DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

ENTREGA DE INFORMES Y/O PRODUCTOS

CONTRATO Nº SGR-096-2026

Nombre del Contratista:	JANNA XILENA SANDOVAL MENESES
Supervisor:	DIEGO LEANDRO ARMERO VILLANUEVA
Dependencia:	Subdirección General del Sistema General de Regalías
Fecha de Recibo del Supervisor	31/07/2026
Firma del Supervisor	

Informe Nº 7 de 12

Producto Nº de

Observaciones

F-CT-06 (VERSIÓN 5)

Grupo de Contratación DNP

Nom: Diego Leandro Armero Villanueva
Céd: 80259801
ORG: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Fecha: 2026-07-31 12:07

DNP
Firmado digitalmente Sisgestion

Este informe de actividades pertenece a mis actividades realizadas durante el contrato. y que no contribuir a la política de eficiencia administrativa.

Folios 2

INFORME DE CONTRATISTA -
(7)/12 CONTRATO No. SGR-096-2026

Contratista: JANNA XILENA SANDOVAL MENESES CC: 1018494588
Fecha de inicio de contrato: 22/01/2026
Fecha fin de contrato: 31/12/2026
Período del informe: 1/07/2026 al 31/07/2026

Objeto del contrato:

203500926 - Prestar servicios profesionales a la Subdirección General del Sistema General de Regalías del Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, en las actividades de seguimiento y monitoreo a contratos y convenios amparados con recursos del SGR, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Nombre Actividad	Descripcion
Actividad 1: Adelantar actividades de seguimiento, verificación y monitoreo técnico, así como la elaboración de conceptos técnicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección General del Sistema General de Regalías, respecto al desarrollo y ejecución de convenios o contratos, y a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR.	Se realizó seguimiento mediante correo electrónico dirigido al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, reiterando la solicitud de actualización de las MGAs de los Proyectos Tipo de Señalización Turística y Ordenamiento de Playas, en atención a que dicha entidad es la responsable de esta gestión como cabeza del sector. Lo anterior, teniendo en cuenta la migración de la plataforma SUIFP-SGR hacia la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), requisito indispensable para que estos Proyectos Tipo continúen habilitados y puedan ser formulados por las entidades territoriales. Asimismo, se solicitó la identificación del área o funcionario competente para efectos de coordinación y seguimiento directo del tema.
Actividad 2: Coadyuvar en el monitoreo técnico de la ejecución de las diferentes etapas del ciclo de los proyectos de inversión ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo con los lineamientos, metodologías y directrices definidas por la Subdirección General del SGR.	Se realizó seguimiento al proceso de actualización de las MGAs de los Proyectos Tipo a cargo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), correspondientes a Construcción y dotación centro TIC municipal, Implementación de tecnologías digitales y Zonas digitales de acceso público gratuito, en el marco del plazo establecido para la migración de la plataforma SUIFP-SGR hacia la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Como resultado de dicho seguimiento, el Ministerio confirmó la realización de los ajustes paramétricos requeridos a las tipologías, remitió las MGAs actualizadas como soporte de la gestión adelantada y su participación en la Mesa de Aclaratorias sobre ajustes a tipologías MGA, con el fin de resolver las inquietudes técnicas identificadas y garantizar la correcta parametrización de las tipologías en la plataforma.
Actividad 3: Elaborar reportes, informes técnicos, presentaciones y demás documentos relacionados con el seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión, que sean requeridos por la Subdirección General del Sistema General de Regalías o por el supervisor del contrato.	Se remitió a la Subdirección correspondiente el reporte sobre el proceso de migración de los Proyectos Tipo ID 1173-771 (Implementación de Tecnologías Digitales para Aprender en las Instituciones Educativas Oficiales en Magdalena) e ID 1173-743 (Implementación de Zonas Digitales de Acceso Público Gratuito en Cauca) del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), informando la correcta migración de las MGAs, incluido el cambio de tipología de G a A, y poniendo en conocimiento la observación relacionada con los capítulos de Regionalización y Focalización, los cuales quedaron pendientes de diligenciamiento a la espera del acompañamiento y ajustes correspondientes por parte del DNP, con el fin de recibir orientación sobre el tratamiento a seguir antes de dar por cerrado el proceso.
Actividad 4: Participar en las reuniones, sesiones de trabajo, mesas técnicas y demás espacios a los que sea convocado por el Departamento Nacional de Planeación DNP, en el marco del objeto contractual y conforme a las instrucciones del supervisor del contrato.	Se participó en la reunión Validación y Balanceo de Cargas Laborales, realizada el 14 de julio de 2026, en la cual se establecieron las directrices para el análisis y organización de la información recolectada en el proceso de levantamiento de cargas de trabajo de la Subdirección de Control (SC), la Subdirección de Gestión de Proyectos (SGP) y la Dirección de Gestión y Promoción (DGP). Lo anterior mediante la revisión, organización y consolidación de las bases de datos correspondientes a la Matriz de Levantamiento de Cargas de Trabajo, con el fin de llevar control de la información por servidor, dependencia, tipo de proceso, actividad y tiempos estándar de ejecución, así como orientar el análisis del proceso de medición de cargas en el marco de las actividades del Sistema General de Regalías.

