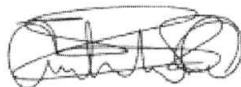
- **LISTADO DOCUMENTAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN – PERSONA NATURAL.**
- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
- **SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES**
- **FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA.**

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS PROFESIONALES  
CD-PSP-33-2025  
JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ


• **REPORTE DE INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA DE  
SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.**

3. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual y otros relacionados con el mismo que le sean solicitados por el supervisor.

**Se presentaron los informes de ejecución de actividades del contrato en el periodo respectivo.**



**JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ**  
Contratista

	<b>MODELO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	<b>CÓDIGO: M-M-GC.01-07</b>	
		<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>PÁGINA: 1 DE 6</b>
		<b>VIGENTE DESDE: 10/08/2021</b>	

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° CD-PSP-33-2025 DE 2025,  
 SUSCRITO ENTRE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL. RAP-E REGIÓN CENTRAL Y JULIAN  
 ANDRES PEREZ ORTIZ**

<b>A. NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	Edwin Giovani García Masmela		
<b>B. CARGO</b>	Gerente (E)		
<b>C. DEPENDENCIA</b>	Gerencia		
<b>D. CIUDAD Y FECHA</b>	Bogotá D.C., diciembre de 2025		
<b>INFORMACIÓN CONTRACTUAL</b>			
<b>OBJETO:</b>	Prestar servicios profesionales a la RAP-E Región Central en especial a la Gerencia, para atender temas misionales que aporten al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad.		
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	\$ 90.000.000	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Incluidas adiciones)</b>	\$ 97.999.992
<b>N° CDP Y FECHA DE EXPEDICIÓN:</b> <i>(Si hay adición presupuestal cite el CDP correspondiente)</i>	CDP No. 59 del 03 de marzo de 2025  CDP adición: No. 251 del 04 de diciembre de 2025	<b>NO. RP Y FECHA DE EXPEDICIÓN:</b> <i>(Si hay adición presupuestal cite el RP correspondiente)</i>	RP No. 73 del 05 marzo de 2025  RP adición No. 645 del 04 de diciembre de 2025  RP Cesión Nro 605
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	05 de marzo de 2025		
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:</b>	9 meses	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL: (Incluida prórroga)</b>	9 meses 26 días
<b>FECHA DE INICIO:</b>	05 de marzo de 2025	<b>FECHA DE VENCIMIENTO CONTRACTUAL:</b>	30 de diciembre de 2025

**MODIFICACIONES**  
(si aplica)

Modificación No.1 Cesión suscrita el 24 de noviembre de 2025 correspondiente a la cesión de contrato de prestación de servicios profesionales CD-PSP-33-2025 suscrito con ALFONSO GARCIA MANASSE identificado con cedula de ciudadanía No. 88.154.956, al señor JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ identificado con cedula de ciudadanía No. 1.053.332.565

Modificación No.2 Adición y prórroga suscrita el 04 de diciembre de 2025 d ela siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA. ADICIONAR al valor del contrato contemplado en la cláusula SEGUNDA del mismo, la suma OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$8.666.666.) Respaldo por el CDP N° 00 000251 del 4 de diciembre de 2025, por lo que será imperante:

CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato corresponde a la suma de NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$98.666.666), incluidos impuestos, tasas, sobretasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados, en los que deba incurrir EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto contractual

Parágrafo primero: Que la adición requerida no supera el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, tal como lo establece la norma en el PARAGRAFO del artículo 40 de la ley 80 de 1993 que señala "Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.


CLÁUSULA SEGUNDA. PRORROGAR el plazo de ejecución del contrato contemplado en la cláusula CUARTA del mismo, VEINTISEIS (26) DÍAS, en consecuencia, el plazo total del contrato será de NUEVE (9) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS, siendo:

CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato es NUEVE (09) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 contados desde la suscripción del Acta de inicio o constancia del supervisor, según corresponda, y previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución. No obstante, el plazo de ejecución no podrá superar la presente vigencia, salvo que se configuren las excepciones previstas en la ley y se justifique en debida forma por parte del supervisor y/o interventor.

