

# 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.  -  -

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONSOLIDACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN TÉCNICA DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS COMPLEMENTARIOS A LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO CONTRACTUAL.

**No.Compromiso**  
10325

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

SALDO

VALOR DEL CONTRATO   
VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:   
FECHA DE TERMINACION:

**VALOR PAGADO:** 12,161,120.00      **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 52,221,280.00      **% 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	7,153,600.00	0 %	.00		7,153,600.00
					%			
			TOTALES	7,153,600.00		.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="1"/>
Otros Anexos o Folios	<input type="text" value="5"/>	Entrada a Almacen	<input type="text"/>	Constancias de pago de la seguridad social	<input type="text" value="3"/>
				Total de Folios Anexos	<input type="text" value="9"/>

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: 2025.04.03 19:18:28 -05'00'

FIRMA:  
NOMBRE: JUAN MANUEL GUTIERREZ DIAZ  
CARGO: ASESOR  
CEDULA: 80112579

<b>Código:</b>	Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b>	22-03-2019	<b>Versión:</b>	3	<b>Página:</b>	1 de 4
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

## 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: 3.002-2025  
Nombre del Contratista: DIANA MARCELA GONZÁLEZ BOCACHICA  
Periodo informe: del 1 al 31 de marzo de 2025  
Supervisor: JUAN MANUEL GUTIERREZ DÍAZ  
Área perteneciente: Grupo de Contratación Directa.  
Dirección: Dirección Administrativa.

### 2. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales a la Dirección Administrativa para la consolidación, análisis y control de la información, así como en la gestión técnica de los trámites administrativos complementarios a las actividades asociadas al proceso contractual.

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Recopilar, gestionar, organizar y depurar la información resultante del proceso de gestión contractual, alimentando las herramientas, aplicativos y bases de datos que almacena dicha información. <b>Avance:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Apoyé la actualización de la base de datos <i>SEGUIMIENTO CONTRACTUAL CONTRATACIONES DIRECTAS</i>.</li><li>Apoyé la actualización de la base de datos <i>LEGALIZACIÓN</i>.</li></ul>
2. Proyectar insumos con oportunidad y calidad para la elaboración de los informes, documentos, planes de trabajo y respuestas a peticiones, producto del análisis de información del trámite de gestión contractual a cargo de los grupos de contratación de la Dirección Administrativa. <b>Avance:</b> <p>Durante el periodo en mención apoyé en la proyección y/o revisión de los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Apoyé la revisión del informe CHIP a la Contraloría General de la República.</li><li>Apoyé la proyección del informe correspondiente a los contratos suscritos, durante el segundo semestre del 2024.</li><li>Apoyé la construcción de la presentación del plan de liquidaciones del Grupo de Contratación Directa.</li></ul>

<b>Código:</b> Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b> 22-03-2019	<b>Versión:</b> 3	<b>Página:</b> 2 de 4
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé la construcción de la presentación del plan de liquidaciones para los contratos con pérdida de competencia, del Grupo de Contratación Directa.</li><li>• Apoyé la construcción de la respuesta con respecto a los contratos programados, frente a los contratados para la vigencia 2025.</li><li>• Apoyé la revisión del informe de austeridad, correspondiente al cuarto trimestre de 2024.</li><li>• Apoyé la construcción de la presentación con respecto a la gestión de la Dirección Administrativa, para el periodo 2023 – 2025.</li></ul>
<p>3. Rediseñar y mantener actualizada las bases de datos con la que cuenta la Dirección Administrativa para la gestión de la información asociada con la actividad contractual a cargo de la dependencia, así como generar los reportes que se requieran.</p> <p><b>Avance:</b> Durante el periodo en mención apoyé la actualización de las siguientes bases de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantuve actualizada, la base de datos para el control de las legalizaciones.</li><li>• Apoyé la actualización de la base de datos <i>SEGUIMIENTO CONTRACTUAL CONTRATACIONES DIRECTAS</i>.</li><li>• Apoyé la actualización de la base de datos <i>KARDEX2025</i>.</li><li>• Apoyé la actualización de la base de datos <i>KARDEX Números de procesos</i>.</li></ul>
<p>4. Atender bajo criterios de oportunidad y calidad (completitud, pertinencia y consistencia), los requerimientos de información elevados por entes internos y externos que se realicen respecto al proceso de gestión contractual.</p> <p><b>Avance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé la proyección de la respuesta, dirigida a la Corte Suprema de Justicia, con respecto a la información de contratistas de la entidad.</li><li>• Apoyé la proyección de la respuesta, con respecto a los contratistas vinculados a la Oficina de Control Interno.</li><li>• Apoyé la revisión, con respecto al informe de fiducias y encargos fiduciarios con destino a la Contraloría General de la República.</li><li>• Apoyé la proyección de la respuesta, dirigida al H.S. Miguel Uribe Turbay, con respecto a los contratos suscritos para el apoyo legislativo de la Entidad.</li><li>• Apoyé la proyección de la respuesta, dirigida al H.S. Enrique Cabrales, con respecto a los contratos suscritos desde el año 2021.</li><li>• Apoyé la proyección de la respuesta, dirigida a la HR. Catherine Juvinao con respecto a los contratos suscritos en el año 2023 y 2024.</li><li>• Apoyé la proyección del informe dirigido a la Contraloría General de la República, con respecto a los contratos suscritos por la Entidad y la Policía Nacional.</li><li>• Apoyé la proyección de la respuesta, dirigida a la HR. Miguel Polo Polo con respecto a los contratos suscritos en el periodo 2021 a 2025.</li></ul>
<p>5. Prestar acompañamiento técnico en la ejecución y seguimiento de las actividades administrativas y de gestión a cargo de los grupos de contratación, necesarias para el desarrollo de las de las etapas precontractual, contractual y post-contractual.</p> <p><b>Avance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de marzo de 2025, apoyé la legalización de los siguientes contratos, desde el seguimiento a la solicitud de pólizas a los contratistas, hasta la comunicación de la designación de los supervisores e inicio de ejecución en SECOP: 3.106-2025, 3.113-2025, 3.166-2025, 3.169-2025, 3.175-2025, 3.192-2025, 3.201-2025, 3.202-2025, 3.203-2025, 3.205-2025, 3.207-2025, 3.208-2025, 3.209-2025, 3.210-2025, 3.211-2025,</li></ul>

