


	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO: GCO-FO-022</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO</b>	<b>FECHA: 18/10/2024</b>

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO							
<b>Contrato/Convenio</b>	<b>No.</b>	<b>201</b>	<b>de 2026</b>	<b>Fecha Suscripción</b>	13/01/2026		
<b>Objeto</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS URBANISTICOS EN LA GESTION DE TRAMITES SOBRE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y LOS DEMÁS ASUNTOS REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS URBANISTICOS						
<b>Plazo Contrato</b>	<b>Plazo (Minuta SECOP)</b>	9 meses y 15 días		<b>Plazo Definitivo (Acta Inicio)</b>	9 meses-15 días		
<b>Plazo Ejecución</b>	<b>Fecha Inicio</b>	02/02/2026	<b>Fecha Terminación Inicial</b>	16/11/2026	<b>Fecha Terminación Final</b>	16/11/2026	
<b>Valor Contrato</b>	<b>Valor Inicial (Minuta SECOP)</b>	\$ 58.710.000		<b>Valor Vigente*</b>	\$ 58.710.000		
<b>Contratista / Conveniente</b>	Claudia Sonia Zambrano Bogoya			<b>Identificación (CC – Nit)</b>	51.956.878		
<b>Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio</b>	<b>NOMBRE</b>	ELDA MARCELA BERNAL PEREZ		<b>CARGO</b>	DIRECTOR DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS URBANISTICOS		
DATOS DEL INFORME							
<b>Fecha de Presentación</b>	01/06/2026			<b>No. De Informe</b>	4		
<b>Periodo Ejecutado</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>		<b>Valor Ejecutado Periodo</b>	\$ 6.180.000		
	01/05/2026	31/05/2026					
<b>Porcentaje Ejecución <sup>1</sup></b>	<b>Financiera (pagos)</b>			40,94__%	<b>Tiempo (ejecutado)</b>	40,94__%	

\*Corresponde valor inicial (minuta - contrato electrónico) (-) menos valor reducción (caso liberación recursos por fecha cierta o modificación valor) (+) más valor adiciones.


MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO								
<b>Modificación No. 1</b> Seleccionar con X la modificación que aplica	<b>Fecha Suscripción:</b>							
	<b>Adición Valor</b>	\$ Digite Valor adicionado según minuta						
	<b>Prórroga Plazo</b>	Indique plazo prorrogado unidad de tiempo según minuta modificación meses / días						
	<b>Suspensión</b>	Indique plazo suspensión unidad de tiempo según minuta modificación meses / días			<b>Desde</b>	dd/mm/aaaa	<b>Hasta</b>	dd/mm/aaaa
	<b>Cesión</b>	Indique fecha cesión						
	<b>Otro</b>	Especifique						
<b>Modificación No. 2</b> Seleccionar con X la modificación que aplica	<b>Fecha Suscripción:</b>							
	<b>Adición Valor</b>	\$ Digite Valor adicionado según minuta						
	<b>Prórroga Plazo</b>	Indique plazo prorrogado unidad de tiempo según minuta modificación meses / días						
	<b>Suspensión</b>	Indique plazo suspensión unidad de tiempo según minuta modificación meses / días			<b>Desde</b>	dd/mm/aaaa	<b>Hasta</b>	dd/mm/aaaa
	<b>Cesión</b>	Indique fecha cesión						
	<b>Otro</b>	Especifique						

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades Realizadas	Soportes <sup>4</sup>
Obligación específica 1. Apoyar en la proyección de actos administrativos relacionados con solicitudes de instalación, localización o regularización de infraestructura de telecomunicaciones, garantizando su fundamentación jurídica	En este periodo se realizó esta actividad en cuanto a la proyección de los siguientes actos administrativos regularización de infraestructura de telecomunicaciones, y relaciones relacionadas a continuación: 1. Revisión Autorización Solicitud de regularización infraestructura 162201 Molinos III, proceso 2618127. 2. Revisión Autorización Solicitud de regularización infraestructura CO-CN2260 AMERICAS 68 Proceso 2645642. 3. Elaboración de Resolución de Desistimiento Tácito Infraestructura 159722 Juan José Rendon	Carpeta Anexo 1
Obligación específica 2. Apoyar en la elaboración de respuestas a los requerimientos asignados por el supervisor, vinculados con trámites y autorizaciones en materia de telecomunicaciones, de conformidad con la normativa aplicable	En este periodo se realizó esta actividad en cuanto a la proyección de los siguientes actos administrativos regularización de infraestructura de telecomunicaciones: En este periodo se realizó esta actividad en cuanto a la proyección de los siguientes actos administrativos regularización de infraestructura de telecomunicaciones, y relaciones relacionadas a continuación: 1. Revisión de Requerimiento para completar y/o subsanar información - Trámite para la regularización de la red y/o Infraestructura de Telecomunicaciones denominada "196309 NOGAL II". Proceso 2665838. 2. Requerimiento para completar y/o subsanar información - Trámite para la regularización de la red y/o Infraestructura de	Carpeta Anexo 2