Actividad 5: Realizar la estructuración técnica de las respuestas a las peticiones, requerimientos y demás solicitudes de información que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.	Se participó en la reunión Cierre levantamiento de cargas SGSGR, realizada el 2 de julio de 2026, con el fin de presentar un balance general del proceso de levantamiento de cargas de trabajo adelantado en las diferentes direcciones y subdirecciones, así como identificar y definir los pendientes a atender para la finalización de esta actividad.
Actividad 6: Coadyuvar en la implementación, ejecución y fortalecimiento de la estrategia de fomento, actualización y uso de los Proyectos Tipo, financiados con recursos del Sistema General de Regalías, en los aspectos técnicos y ambientales que correspondan.	Se apoyó la revisión de la actualización de las Metodologías General Ajustada (MGA) de los Proyectos Tipo ID 1173-771 Implementación de tecnologías digitales para aprender en las instituciones educativas oficiales en Magdalena e ID 1173-743 Implementación de zonas digitales de acceso público gratuito en Cauca, correspondientes al sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, verificando la migración de la tipología de G a A en el marco del proceso de transición hacia la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), así como los componentes de identificación del problema, objetivos, cadena de valor, análisis de riesgos, ingresos y beneficios, y programación de indicadores de cada proyecto.
Actividad 7: Responder durante todo el contrato, en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad (ORFEO). Para el último pago del contrato, el contratista deberá presentar a la supervisión soporte del debido diligenciamiento de las asignaciones en ORFEO. (Carpetas en ceros, depuradas o gestionadas conforme la instrucción del supervisor).	Realicé la gestión oportuna y adecuada del aplicativo ORFEO, manteniendo la bandeja de entrada sin requerimientos pendientes.

JANNA XILENA SANDOVAL MENESES

CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: SGR-096-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: JANNA XILENA SANDOVAL MENESES
Periodo informe: 1/07/2026 al 31/07/2026

Nombres Supervisor
DIEGO LEANDRO ARMERO VILLANUEVA

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Subdirección General del Sistema General de Regalías

2. OBJETO DEL CONTRATO

203500926 - Prestar servicios profesionales a la Subdirección General del Sistema General de Regalías del Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, en las actividades de seguimiento y monitoreo a contratos y convenios amparados con recursos del SGR, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nom: Diego Leandro Armero Villanueva
Céd: 80259801
OBS: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Fecha: 2026-07-31 12:07
D N P
Firmado digitalmente Sisgestion