<b>NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR: Y/O INTERVENTOR:</b>	<b>Durante la ejecución del contrato</b>	<b>Edwin Giovanni García Masmela</b> Gerente (E)
	<b>Durante el proceso de liquidación</b> <i>(Solo cuando hay cambio de supervisión de lo contrario combine las celdas)</i>	<b>Edwin Giovanni García Masmela</b> Gerente (E)

**DATOS DE CONTACTO DEL CONTRATISTA/COEJECUTOR**

<b>NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL:</b>	<b>JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ</b>
------------------------------	----------------------------------

 <b>REGIÓN CENTRAL</b> <small>RAP-E Estamos Construyendo Región</small>	<b>MODELO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	<b>CÓDIGO: M-M-GC.01-07</b>	
		<b>VERSIÓN:</b> 06	<b>PÁGINA:</b> 3 DE 6
		<b>VIGENTE DESDE:</b> 10/08/2021	

<b>INTEGRADA POR:</b> (Si aplica)	NIT. _____ (____% de participación)	<b>INTEGRADA POR:</b> (Si aplica)
<b>DIRECCIÓN:</b> Calle 163 No. 73-33 casa 61		<b>TELÉFONOS:</b> 3144363180
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> julian.perez@regioncentralrape.gov.co		<b>DOMICILIO:</b> Bogotá D.C.
<b>CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL</b>		

Se certifica el cumplimiento de Contrato No. CD-PSP-33-2025 de 2025, para el periodo referido en información contractual, de las especificaciones del objeto y obligaciones específicas pactadas, lo siguiente:

OBLIGACION	CUMPLIO (SI/NO)	EVIDENCIAS
1. Participar en mesas técnicas y demás reuniones institucionales y/o con entidades del orden nacional, territorial, distrital, privado, o de cooperación internacional, entre otras, que la Gerencia le asigne, relacionadas con los planes, programas y proyectos que ejecuta la RAP-E en desarrollo de su objeto misional, generando los respectivos informes.	No se desarrollaron actividades en el periodo.	
2. Proyectar los conceptos, anexos técnicos, memorandos de entendimiento, convenios, actos administrativos, memorias y otros documentos relacionados con el desarrollo de los temas misionales de la RAP-E Región Central y el objeto del contrato, que le solicite la Gerencia de la entidad.	No se desarrollaron actividades en el periodo.	
3. Proyectar las respuestas a diferentes requerimientos que se alleguen a la RAP-E Región Central relacionadas o inherentes al objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor.	No se desarrollaron actividades en el periodo.	
4. Ejecutar, cuando se requieran, actividades fuera de la sede habitual de trabajo, para el óptimo desarrollo del objeto contractual, siempre que las actividades a desarrollar tengan relación con el cumplimiento del objeto contractual, generando los respectivos informes.	No se desarrollaron actividades en el periodo.	
5. Apoyar la supervisión y revisión documental de contratos o convenios, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	SI	Pantallazo de correo electronico y documentos en formato word donde se hace la respectiva revisión y recomendaciones los siguientes formatos:  1. LISTADO DOCUMENTAL PARA LA CONTRATACIÓN

		<p>DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN – PERSONA NATURAL.</p> <p>2. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.</p> <p>3. SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES</p> <p>4. FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA.</p> <p>5. REPORTE DE INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.</p>
<p>6. Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual y otros relacionados con el mismo que le sean solicitados por el supervisor.</p>	<p>SI</p>	<p>Informes de ejecución del contrato en los periodos del 24 de noviembre al 30 de noviembre de 2025 y del 1 de diciembre al 30 de diciembre de 2025.</p>
<p>7. Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>Lista de asistencia de reunión realizada el 25 de noviembre de 2025 en la cual se hizo el respectivo acompañamiento a la gerencia, en la asesoría respecto del trámite que se adelanta por la transferencia de los recursos del distrito para la consecución de la totalidad de aportes que este debe realizar, analizando los respectivos estatutos de la entidad, el convenio 1676 de 2014 que se centra en la constitución. De la Rap-E y convenio 01 de 2019 mediante el cual se adhiere el departamento del huila.</p>

Se anexa CD donde se encuentran los productos que soportan la ejecución del contrato.

