

Bogotá D.C. 27 de febrero de 2026

Señor:
Director Financiero
Superintendencia de Transporte
Bogotá D.C.

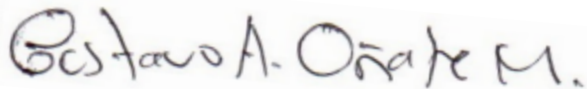
Asunto: Remisión de documentos para la Cuenta de Cobro N°1 del Contrato de prestación de servicios No 613 – 2026.

En mi condición de ejecutor del contrato 613 de 2026 del asunto, remito la siguiente documentación para su trámite de pago:

1. Cuenta de cobro No 01 Formato de pago “GF-FR-001 Versión 5.
2. Informe de ejecución de actividades del periodo. (1 original).
3. RUT.

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

Cordialmente,



CEDULA 1.064.802.872

CORREO gustavoonate@supertransporte.gov.co

Dependencia: GIT GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Informe de pago N°: 1	Fecha de diligenciamiento: 2026-02-27
--	-----------------------	---------------------------------------

1. DATOS ESPECIFICOS DEL CONTRATO

TIPO DE VINCULACIÓN Contrato	No. de contrato: 613 -2026	Vigencia: 2026	Fecha de iniciación: 2026-02-03	
	Fecha suscripción contrato: 2026-01-29		Fecha de terminación: 2026-07-02	
	N° CDP: 75026	Fecha: 2026-01-28	Duración: 5 Meses 0 Días	
	N° RP: 64126	Fecha: 2026-01-30	Periodo a pagar: 2026-02-03 - 2026-02-28	
	N° Póliza: 47-46-101034183	Fecha: 2026-02-03	Suspensión No.:	Tiempo:
	ARL: POSITIVA	Fecha cobertura: 2026-01-31	Adición: No.:	Valor:
			Prorroga: No.:	Tiempo:
			Cesión:	Fecha:

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar el trabajo operativo al Grupo Interno de trabajo de Gestión documental de la Dirección Administrativa de la Superintendencia de Transporte

2. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre/Razón social: GUSTAVO ANDRES OÑATE MALKUN			
Tipo documento: CÉDULA DE CIUDADANIA		Número: 1064802872	D.V. 1
Dirección domicilio: Av Cra 50 No 44 - 53		Correo electrónico personal: gustavoonate@supertransporte.gov.co	
No. Teléfono fijo:	Extensión oficina:	Celular: 3135985897	
	Pensionado: No	Certificación: No	

2.1 ASPECTOS TRIBUTARIOS	Persona natural	Número CIU: 69101	Tarifa: 8.66
	He verificado esta información frente al RUT: Si		

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

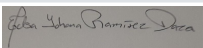
Valor inicial del contrato: \$ 23.091.570
Adición número: \$ 0
Valor total del contrato: \$ 23.091.570
Valor a pagar en el periodo: \$ 4.310.426

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: Edsa Yohana Ramirez Daza	
Cédula de ciudadanía: 39761433	
Cargo: COORDINADOR DE GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
Teléfono y extensión: 6013526700 Ext:	

INFORME No. 1

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato N°: 613 -2026	de 2026-01-29
Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar el trabajo operativo al Grupo Interno de trabajo de Gestión documental de la Dirección Administrativa de la Superintendencia de Transporte	
Contratista:	GUSTAVO ANDRES OÑATE MALKUN
N°. Cédula del contratista	1064802872
Periodo de Ejecución Informado:	Fecha de Inicio: 2026-02-03 Fecha de Fin: 2026-02-28
Valor del contrato incluido sus adiciones:	(\$ 23.091.570,00)
Plazo del contrato:	5 mes(es) y 0 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:

