

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha 31/01/2023

Versión 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 3

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. - -

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD.

No.Compromiso
18424

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

SALDO

VALOR DEL CONTRATO
VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:
FECHA DE TERMINACION:

VALOR PAGADO: 16,921,100.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 71,362,900.00 **% EJECUCIÓN:** 19

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

Tipo de Pago	No.	Condicion de Pago	Aclaracion del	Valor.Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortizacion Anticipada	Total a Pagar
INFORME NO.	3	PERIODO	01 AL 31 DE MARZO 2024	11,035,500.00	0 %	.00		11,035,500.00
		TOTALES		11,035,500.00		.00		

TOTAL A PAGAR

Anexos y No. de Folios

Factura	<input type="text"/>	Cuenta de Cobro	<input type="text"/>	Declaracion juramentada Seguridad Social	<input type="text" value="2"/>
Otros Anexos o Folios	<input type="text" value="9"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="1"/>
				Total de Folios Anexos	<input type="text" value="12"/>

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

Sonia Rojas A. **ROJAS ACEVEDO**
SONIA LILIANA

FIRMA:
NOMBRE: SONIA LILIANA ROJAS ACEVEDO
CARGO: COORDINADORA
CEDULA: 52216353

CONTENIDO DEL INFORME

1. Condiciones del Contrato.....	1
2. Objeto del Contrato	1
3. Obligaciones del Contrato, Actividades Ejecutadas y Productos Entregados.....	1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 3.001-2024
 Nombre del Contratista: DIANA CAROLINA MENDEZ ALVAREZ
 Periodo informe: del 01 al 31 de Marzo de 2024
 Supervisor: Sonia Liliana Rojas Acevedo
 Área perteneciente: Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales.
 Dirección: Dirección Administrativa.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales Especializados a la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para desarrollar actividades propias del proceso de gestión contractual en la etapa precontractual, contractual y postcontractual para la adquisición de bienes y servicios de la Entidad

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Realizar el acompañamiento jurídico a las áreas usuarias del Ministerio en la etapa de planeación precontractual, contractual y pos contractual, para lo cual deberá revisar y ajustar la documentación que se presente por parte de éstas, con el fin de satisfacer las necesidades relacionadas con obras, bienes y/o servicios, de acuerdo con el reparto realizado por el supervisor del contrato.

Avance:

- Realice acompañamiento al Viceministerio Técnico en la etapa precontractual para adelantar la contratación de prestación de servicios de 2 necesidades a satisfacer, dentro del cual realice la revisión y ajuste de los documentos que forman parte de la etapa precontractual, respecto a cada uno de los futuros contratistas
- Realice acompañamiento al Despacho del Ministro en la etapa precontractual para adelantar la contratación de prestación de servicios de 1 necesidad a satisfacer, dentro del cual realice la revisión y ajuste de los documentos que forman parte de la etapa precontractual, respecto a cada uno de los futuros contratistas
- Realice acompañamiento a la Dirección de Apoyo Fiscal en la etapa precontractual para adelantar la contratación de prestación de servicios de 27 necesidades a satisfacer, dentro del cual realice la revisión y ajuste de los documentos que

82

<p>forman parte de la etapa precontractual, respecto a cada uno de los futuros contratistas</p> <ul style="list-style-type: none"> Realicé acompañamiento a la Oficina Asesora de Planeación en la etapa precontractual para adelantar la contratación de prestación de servicios de 1 necesidad a satisfacer, dentro del cual realice la revisión y ajuste de los documentos que forman parte de la etapa precontractual, respecto a cada uno de los futuros contratistas Realicé acompañamiento a la Dirección de Apoyo Fiscal en la etapa precontractual para adelantar la Cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3.050-2024
<p>2. Adelantar los procedimientos y trámites que se requieran en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para la contratación de obras, bienes y/o servicios.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adelanté el trámite de suscripción de 31 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Adelanté el trámite de suscripción de una Cesión de contrato, respecto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3.050-2024
<p>3. Proyectar pre-pliegos y pliegos de condiciones y demás trámites que se requieran dentro de las modalidades de selección, y en general todas aquellas actuaciones jurídicas que se asignen para su conocimiento y seguimiento.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> Proyecté 31 minutas del Contrato de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión Proyecté una minuta de Cesión de contrato de prestación de servicios profesionales
<p>4. Proyectar los actos administrativos que se deriven de las actuaciones contractuales del Ministerio.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> Durante el periodo a certificar no fueron asignadas peticiones para su trámite por parte del supervisor del contrato, por lo que NO hubo necesidad de realizar esta actividad
<p>5. Realizar el seguimiento al desarrollo de los procesos contractuales que le sean asignados, de forma conjunta con las distintas dependencias de la entidad solicitantes de obras, bienes y/o servicios.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realicé seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 02 necesidades de contratación de prestación de servicios que requiere el Viceministerio Técnico ➤ Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 01 necesidades de contratación de prestación de servicios que requiere el Despacho del Ministro