Así mismo, se indica que se encuentra a paz y salvo por todo concepto.

**GARANTÍAS**

COMPAÑÍA ASEGURADORA	No. PÓLIZA	AMPARO	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

De conformidad con los documentos obrantes en la carpeta contractual, certifico el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2025 de parte del contratista.

**BALANCE FINANCIERO**

Teniendo en cuenta la documentación que reposa en la carpeta del Contrato, el informe final de supervisión y de conformidad con la constancia de pagos del 15 de diciembre de 2025, expedido por el Profesional Especializado Código 222 Grado 04 responsable de Gestión Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera, la información financiera es la siguiente:-

<b>Valor del Contrato</b>	<b>\$ 89.333.326</b>
<b>Valor adiciones (Si aplica)</b>	<b>\$ 8.666.666</b>
<b>Valor ejecutado</b>	<b>\$ 87.999.992</b>
<b>Valor Pagado</b>	<b>\$ 87.999.993</b>
<b>Saldo a favor del contratista</b>	<b>\$ 9.999.999</b>
<b>Valor por liberar</b>	<b>0</b>

**OBLIGACIONES**

De conformidad con lo expuesto en la presente liquidación, la Región Administrativa y de Planeación Especial – Región Central RAP-E, una vez suscrita el acta de cierre del expediente contractual deberá realizar el pago correspondiente a nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve PESOS (\$ 9.999.999) M/CTE.

En atención a lo anterior se considera viable proceder al cierre del expediente del Contrato N° CD-PSP-33-2025 DE 2025 de 2025, en los términos indicados en el presente informe.



La presente se firma en Bogotá, D. C., en el mes de diciembre de 2025.

---

**NOMBRE: Edwin Giovani García Masmela**

Cargo : Gerente (E)

Supervisor

**LIBRO DE GASTOS POR TERCERO**

Sucursal	Mes Inicial	Mes Final	Tercero Inicial	Tercero Final
REGION ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION ESPECIAL - RAPE	01	12	1053332565	1053332565

DISPONIB. REGISTRO	RUBRO	NOMBRE RUBRO	DISPONIBILIDAD	REGISTRADO	CAUSADO	EGRESADO
<b>1053332565</b>		<b>JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ</b>				
000059-V	000605-V	2.1.2.02.02.0 09.01 Honorarios	89,333,326.00	3,666,666.00	0.00	0.00
000251-V	000645-V	2.1.2.02.02.0 09.01 Honorarios	8,666,666.00	8,666,666.00	0.00	0.00
<b>TOTALES:</b>			<b>97,999,992.00</b>	<b>12,333,332.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

**Sandra Milena Camelo Rodriguez**  
Profesional Especializado Código 222 Grado 04  
Presupuesto



RAZÓN SOCIAL :	JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1053332565
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-15 ✓
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-19
FECHA DE PAGO:	2025-12-15 ✓
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12 ✓
PERÍODO SALUD:	2025-12 ✓
NÚMERO PLANILLA:	35722261 ✓
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35722261 ✓
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EP9005	800251440	SANITAS ✓	1	\$ 7.060.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 882.500	\$ 882.500
230301	800224808	PORVENIR ✓	1	\$ 7.060.000	\$ 35.300	\$ 35.300	\$ 0	\$ 1.200.200	\$ 1.200.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 7.060.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 36.900	\$ 36.900
Total a pagar					\$ 35.300	\$ 35.300	\$ 0	\$ 2.119.600	\$ 2.119.600