	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: GCO-FO-022
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	VERSIÓN: 01
	<b>INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO</b>	FECHA: 18/10/2024
	<p>Telecomunicaciones denominada "162210 BELÉN", Proceso 266806</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Requerimiento para completar y/o subsanar información - Trámite para la regularización de la red y/o Infraestructura de Telecomunicaciones denominada "PEAJE PATIOS", Proceso 2664332</li> <li>4. Requerimiento para completar y/o subsanar información - Trámite para la regularización de la red y/o Infraestructura de Telecomunicaciones denominada "162053 SUBA LA CHUCUA", Proceso 26652226.</li> <li>5. Requerimiento para completar y/o subsanar información - Trámite para la regularización de la red y/o Infraestructura de Telecomunicaciones denominada "BOSA PIAMONTE", Proceso 2668670.</li> <li>6. Elaboración de comunicaciones de terceros de la estación de comunicaciones "SUBA LA CAMPIÑA" Procesos: 2674765, 2674767, 2674769, 2674770</li> <li>7. Elaboración de comunicaciones de terceros de la estación de comunicaciones "BOG 1067 CALIMA" Proceso 2674710.</li> <li>8. Se efectúa la revisión desde el punto de vista jurídico del trámite 162144 OSORIO 2, con radicado: 1-2026-23821 y 1-2026-23827. Proceso 2668671</li> <li>9. Se efectúa la revisión jurídica sobre la respuesta a requerimientos del trámite denominado BOG 1067 BOG CALIMA alcance No. 1-2026-06179. Proceso</li> <li>10. Se efectúa la revisión jurídica de la ficha de la regularización - 159748 SUBA SANTA CECILIA con radicado inicial: 1-2026-23490. Proceso 2668060.</li> <li>11. Realizó la revisión del Alcance 1: 1-2026-25372 del trámite Denominada: CO-CUN-5112 SUBA LA CAMPIÑA Radicado inicial: 1-2026-08587.</li> <li>12. Se Realizó la Revisión jurídica de la REGULARIZACIÓN - LAS LOMAS COLINA 1-2026-24312. Proceso 2669586.</li> <li>13. Realización de respuesta frente al trámite de trámite BOG-STABI BOG_SANTA BIBIANA</li> <li>14. Se elabora revisión desde el punto de vista jurídico de la ficha de solicitud de regularización del trámite BOG0090 MONTEVIDEO Radicado inicial: 1-2026-25678</li> <li>15. Respuesta de trámite de REVISIÓN RTA A REQUERIMIENTOS 196652 TIBABUYES</li> <li>16. Efectúe la revisión de la ficha de la estación Denominada: CO-CN-1117 HANFORD AVE 1 Radicado inicial: 1-2026-00302 Alcance 1: 1-2026-22108 desde el punto de vista Jurídico.</li> <li>17. Respuesta a requerimientos ESTACIÓN INMUNIZADORA SERRANO.</li> <li>18. Revisión Jurídica de Ficha solicitud de regularización estación 161943 SANTAFE DE BOSA.- 1.2026-30801.</li> <li>19. Revisión Jurídica de Ficha solicitud de regularización estación 162465 VILLAMAR.- 1.2026-29426.</li> </ol>	

<sup>1</sup> Incluyendo el pago de este periodo

<sup>2</sup> Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO: GCO-FO-022</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO</b>	<b>FECHA: 18/10/2024</b>

Obligación específica 3. Apoyar en las respuestas jurídicas a derechos de petición y consultas sobre asuntos propios de la dependencia, conforme a las instrucciones impartidas.	En este periodo no se realizó esta actividad	
Obligación específica 4. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Asistí a las siguientes reuniones: 1. Reunión general de Grupo de fecha 19 de mayo de 2026	Carpeta Anexo 3
Obligación específica 5 Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	En este periodo no se realizó esta actividad	

Utilice las filas que sean necesarias, según obligaciones específicas pactadas.

<b>PRODUCTOS</b>		
Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	Porcentaje de Ejecución (%)
Producto 1.		


Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al periodo (solo cuando aplique).


Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

<b>RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS</b>		
Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado	Documento Soporte
Nombre del Bien o Servicio o Producto		

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los bienes o servicios o productos que correspondan al periodo (solo cuando aplique).