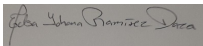
N°	Obligaciones Específicas Contractuales ejecutados por el contratista:	Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites	Evidencias / Productos Obtenidos
1	Analizar y proponer mejoras en los procedimientos internos del GIT de Gestión Documental aplicando metodologías de gestión por procesos para reducir tiempos de respuesta	En cumplimiento del objeto contractual, se realizó mesa de trabajo con el grupo interno de trabajo de gestión documental, donde se evaluó los documentos de priorización de documentos vs jornadas de trabajo programadas a partir del 18 de febrero de 2026, en la que se ejecutó la primera actividad	MESA DE TRABAJO 18-02-2026.pdf LISTADO PRIORIZADO DE DOCUMENTOS G. DOCUMENTAL CON MESAS DE TRABAJO.xlsx
2	Actualizar tableros de control que permitan medir la oportunidad calidad y volumen de la producción documental de la Superintendencia generando reportes mensuales para la toma de decisiones de la Dirección Administrativa	En este periodo no se adelanto esta obligación contractual	0

DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Nº	Obligaciones Específicas Contractuales ejecutados por el contratista:	Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites	Evidencias / Productos Obtenidos
3	Apoyar el inventario de insumos necesarios para la operación archivística (unidades de conservación, papelería técnica, elementos de rotulación) y apoyar la supervisión	En este periodo no se adelanto esta obligación contractual	0
4	Apoyar la gestión administrativa de los canales de recepción y radicación (físicos y virtuales), asegurando que la distribución de la correspondencia interna y externa se realice de forma equitativa y eficiente entre las distintas áreas de la entidad	En este periodo no se adelanto esta obligación contractual	0
5	Apoyar en la formulación y seguimiento del Plan Estratégico del GIT y el Programa de Gestión Documental (PGD), alineando las actividades operativas con las metas institucionales y el presupuesto asignado a la Dirección Administrativa	En cumplimiento del objetivo contractual, se participó en mesa de trabajo de sesión documental, en aras de evaluar la política de gestión documental en virtud de lograr avances en el cumplimiento de los objetivos y misionales de entidad. La cual se desarrolló a partir de la agenda propuesta por la Dra Martha Patricia Aguilar, desde el miércoles 18 de febrero de 2026.	MESA DE TRABAJO SESIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL 18-02-2026.pdf MESA DE TRABAJO DE SESIÓN DOCUMENTAL 20-02-2026.pdf Image.jpg Image (1).jpg
6	Cargar en los aplicativos dispuestos por la Entidad la totalidad de los informes de ejecución del contrato cumpliendo con los lineamientos dados por la entidad	En este periodo no se adelanto esta obligación contractual.	0
7	Apoyar en la respuesta a las peticiones quejas reclamos sugerencias y denuncias que le sean asignadas por el supervisor del contrato	En este periodo no se adelanto esta obligación contractual.	0
8	Asistir a las reuniones mesas de trabajo coordinaciones y demás espacios que se programen en el marco del desarrollo de las actividades contractuales, para el cumplimiento del objeto contractual.	En cumplimiento del objetivo contractual, se llevó a cabo mesa de trabajo, previo agendamiento a través de correo institucional, orientado analizar instrumento de Colombia Compra Eficiente y formato en el que registro el cruce de información suministrada por el proveedor del servicio y que posteriormente se convierte en evidencia de validación. Asimismo, se llevó a cabo reunión con la compañera Roxana Cárdenas en virtud de agendar mesa de trabajo con el propósito de analizar informe de Control Interno de Gestión vigencia 2025 relacionado con el plan de mejoramiento en materia de gestión. documental.	Mesa de trabajo Herramienta CCE y Validación de Facturas 4-72 entre otros.pdf Evidencia de gestión de mesa de trabajo.png EVIDENCIA REUNIÓN CON ROXANA CARDENAS .pdf

DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Nº	Obligaciones Específicas Contractuales ejecutados por el contratista:	Actividades desarrolladas en este periodo / Trámites	Evidencias / Productos Obtenidos
9	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y que guarden relación con el objeto	En cumplimiento del objeto contractual, se realizó validación de Presentación de Certificado Digitales. Documentos digitales que fueron analizados y/o evaluados conforme al respectivo Anexo Técnico de gestión documental aprobado por la Supertransporte. Por su parte, también se analizó plan de Mejoramiento de Auditoría Interna en atención al informe que se obtuvo como resultado de la auditoria ejecutada por la Oficina de Control Interno de Gestión.	VALIDACIÓN PRESENTACION CERTIFICADOS DIGITALES - ANEXO TECNICO.pdf 3. ANEXO TECNICO.pdf 02_FOTOCOPIA CEDULA CIUDADANIA.pdf 03_CERTIFICADOS ACADEMICOS.pdf PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.pdf InfPre_Auditoria_Gestio?nDoc_20251113.pdf Plan de Mejoramiento Auditoría Interna-GD30nov2025.xlsx

	
EL SUPERVISOR Edsa Yohana Ramirez Daza Cargo: COORDINADOR DE GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	EL CONTRATISTA GUSTAVO ANDRES OÑATE MALKUN CC: 1064802872

Codigo de validación: 18461773759256299

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

Para la atención de servicios de salud POS, el suscrito afiliado se encuentra registrado en la EPS con los siguientes datos.

Información del Cotizante y/o Cabeza de Familia										
Tipo Ident.	Número de Ident.	Nombres	Apellidos	Fecha de Afiliación	Departamento	Ciudad	Dirección	Teléfono	Regimen	Estado
CC	1064802872	GUSTAVO ANDRES	OÑATE MALKUN	1/01/2020 12:00:00 a. m.	CESAR	CHIRIGUANA	CL 7 # 7 - 101 CLL 7 # 7-101		Contributivo	Activo

Informacion del Aportante				
NIT/CC	Razon Social	Estado	Rango Cotizante	Fecha Vinculacion
1064802872	GUSTAVO ANDRES ONATE MALKUN	A		16/01/2026

La anterior certificación se expide y firma, a los 24 días del mes de Enero de 2026, a solicitud del interesado y es válida hasta los 24 días del mes de Febrero de 2026

Cordialmente,


CARLOS TORRES SALAZAR
SUBDIRECTOR DE ASEGURAMIENTO NACIONAL

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ANDRES OÑATE MALKUN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.064.802.872**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 16 de Enero del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

GUSTAVO ANDRES OÑATE MALKUN identificado con CC. 1064802872 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS ANT
Tipo y Numero de Documento	NI - 900948953

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2025/02/04	Fecha inicio contrato	2025/02/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2025/08/31
Riesgo	3	Código actividad económica	3721001 - INVESTIGACIONES Y DESARROLLO EXPERIMENTAL EN EL CAMPO DE LAS CIENCIAS
Estado afiliación	Inactivo		
Fecha retiro	2025/08/31	Estado del contrato	Retirado

Esta certificación se expide a los 16 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC16012026G1064802872O1266984**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

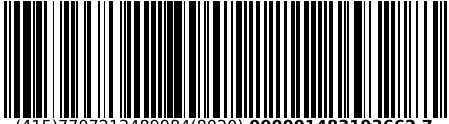
Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14831936627			
				 (415)7707212489984(8020) 000001483193662 7			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
1 0 6 4 8 0 2 8 7 2		1		Impuestos y Aduanas de Valledupar		2 4	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		1 0 6 4 8 0 2 8 7 2			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Cesar 2 0		Chiriguaná 1 7 8	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
OÑATE		MALKUN		GUSTAVO		ANDRES	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Cesar 2 0		Chiriguaná 1 7 8			
41. Dirección principal							
CL 7 7 101 BRR EL CARMEN							
42. Correo electrónico omalgus@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 1 9 6 5 5 8 8 9 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 4 7 9 9		47. Fecha inicio actividad 2 0 2 2, 0 6, 0 7		48. Código 7 0 1 0		49. Fecha inicio actividad 2 0 2 2, 0 6, 0 7	
50. Código 1 6 9 1 0		2		51. Código			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 4 9							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
57. Modo				58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI X NO				60. No. de Folios: 2			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre VELASCO NARVAEZ CRISTHIAN CAMILO			
				985. Cargo Analista III			