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	11/02/2026
----------------------------------	------------



RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA		
CC 1053332585	0	JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ	1	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	6910	Natural		
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO	EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES			
11-1	CL 163NO73 33 CASA 61		3144363180	JULIUPERORT@HOTMAIL.COM			N			

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-12	2025-12	3572281	1	2025-12-15	TOPOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	2.119.600	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	3572281	2025-01-19	Pagada							

EMPLEADO	NOVEDADES	DIAS	PENSIÓN		SALUD		CCF		RIESGOS		TARIFA PARAF SEVA		IBCF	ESAP	MIN	Total	Ewente de Parafiscales	Actividad Económica	
			NOMBRE	IBC	VAL	VAL	IBC	VAL	IBC	VAL	IBC	VAL							IBC
PEREZ ORTIZ JULIAN ANDRES		30	POSITIVA - 14-23	7.060.000	1.129.600	35.500	35.500	35.500	35.500	35.500	35.500	35.500	35.500	35.500	35.500	35.500	35.500	35.500	35.500
<p style="text-align: center;">s.a.</p>																			

RESUMEN PLANILLA PAGADA




DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA		
CC 1053332585	0	JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ	1	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	6910	Natural		
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO	EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES			
11-1	CL 163NO73 33 CASA 61		3144363180	JULIUPERORT@HOTMAIL.COM			N			

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-12	2025-12	3572281	1	2025-12-15	TOPOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	2.119.600	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	3572281	2025-01-19	Pagada							

TOTALES IBC		
IBC PENSIÓN	7.060.000	7.060.000
IBC SALUD	7.060.000	7.060.000
IBC CAJAS	0	0
IBC PARAF	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
1P(Administradoras: 1)				1	1.200.200	0	0	0	1.200.200
PORVENIR	230301	800224608	8	1	1.200.200	0	0	0	1.200.200
2S(Administradoras: 1)				1	882.500	0	0	0	882.500
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	882.500	0	0	0	882.500
3P(Administradoras: 1)				1	36.900	0	0	0	36.900
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	36.900	0	0	0	36.900
Total				6	2.119.600	0	0	0	2.119.600


	<b>FORMATO DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS DE CONTRATISTAS</b>	CÓDIGO: F-M-GC.01-14	
		VERSIÓN: 07	PÁGINA 1 DE 2
		VIGENTE DESDE: 06/12/2023	

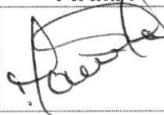
### DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS DE CONTRATISTAS



La RAP-E Región Central ha determinado que los contratistas ante la terminación de sus obligaciones contractuales deberán devolver los elementos que le fueron asignados, para la ejecución contractual, en el caso que aplique.

Después de estar diligenciado y suscrito por las partes, debe adjuntar el presente documento a la solicitud de trámite de liquidación y/o cierre contractual.

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
CONTRATO N°:	CD-PSP-33-2025		
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la RAP-E Región Central en especial a la Gerencia, para atender temas misionales que aporten al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad.		
FECHA DE INICIO:	05 de marzo de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2025

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES			
NOMBRE DEL PROFESIONAL	OBSERVACIONES	FIRMA	FECHA
Leydi Tadmoro R.			30/12/25

GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
NOMBRE DEL PROFESIONAL	OBSERVACIONES	FIRMA	FECHA
Maricela Castro Degado	Nunca		30-12-2025