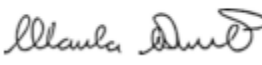
<b>RELACION DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b>				
ITEM	No. PLANILLA	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO <i>Mes/Año</i>	FECHA DE PAGO <i>Día/Mes/Año</i>	VALOR APORTADO <i>(Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLLV)</i>
EPS	81162443	Abril/2026	21/05/2026	\$475.000
Pensión	81162443	Abril/2026	21/05/2026	\$608.000
ARL	81162443	Abril/2026	21/05/2026	\$92.600
<b>APORTES PARAFISCALES</b> <i>(Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)</i>			<b>Fecha de certificación (es)</b> <i>(Relacione la(s) certificación(es) presentada(s) como soporte del respectivo periodo de ejecución del Contrato/Convenio)</i>	

	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: GCO-FO-022
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	VERSIÓN: 01
	<b>INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO</b>	FECHA: 18/10/2024

<b>CONTRATISTA</b>
Firma  
<b>CONTRATISTA Claudia Sonia Zambrano Bogova</b>


(EN CASO DE PERSONA JURIDICA, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL O DELEGADO Y NOMBRE DE LA PERSONA JURIDICA CONTRATISTA/CONVENIENTE)

<b>RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO</b>			
<b>Desde</b>	01/05/2026	<b>Hasta</b>	31/05/2026
La supervisión del contrato revisó y aprobó las actividades y evidencias ejecutadas en el periodo del mes de Mayo de 2026.			

<b>CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR</b>			
El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el período del presente informe <sup>3</sup> :	<b>Si Cumple</b>	x	<b>No Cumpl e</b>
A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.			
Firma  			
<b>ELDA MARCELA BERNAL PEREZ</b>			
<b>DIRECTOR DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS URBANISTICOS</b>			

(EL SUPERVISOR/INTERVENTOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/CONVENIENTE)

<sup>3</sup> Información Obligatoria – MARCAR CON “X” – la manifestación de cumplimiento

	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO: GCO-FO-022</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO</b>	<b>FECHA: 18/10/2024</b>

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

**INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO**

**- INSTRUCTIVO -**

• **Es requisito:**

- ✓ Que la Dirección de Contratación haga entrega oficial de los documentos requeridos para la ejecución del contrato (comunicación cumplimiento de requisitos de legalización).
- ✓ Haber iniciado ejecución del contrato el SECOP.
- ✓ Contar con acta de inicio (cuando aplique)

**Todos los documentos soporte, deben anexarse en fotocopia simple, salvo que la normatividad vigente establezca algo diferente, en caso tal se dará cumplimiento a lo normado.**

**DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO**

- Contrato/Convenio: Corresponde al número y vigencia del contrato o convenio celebrado
- Fecha Suscripción: Fecha en la que aprobó el (la) Ordenador(a) del Gasto el contrato en la plataforma SECOP
- Objeto: Se debe transcribir textualmente el objeto del contrato suscrito.
- Plazo Contrato: MINUTA (CONTRATO ELECTRONICO – SECOP): Plazo establecido en el contrato, DEFINITIVO (ACTA INICIO): Corresponda al plazo real del contrato en los casos de Contratos con fecha cierta de terminación
- Plazo Ejecución: FECHA INICIO fecha inicio ejecución y FECHA TERMINACIÓN fecha final ejecución – Según Acta de Inicio, FECHA TERMINACIÓN FINAL corresponde a la fecha de terminación (i) incluyendo prórrogas o (ii) terminación anticipada
- Valor Contrato: VALOR INICIAL (MINUTA – CONTRATO ELECTRONICO SECOP): Valor indicado en la minuta contractual y registro presupuestal inicial del contrato celebrado. VALOR VIGENTE: Corresponde valor inicial (minuta contractual) (-) menos valor reducción (caso liberación recursos por fecha cierta o modificación valor) y en los casos de "Adición" (+) más valor adiciones.
- Contratista / Conveniente e Identificación (CC o NIT): nombre e identificación del contratista persona natural o jurídica que suscribió el contrato/convenio.
- Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio: nombre y cargo quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato/convenio.

**DATOS DEL INFORME**

- Fecha de Presentación: Fecha en la que el contratista entrega el informe al supervisor/interventor
- No. del Informe: Corresponde al número del informe presentado, debe coincidir con el número de pago en el Plan de Pagos de SECOP.
- Periodo Ejecutado (Desde/Hasta): Periodo al que corresponde el informe presentado (Ejemplo 01/04/2024 al 30/04/2024)
- Valor Ejecutado Periodo: Corresponde al valor a cancelar por el periodo presentado.
- Porcentaje de Ejecución - Financiera (pagos): Corresponde a la regla de tres simple: entre el valor del contrato y el valor de la sumatoria de los pagos efectuados incluyendo el que se está tramitando.
- Porcentaje de Ejecución - Tiempo (plazo ejecutado): Corresponde a la regla de tres simple: entre el plazo del contrato y el plazo ejecutado a la fecha de presentación del informe incluyendo el periodo que se está tramitando.

**MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO**


- Fecha Suscripción: Fecha en la que aprobó el (la) Ordenador(a) del Gasto el contrato/convenio en la plataforma SECOP.
- Adición Valor: Se debe digitar el VALOR adicionado (Ejemplo: \$1.000.000)
- Prórroga Plazo: Se debe digitar el PLAZO prorrogado (Ejemplo: Un (1) mes Quince (15) días)
- Suspensión (Desde/Hasta): Se debe indicar el plazo suspensión, así como las fechas de la suspensión del contrato/convenio (Ejemplo: Dos (2) meses Desde 15/04/2024 Hasta 14/06/2024)
- Cesión: Debe indicarse la fecha de la cesión del contrato/convenio.
- Otro: Cuando la modificación del contrato no aplique las modificaciones

enunciadas. **Utilice las filas que sean necesarias, según modificaciones efectuadas al contrato/convenio.**

**EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO**

- Obligación Contractual: Se debe transcribir textualmente todas y cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral OBLIGACIONES DE LAS PARTES - ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
- Actividades Realizadas: Se debe indicar las actividades realizadas asociadas a cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral OBLIGACIONES DE LAS PARTES – ESPECIFICAS
- Documento Soporte: Se debe relacionar los soportes aportados, links o URL donde se encuentran los documentos presentados como soporte de la respectiva obligación.

**Utilice las filas que sean necesarias, según obligaciones específicas pactadas.**

	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO: GCO-FO-022</b>
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO</b>	<b>FECHA: 18/10/2024</b>

## PRODUCTOS

- Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio: Se debe transcribir textualmente todos y cada uno de los Productos pactados, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA
- Relación de Productos efectivamente entregados: Se debe indicar los productos entregados asociados a cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA
- Porcentaje de Ejecución (%): Se debe indicar el porcentaje de ejecución de la respectiva Obligación Específica pactada, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

## RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS

- Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio: Se debe transcribir textualmente todos y cada uno de los Bienes o Servicios o Productos pactados, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos
- Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado: Se debe indicar las actividades realizadas asociadas a cada bien o servicio o producto pactado, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos
- Documento Soporte: Se debe relacionar los soportes aportados, links o URL donde se encuentran los documentos presentados como soporte del respectivo bien o servicio o producto entregado.

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los bienes o servicios o productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

## RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- **PERSONA NATURAL**: Debe relacionar el número de la planilla, el periodo al que corresponde el respectivo pago (mes-año), la fecha en que se realizó el pago (día-mes-año) y valor aportado (debe corresponder a lo establecido por la normatividad vigente) de conformidad con los documentos de acreditación de afiliación y/o pago al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión) y Administradora de Riesgos Laborales - ARL— **Documentos que deben ser anteriores o de la misma fecha de presentación del informe.**
- **PERSONA JURÍDICA**: Se debe relacionar el periodo al que corresponde el pago efectuado, así como la fecha de la certificación expedida por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o por el Representante Legal, acreditando el pago y/o paz y salvo de aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes, si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. **Documento que debe que deben ser anteriores o de la misma fecha de presentación del informe.**

## CONTRATISTA

- Se debe indicar el nombre del contratista **PERSONA NATURAL** o nombre y cargo de la **PERSONA JURÍDICA** que suscribe el informe, quien corresponderá al contratista que suscribió el contrato/convenio.

## RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO

- Desde/Hasta: Periodo al que corresponde el informe presentado (Ejemplo 01/04/2024 al 30/04/2024)
- Campo con texto ayuda "En este espacio el supervisor deberá realizar la retroalimentación y/o las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período": El supervisor/interventor deberá escribir las constancias asociadas a la retroalimentación sobre el informe presentado y el respectivo cumplimiento por parte del contratista en el periodo a pagar.

## CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR

- SI CUMPLE / NO CUMPLE: El supervisor/interventor deberá indicar con una "X" si los bienes y/o servicios y/o productos entregados por el contratista en el respectivo periodo cumplen o no a cabalidad con las especificaciones técnicas y requisitos pactados con los cuales se pretende suplir la necesidad que dio lugar al contrato celebrado.
- Se debe indicar el nombre y cargo del SUPERVISOR/INTERVENTOR que suscribe el informe como constancia de seguimiento y verificación de cumplimiento del periodo presentado, de conformidad pactado en el contrato/convenio y lo establecido en el Anexo de Estudios y Documentos Previos.

**NOTA: ESTE FORMATO UNA VEZ SUSCRITO POR EL SUPERVISOR, DEBERÁ SER CARGADO POR EL CONTRATISTA EN SECOP, JUNTO CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE A QUE HAYA LUGAR, EN EL RESPECTIVO PLAN DE PAGOS Y SERÁ INSUMO PARA LA GENERACION RESPECTIVO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO, QUE EXPIDE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONVENIO SOPORTE DEL TRAMITE DEL PROCESO DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SDP.**