

Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

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.

3

.

001

-

2025

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

35450100

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, 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 10225

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

09/01/2025

NOMBRE CONTRATISTA

DIANA CAROLINA MENDEZ ALVAREZ

SALDO

84,748,226.00

VALOR DEL CONTRATO

104,484,114.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

10/01/2025

FECHA DE TERMINACION:

09/10/2025

VALOR PAGADO:

19,735,888.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:

84,748,226.00

% 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	HONORARIOS DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025	11,609,346.00	0 %	.00		11,609,346.00
			TOTALES	11,609,346.00		.00		
TOTAL A PAGAR								11,609,346.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

Declaracion juramentada Seguridad Social

1

Otros Anexos o Folios

13

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

1

Total de Folios Anexos

15

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

GUTIERREZ DIAZ

Firmado digitalmente por GUTIERREZ DIAZ JUAN MANUEL

JUAN MANUEL

Fecha: 2025.04.01 12:11:35 -05'00'

FIRMA:

NOMBRE: JUAN MANUEL GUTIERREZ DIAZ

CARGO: ASESOR

CEDULA: 80112579

CON_R3041

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 6
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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: 3.001-2025
Nombre del Contratista: DIANA CAROLINA MENDEZ ALVAREZ
Periodo informe: Del 01 al 31 de Marzo de 2025
Supervisor: Juan Manuel Gutiérrez Díaz
Área perteneciente: Grupo de Contratación Directa.
Dirección: Dirección Administrativa.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales Especializados a la Dirección Administrativa, 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.

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 post 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.

Avance:

- Realice acompañamiento jurídico a la Dirección General de Presupuesto Público para adelantar la suscripción de 1 Contratos de Prestación de Servicios, incluida la revisión y ajustes de los documentos que forman parte de la etapa precontractual.
- Realice acompañamiento a la Oficina de Bonos Pensionales para adelantar la suscripción de 4 Contratos de Prestación de Servicios, incluida la revisión y ajustes de los documentos que forman parte de la etapa precontractual
- Realice acompañamiento jurídico a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional para adelantar la suscripción de 3 Contrato de Prestación de

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	2 de 6
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

Servicios, incluida la revisión y ajustes de los documentos que forman parte de la etapa precontractual.

- Realice acompañamiento a la Oficina de Administración SIIF Nación para adelantar la suscripción de 13 Contratos de Prestación de Servicios, incluida la revisión y ajustes de los documentos que forman parte de la etapa precontractual
- Realice acompañamiento a la Dirección General de Política Macroeconómica para adelantar la suscripción de 1 Contrato de Prestación de Servicios, incluida la revisión y ajustes de los documentos que forman parte de la etapa precontractual
- Realice acompañamiento jurídico a la Subdirección Financiera para adelantar la suscripción de 1 Contratos de Prestación de Servicios, incluida la revisión y ajustes de los documentos que forman parte de la etapa precontractual.
- Realice acompañamiento a la Dirección de Tecnología para adelantar la suscripción de un Contrato Interadministrativo con la Universidad Nacional de Colombia, incluida la revisión y ajustes de los documentos que forman parte de la etapa precontractual
- Realice acompañamiento a la Subdirección del Talento Humano para adelantar la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la con la Universidad Nacional de Colombia, incluida la revisión y ajustes de los documentos que forman parte de la etapa precontractual

2. Adelantar los procedimientos y trámites que se requieran en las etapas precontractual, contractual y post contractual, para la contratación de obras, bienes y/o servicios.

Avance:

- Adelante el trámite y suscripción de 24 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
- Adelante el trámite y suscripción de 1 Contrato Interadministrativo

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.

Avance:

- Proyecte 24 minutas de contratos de prestación de servicios
- Proyecte 1 minutas de contrato interadministrativo

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	3 de 6
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

4. Proyectar los actos administrativos que se deriven de las actuaciones contractuales del Ministerio.

Avance:

- En este periodo no se efectuó reparto

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

Avance:

- Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 1 necesidades a satisfacer de la Dirección General de Presupuesto Publico
- Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 4 necesidades a satisfacer de la Bonos Pensionales
- Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 3 necesidades a satisfacer de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional
- Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 13 necesidades a satisfacer de la Oficina de Administración SIIF Nación
- Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 1 necesidades a satisfacer de la Dirección General de Política Macroeconómica
- Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 1 necesidades a satisfacer de la Subdirección Financiera
- Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 1 necesidades a satisfacer de la Dirección de Tecnología
- Realice seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 1 necesidades a satisfacer de la Subdirección de Talento Humano

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:

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	4 de 6
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

- Realice revisión jurídica de los documentos presentados en la etapa de planeación de 1 necesidad a satisfacer de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional
- Realice revisión jurídica de los documentos presentados en la etapa de planeación de 4 necesidades a satisfacer de la Bonos Pensionales
- Realice revisión jurídica de los documentos presentados en la etapa de planeación de 3 necesidades a satisfacer de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional
- Realice revisión jurídica de los documentos presentados en la etapa de planeación 13 necesidades a satisfacer de la Oficina de Administración SIIF Nación
- Realice revisión jurídica de los documentos presentados en la etapa de planeación de 1 necesidad a satisfacer de la Dirección General de Política Macroeconómica
- Realice revisión jurídica de los documentos presentados en la etapa de planeación de 1 necesidad a satisfacer de la Subdirección Financiera
- Realice revisión jurídica de los documentos presentados en la etapa de planeación de 1 necesidad a satisfacer de la Dirección de Tecnología
- Realice revisión jurídica de los documentos presentados en la etapa de planeación de 1 necesidad a satisfacer de la Subdirección de Talento Humano

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.

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:

- Durante el periodo a certificar no fueron asignadas solicitudes de los entes de control

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	5 de 6
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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 24 contratos de prestación de servicios con persona natural

Efectúe la publicación de los documentos pertenecientes a 1 Contrato Interadministrativo

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

Avance:

- 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 Tecnología, la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional, la Dirección de Política Macroeconómica, la Oficina de Administración SIIF, la Dirección Financiera, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional y con la Dirección Administrativa

12. 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

Avance:

Se recopilo la información pertinente de 25 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

13. 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

Avance:

Se realizo entrega de 25 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

Código: Apo.4.1.Fr.16**Fecha:** 22-03-2019**Versión:** 3**Página:** 6 de 6**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.

**GUTIERREZ DIAZ
JUAN MANUEL**

Firmado digitalmente por
GUTIERREZ DIAZ JUAN MANUEL
Fecha: 2025.04.01 12:09:22
-05'00'

FIRMA SUPERVISOR