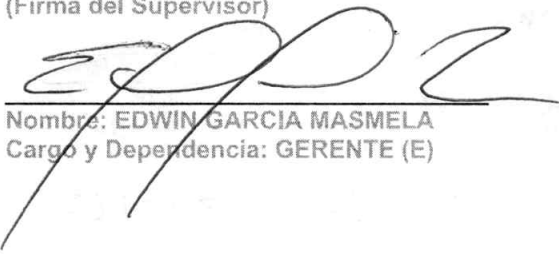
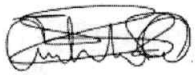
GESTIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO				
SUPERVISOR	PROFESIONAL GESTIÓN DOCUMENTAL			
	NOMBRE	OBSERVACIONES	FIRMA	FECHA
Como supervisor del contrato certifico que el contratista entregó los documentos físicos y/o electrónicos: SI. <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/>  Firma:  Nombre: Edwin García Masmela	Luis Argemiro Malambo Martinez	*Trámites al día en Gestor Documental: SI <input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/>  *Entregó FUID: SI <input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/>  *prestamos al día: SI <input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/>		30 Dic / 2025

 <p><b>REGIÓN CENTRAL</b> RAP-E Estamos Construyendo Región</p>	<b>FORMATO DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS DE CONTRATISTAS</b>	CÓDIGO: F-M-GC.01-14	
		VERSIÓN: 07	PÁGINA 2 DE 2
		VIGENTE DESDE: 06/12/2023	

<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (Legalización gastos de viaje)</b>			
NOMBRE DEL PROFESIONAL	OBSERVACIONES	FIRMA	FECHA
<i>Jazmin Rosa Salinas</i>	<i>Ninguna</i>	<i>[Firma]</i>	<i>30-12-2025</i>

<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>			
NOMBRE DEL PROFESIONAL	OBSERVACIONES	FIRMA	FECHA
<i>July Marcela Mendes B.</i>	<i>Ninguno.</i>	<i>[Firma]</i>	<i>30-12-2025</i>

<p>(Firma del Supervisor)</p>  <p>Nombre: EDWIN GARCIA MASMELA Cargo y Dependencia: GERENTE (E)</p>	<p>(Firma del Contratista)</p>  <p>Nombre: JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ No. Cedula 1.053.332.565</p>
---	--

**INSTRUCCIONES:**

1. El presente formato, solo se comenzará a diligenciar con fecha posterior a la terminación del plazo contractual.
2. Los profesionales responsables de los procesos podrán adelantar la suscripción del formato de manera independiente a la firma del supervisor, entendiendo que son roles diferentes e independientes.
3. Recuerde que, al momento de radicar el documento para el trámite de liquidación, ya debe estar suscrito por el supervisor y solo deberá faltar la firma del profesional responsable del proceso de gestión contractual.

Fila: PMA - Facturas Diferidas  
 457 de 457  
 Estado del Contrato  
 Plan de Pago

Número de factura Pago 10  
 Fecha de emisión 5 minutos de tiempo transcurrido (7/31/2025 5:47:53 PM) CPE25 09 Bogotá, Colombia  
 Fecha de vencimiento -  
 Valor neto 9.989.999 COP Valor antes de IVA  
 Valor total 9.989.999 COP  
 Notas Pago 10  
 Fecha de recepción original 2 horas para terminar (8/12/2025 8:00:00 AM) CPE25 09 Bogotá, Colombia  
 Número de radicación Pago 10

Descripción	Nombre del documento		
1. CUENTA DE COBRO RAPE DIC 2025 .pdf	1. CUENTA DE COBRO RAPE DIC 2025 .pdf	Descargar	Detalle
2. Informe diciembre y evidencias.pdf	2. Informe diciembre y evidencias.pdf	Descargar	Detalle
3. M-M-GC-01-07 Modelo Informe Final de Supervisión.V.7.pdf	3. M-M-GC-01-07 Modelo Informe Final de Supervisión.V.7.pdf	Descargar	Detalle
4. Formato de devolución de elementos de contratistas...pdf	4. Formato de devolución de elementos de contratistas...pdf	Descargar	Detalle
5. INFORME FINAL CONSOLIDADO 2025.pdf	5. INFORME FINAL CONSOLIDADO 2025.pdf	Descargar	Detalle
6. pago seguridad social diciembre 2025.pdf	6. pago seguridad social diciembre 2025.pdf	Descargar	Detalle

457 de 457  
 Estado del Contrato  
 Plan de Pago