50

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 5

- Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 27 necesidades de contratación de prestación de servicios que requiere la Dirección de Apoyo Fiscal
- Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 02 necesidades de contratación de prestación de servicios que requiere la Oficina de Planeación

6. Realizar la revisión y evaluación jurídica de los documentos y propuestas presentados en los diferentes procesos contractuales, así como la evaluación consolidada en los aspectos técnicos, financieros y jurídicos, con base en la información que le sea remitida por los comités evaluadores, cuando a ello haya lugar.

Avance:

- Durante el periodo a certificar no fueron asignadas peticiones para su trámite por parte del supervisor del contrato, por lo que NO hubo necesidad de realizar esta actividad

7. Responder las peticiones que le sean asignadas por el supervisor, dentro de los términos de Ley, con ocasión de los procesos de selección o contratos tramitados por el Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales.

Avance:

- Durante el periodo a certificar no fueron asignadas peticiones para su trámite por parte del supervisor del contrato, por lo que NO hubo necesidad de realizar esta actividad.

8. Soportar jurídicamente los procesos de presunto incumplimiento que le sean asignados.

Avance:

- Durante el periodo a certificar no fueron asignadas peticiones para su trámite por parte del supervisor del contrato, por lo que NO hubo necesidad de realizar este elemento.

9. Apoyar en la elaboración de respuestas a las solicitudes realizadas por los entes de control en materia de contratación pública.

Avance:

- Se apoyo en la consecución de información requerida para dar respuesta a requerimiento de la Contraloría.

10. Publicar oportunamente en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, los documentos correspondientes a los trámites de contratación adelantados

Avance:

- Efectúe la publicación de los documentos pertenecientes a los 31 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
- Efectué la publicación de la Cesión al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3.050-2024

SR

<p>11. Participar en las reuniones al interior de la entidad, encaminadas al establecimiento de directrices y lineamientos para el desarrollo de los procesos de selección de contratistas tramitados.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistí a reuniones convocadas por el Coordinador del Grupo de Contratación Directa para el trámite de asuntos pendientes, seguimiento de tareas, así como con la Dirección de Apoyo Fiscal, con la Oficina Asesora de Planeación, con el Viceministerio Técnico y con el Despacho del Ministro
<p>12. Entregar los expedientes con toda la documentación, con ocasión de las actividades contractuales que le hayan sido asignadas, dentro de los términos establecidos por parte del supervisor del contrato.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó entrega de 31 expedientes contractuales, debidamente organizados de conformidad con lo establecido para la gestión, manejo, archivo y organización de los documentos, de acuerdo con las hojas de ruta implementadas en el área y lineamientos de gestión documental de la entidad
<p>13. Recopilar y gestionar el adecuado manejo, archivo y organización de los documentos que hacen parte de los expedientes contractuales que le sean asignados, de acuerdo con las hojas de ruta implementadas en el área y lineamientos de gestión documental de la entidad.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó entrega de 31 expedientes contractuales, debidamente organizados de conformidad con lo establecido para la gestión, manejo, archivo y organización de los documentos, de acuerdo con las hojas de ruta implementadas en el área y lineamientos de gestión documental de la entidad
<p>14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de los procesos y documentos asignados.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Durante el periodo correspondiente al presente informe de ejecución contractual se mantuvo la reserva y confidencialidad requerida sobre la información conocida por causa o con ocasión de los procesos y documentos asignados.
<p>15. Presentar al Supervisor del contrato informes mensuales sobre la ejecución del mismo.</p> <p>Avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A través del presente documento se presenta al supervisor el respectivo informe mensual de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales 3.001-2024 para su consideración y trámite respectivo.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 5 de 5

16. Las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual.

Avance:

- Durante el periodo a certificar no fueron requeridas acciones adicionales para su trámite por parte del supervisor del contrato, por lo que NO hubo necesidad de realizar este elemento. Una vez se requieran se realizarán

Productos del contrato

Avance:

- De acuerdo con las condiciones pactadas contractualmente no se estableció la entrega de productos durante la ejecución del plazo del respectivo contrato.

Diana Carolina Méndez A.

FIRMA CONTRATISTA

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.

Valeria Rojas A.

FIRMA SUPERVISOR