



Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha31/01/2023

Version6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS12

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

005

2024

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

52351514

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.Compromiso24824

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

22/01/2024

NOMBRE CONTRATISTA

NUBIA TATIANA RAMIREZ ORJUELA

SALDO44,142,000.00

VALOR DEL CONTRATO

88,284,000.00

VALOR ADICIONES

36,049,300.00

FECHA DE INICIO:

23/01/2024

FECHA DE TERMINACION:

31/12/2024

VALOR PAGADO:80,191,300.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:44,142,000.00

% EJECUCIÓN:64

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.	9	PERIODO	HONORARIOS DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	11,035,500.00	0 %	.00		11,035,500.00
		TOTALES		11,035,500.00		.00		

TOTAL A PAGAR

11,035,500.00

Anexos y No. de Folios

Factura

Cuenta de Cobro

Declaracion juramentada Seguridad Social

2

Otros Anexos o Folios

5

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

1

Total de Folios Anexos

8

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

ROJAS ACEVEDO

SONIA LILIANA

Fecha: 2024.10.02

16:13:13 -05'00'

FIRMA:

NOMBRE: SONIA LILIANA ROJAS ACEVEDO

CARGO: COORDINADORA

CEDULA: 52216353

CON_R3041

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 5
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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: 3.005-2024
Nombre del Contratista: NUBIA TATIANA RAMÍREZ ORJUELA
Periodo informe: Del 1 al 30 de septiembre 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, 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.
Avance:	
•	De acuerdo a la asignación efectuada por la Coordinación, adelanté la revisión de los siguientes procesos de selección en su fase de planeación precontractual:
i.	Selección Abreviada por Subasta inversa, de la Dirección de Tecnología, cuyo objeto es: Adquirir soluciones de respaldo de información y sistemas de almacenamiento para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se llevó a cabo la proyección de los documentos de apertura, pliego de condiciones definitivo, adendas, respuestas a observaciones jurídicas, consolidados de respuestas a observaciones, evaluación jurídica, consolidados de evaluación, respuestas a observaciones al informe de evaluación, requerimientos de precios, acompañamiento a evento de subasta y recomendación de adjudicación.
ii.	Selección Abreviada por Subasta inversa, de la Dirección de Tecnología, cuyo objeto es: Adquirir la Renovación tecnológica de las soluciones de

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	2 de 5
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

comunicaciones y seguridad VPNSSL Ivanti del MHCP. Se llevó a cabo la proyección de respuesta y consolidado de respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones, elaboración de los documento de apertura, pliego de condiciones definitivo, respuestas a observaciones jurídicas, consolidados de respuestas a observaciones, evaluación jurídica, consolidados de evaluación, iii. Mínima Cuantía: Realizar la auditoría energética para las sedes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se elabora documento de invitación pública, se proyectan y/o validan respuestas a observaciones, se elabora informe de evaluación jurídica y consolidado, revisión de respuestas y Adenda, así como requerimientos de precios artificialmente bajos, así como de las evaluaciones de ofertas. En la etapa pos contractual, dentro del periodo se continúa con el trámite para acompañamiento y soporte jurídico, por presunto incumplimiento contractual. i. Contrato 3.321-2022, se acompañó jurídicamente las sesiones de audiencia realizadas en el periodo (4), incluida la elaboración de orden del día, citaciones, documentos de apoyo internos y resolución de solicitudes, así como el Auto dictado y oficios derivados de los mismos, conforme a lo decidido.	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. Avance: Avancé en la revisión de los documentos soporte para el trámite de las contrataciones por proceso de selección asignados por la supervisión, de las áreas de Dirección de Tecnología y Subdirección de Servicios según los trámites descritos en la obligación No. 1.
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: Se proyectó el pliego de condiciones definitivo del proceso de Subasta Inversa para la contratación de las Librerías de Back Up y Soluciones VPN SSL.	4. Proyectar los actos administrativos que se deriven de las actuaciones contractuales del Ministerio. Avance: - Del procedimiento sancionatorio relacionado con el Contrato 3-321-2022, se proyecta el Auto 2 y 3, dictado en audiencia, con base en las decisiones del Competente Contractual. - Sobre el proceso de adquisición de la Librería de Backup se proyectó el acto administrativo de adjudicación.
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:	

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

- Realicé el seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de las necesidades de contratación de prestación de servicios que requiere la Dirección de Tecnología y Subdirección de Servicios.

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 este periodo se llevó a cabo la evaluación de las ofertas recibidas en los procesos de Selección Abreviada (2) y Mínima Cuantía (1) conforme a la obligación No.1.
- 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 objeto del informe, no se atendieron derechos de petición. No obstante, se elaboraron comunicados internos y externos relacionados con las decisiones adoptadas por el Competente Contractual, sobre asuntos relacionados con procedimientos administrativos sancionatorios.

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

Avance:

- Se continuó con el trámite por presunto incumplimiento contractual asignado por la Dirección Administrativa, del Contrato No. 3.321-2022, el cual se encuentra en etapa de audiencia.

8. 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 fue requerida esta actividad.

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

Avance:

- Durante el periodo a certificar se llevó a cabo la publicación de los procesos de contratación asignados correspondiente al área de la Dirección de Tecnología, así como los autos del proceso que se surte por presunto incumplimiento contractual.

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	4 de 5
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

10. 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 la Coordinación de Licitaciones y Procesos Especiales, Grupo de Contratación Directa y de la Dirección Administrativa para el trámite de asuntos asignados, seguimiento de tareas, así como Subdirección de Servicios y Dirección de Tecnología.

11. 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:

- Durante el periodo a certificar se gestiona el 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.

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:

- Durante el periodo a certificar se realizó la entrega de los documentos generados en virtud de los trámites asignados, derivados de las actividades contractuales.

13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de los procesos y documentos asignados.

Avance:

- 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, trámites y documentos asignados.

14. Presentar al Supervisor del contrato informes mensuales sobre la ejecución del mismo.

Avance:

A través del presente documento se presenta al supervisor el respectivo informe mensual de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales 3.005-2024 para su consideración y trámite respectivo.

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

Avance:

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

- 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 actividades adicionales. 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.**

**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.

ROJAS ACEVEDO Fecha: 2024.10.01

SONIA LILIANA 18:26:57 -05'00'

SONIA LILIANA ROJAS ACEVEDO

Supervisora