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Actividad 1: Adelantar actividades de seguimiento, verificación y monitoreo técnico, así como la elaboración de conceptos técnicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección General del Sistema General de Regalías, respecto al desarrollo y ejecución de convenios o contratos, y a los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR.	Se realizó seguimiento mediante correo electrónico dirigido al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, reiterando la solicitud de actualización de las MGAs de los Proyectos Tipo de Señalización Turística y Ordenamiento de Playas, en atención a que dicha entidad es la responsable de esta gestión como cabeza del sector. Lo anterior, teniendo en cuenta la migración de la plataforma SUIFP-SGR hacia la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), requisito indispensable para que estos Proyectos Tipo continúen habilitados y puedan ser formulados por las entidades territoriales. Asimismo, se solicitó la identificación del área o funcionario competente para efectos de coordinación y seguimiento directo del tema.	Verificado por el Supervisor
Actividad 2: Coadyuvar en el monitoreo técnico de la ejecución de las diferentes etapas del ciclo de los proyectos de inversión ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo con los lineamientos, metodologías y directrices definidas por la Subdirección General del SGR.	Se realizó seguimiento al proceso de actualización de las MGAs de los Proyectos Tipo a cargo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), correspondientes a Construcción y dotación centro TIC municipal, Implementación de tecnologías digitales y Zonas digitales de acceso público gratuito, en el marco del plazo establecido para la migración de la plataforma SUIFP-SGR hacia la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Como resultado de dicho seguimiento, el Ministerio confirmó la realización de los ajustes paramétricos requeridos a las tipologías, remitió las MGAs actualizadas como soporte de la gestión adelantada y su participación en la Mesa de Aclaratorias sobre ajustes a tipologías MGA, con el fin de resolver las inquietudes técnicas identificadas y garantizar la correcta parametrización de las tipologías en la plataforma.	Verificado por el Supervisor
Actividad 3: Elaborar reportes, informes técnicos, presentaciones y demás documentos relacionados con el seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión, que sean requeridos por la Subdirección General del Sistema General de Regalías o por el supervisor del contrato.	Se remitió a la Subdirección correspondiente el reporte sobre el proceso de migración de los Proyectos Tipo ID 1173-771 (Implementación de Tecnologías Digitales para Aprender en las Instituciones Educativas Oficiales en Magdalena) e ID 1173-743 (Implementación de Zonas Digitales de Acceso Público Gratuito en Cauca) del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), informando la correcta migración de las MGAs, incluido el cambio de tipología de G a A, y poniendo en conocimiento la observación relacionada con los capítulos de Regionalización y Focalización, los cuales quedaron pendientes de diligenciamiento a la espera del acompañamiento y ajustes correspondientes por parte del DNP, con el fin de recibir orientación sobre el tratamiento a seguir antes de dar por cerrado el proceso.	Verificado por el Supervisor

Actividad 4: Participar en las reuniones, sesiones de trabajo, mesas técnicas y demás espacios a los que sea convocado por el Departamento Nacional de Planeación DNP, en el marco del objeto contractual y conforme a las instrucciones del supervisor del contrato.	Se participó en la reunión Validación y Balanceo de Cargas Laborales, realizada el 14 de julio de 2026, en la cual se establecieron las directrices para el análisis y organización de la información recolectada en el proceso de levantamiento de cargas de trabajo de la Subdirección de Control (SC), la Subdirección de Gestión de Proyectos (SGP) y la Dirección de Gestión y Promoción (DGP). Lo anterior mediante la revisión, organización y consolidación de las bases de datos correspondientes a la Matriz de Levantamiento de Cargas de Trabajo, con el fin de llevar control de la información por servidor, dependencia, tipo de proceso, actividad y tiempos estándar de ejecución, así como orientar el análisis del proceso de medición de cargas en el marco de las actividades del Sistema General de Regalías.	Verificado por el Supervisor
Actividad 5: Realizar la estructuración técnica de las respuestas a las peticiones, requerimientos y demás solicitudes de información que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.	Se participó en la reunión Cierre levantamiento de cargas SGSGR, realizada el 2 de julio de 2026, con el fin de presentar un balance general del proceso de levantamiento de cargas de trabajo adelantado en las diferentes direcciones y subdirecciones, así como identificar y definir los pendientes a atender para la finalización de esta actividad.	Verificado por el Supervisor
Actividad 6: Coadyuvar en la implementación, ejecución y fortalecimiento de la estrategia de fomento, actualización y uso de los Proyectos Tipo, financiados con recursos del Sistema General de Regalías, en los aspectos técnicos y ambientales que correspondan.	Se apoyó la revisión de la actualización de las Metodologías General Ajustada (MGA) de los Proyectos Tipo ID 1173-771 Implementación de tecnologías digitales para aprender en las instituciones educativas oficiales en Magdalena e ID 1173-743 Implementación de zonas digitales de acceso público gratuito en Cauca, correspondientes al sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, verificando la migración de la tipología de G a A en el marco del proceso de transición hacia la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), así como los componentes de identificación del problema, objetivos, cadena de valor, análisis de riesgos, ingresos y beneficios, y programación de indicadores de cada proyecto.	Verificado por el Supervisor
Actividad 7: Responder durante todo el contrato, en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad (ORFEO). Para el último pago del contrato, el contratista deberá presentar a la supervisión soporte del debido diligenciamiento de las asignaciones en ORFEO. (Carpetas en ceros, depuradas o gestionadas conforme la instrucción del supervisor).	Realicé la gestión oportuna y adecuada del aplicativo ORFEO, manteniendo la bandeja de entrada sin requerimientos pendientes.	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Obligaciones del Contratista:

- Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e

instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.

- Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.

- Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.

- Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.

- Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.

- Conocer, aplicar el "Manual y políticas de seguridad de la información" SE-M01 publicado en la Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.

- Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.

- El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

- En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

  - Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
  - Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
  - Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.
  - Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
  - Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.
  - Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.

- Quedan sujetos al código de integridad del DNP.

- Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.

- Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.

- Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco de Sistema Integrado de la Información.

- En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información:

  - Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información los cambios y despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión de cambios
  - Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones del Comité de Arquitectura de TIC, establecido y liderado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con el objetivo de realizar el análisis, evaluación y seguimiento a las iniciativas y proyectos de TIC desarrollados en la Entidad.
  - Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.
  - El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor del DNP.
  - Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el DNP, MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	NO
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	
SI	NO
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
2/03/2026 12:00:00 a. m.	1/03/2029 12:00:00 a. m.

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIO A LA CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	NO
X	
FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION	
2/03/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 6 en SECOP: NO

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del **segundo (2do) informe**.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
141.600.000	141.600.000	74.733.333	66.866.667
		53%	47%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

DIEGO LEANDRO ARMERO VILLANUEVA

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 31/07/2026

Nombre Contratista: JANNA XILENA SANDOVAL MENESES

Cédula de Ciudadanía: 1018494588 Contrato No: SGR-096-2026 Adición:

Banco: BANCO DE OCCIDENTE No de cuenta: 500888193 Tipo: Ahorro

Recibo a satisfacción Pago No: 7 de: 12

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
SGR	A-02-02-02-008-003-01-1	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN S	CDP 25026 RP 11826	11.800.000,00

Valor a pagar por DNP $ 0,00 **Valor a pagar por SGR $** 11.800.000,00

En calidad de supervisor del contrato citado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas.

Autorizo el trámite para el pago por valor de 11.800.000,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

Período comprendido entre: 1/07/2026 31/07/2026

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) 0

Análisis Supervisor(es): **Ver formato ANEXO No F-GCT-11 "Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato"**

Supervisor	Firma
DIEGO LEANDRO ARMERO VILLANUEVA	Nom: Diego Leandro Armero Villanueva Céd: 80259801 ORG: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá Fecha: 2026-07-31 12:07 DNP Firmado digitalmente Sisgestion

Observaciones:

Honorarios mes de julio

Uso Exclusivo GCC

Subunidad: No de registro presupuestal SIIF: Cuenta por pagar SIIF:

Subunidad: No de registro presupuestal SIIF: Cuenta por pagar SIIF:

Subunidad: No de registro presupuestal SIIF: Cuenta por pagar SIIF:

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1018494588		SANDOVAL MENESES JANNA XILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Diag 40 A # 8-38 apto 710	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3142990008	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	478734755	9507863342	I	2026/08/25	2026/07/14	BANCO DE OCCIDENTE	0	$4,683,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$15,600,000	$2,652,000			$15,600,000	$1,950,000			$0	$0			$15,600,000	$81,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$15,600,000	$2,652,000			$15,600,000	$1,950,000			$0	$0			$15,600,000	$81,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$15,600,000	$2,652,000			$15,600,000	$1,950,000			$0	$0			$15,600,000	$81,500		$0	$0
1	CC	1018494588	SANDOVAL JANNA	25-14	30	$15,600,000	$2,652,000	EPS005	30	$15,600,000	$1,950,000	0	$0	$0	14-23	30	$15,600,000	$81,500	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$15,600,000	$2,652,000			$15,600,000	$1,950,000			$0	$0			$15,600,000	$81,500		$0	$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1018494588		SANDOVAL MENESES JANNA XILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Diag 40 A # 8-38 apto 710	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3142990008	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	478734755	9507863342	I	2026/08/25	2026/07/14	BANCO DE OCCIDENTE	0	$4,683,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$2,652,000	$0	$0	$2,652,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$2,652,000	$0	$0	$2,652,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$81,500	$0	$0	$81,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$81,500	$0	$0	$81,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,950,000	$0	$0	$1,950,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$1,950,000	$0	$0	$1,950,000
TOTAL				1	$4,683,500	$0	$0	$4,683,500