<b>Código:</b> Apo.4.1.Fr.16	<b>Fecha:</b> 22-03-2019	<b>Versión:</b> 3	<b>Página:</b> 3 de 4
------------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

3.212-2025, 3.213-2025, 3.214-2025, 3.215-2025, 3.216-2025, 3.217-2025, 3.218-2025, 3.219-2025, 3.220-2025, 3.221-2025, 3.222-2025, 3.223-2025, 3.224-2025, 3.225-2025, 3.226-2025, 3.227-2025, 3.228-2025, 3.229-2025, 3.230-2025, 3.231-2025, 3.232-2025, 3.233-2025, 3.234-2025, 3.235-2025, 3.236-2025, 3.237-2025, 3.238-2025, 3.239-2025, 3.240-2025, 3.241-2025, 3.332-2025, 3.242-2025, 3.243-2025, 3.244-2025, 3.245-2025, 3.246-2025, 3.247-2025, 3.248-2025, 3.249-2025, 3.250-2025, 3.251-2025, 3.252-2025, 3.253-2025, 3.254-2025, 3.255-2025, 3.256-2025, 3.257-2025, 3.258-2025, 3.259-2025, 3.260-2025, 3.261-2025, 3.262-2025, 3.263-2025, 3.265-2025, 3.266-2025, 3.267-2025, 3.268-2025, 3.269-2025, 3.270-2025, 3.271-2025, 3.272-2025, 3.273-2025, 3.274-2025, 3.275-2025, 3.276-2025, 3.277-2025, 3.279-2025, 3.280-2025, 3.281-2025 y 3.282-2025.

6. Apoyar los procesos de control y seguimiento a la ejecución y terminación de la contratación a cargo de la Dirección que le sean asignados.

**Avance:**

- Durante el periodo en mención solicité ajuste de la documentación, para proceder a la liquidación del contrato 3.273-2022 Contratista: UN&ON SOLUCIONES SISTEMAS DE INFORMACIÓN SAS. De igual manera, realicé la revisión del informe final de supervisión y el acta de liquidación.
- Solicité información al supervisor para la liquidación del contrato suscrito de FONADE.

7. 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.

**Avance:**

- Asistí a dos reuniones para revisar contratación realizada por el Grupo de Contratación Directa.
- Asistí a una reunión para revisar el estado postcontractual de la contratación.
- Asistí a tres reuniones para revisar el análisis de cargas del Grupo de Contratación Directa.

8. 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:**

- Durante el periodo a certificar organicé los documentos resultantes de la gestión de los contratos mencionados en la actividad 5 del presente informe, siguiendo los lineamientos impartidos por el personal a cargo de la gestión documental del grupo de contratación.

9. Alimentar los expedientes con toda la documentación, derivada de las actividades contractuales que le hayan sido asignadas, dentro de los términos establecidos por parte del supervisor del contrato.

**Avance:**

- Durante el periodo en mención, recopilé los documentos resultantes de la gestión de los contratos mencionados en la actividad 5 del presente informe, siguiendo los lineamientos impartidos por el personal a cargo de la gestión documental del grupo de contratación directa y por el personal de la Dirección Administrativa.

**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 4 de 4

**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.



**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 16:16:05 -05'00'

---

FIRMA SUPERVISOR. JUAN MANUEL GUTIERREZ DÍAZ