



Hacienda

### Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

**Codigo:** Apo.4.1.Fr002

**Fecha:** 31/01/2023

**Versión:** 6

Para: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS  
2

**DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.	3	006	2026
CONTRATISTA	1026254518		
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.		
FEHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	16/01/2026		No.Compromiso 1226
NOMBRE CONTRATISTA	NATALIA JIMENEZ MELENDEZ		
VALOR DEL CONTRATO	140,589,177.00	ADICIONES	0.00
FECHA DE INICIO:	19/01/2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2026		
VALOR PAGADO:	4,875,925.00	VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	135,713,252.00
		EJECUCIÓN(%):	3

**DATOS ESPECÍFICOS DEL PAGO**

Tipo de Pago	No.	Condición de Pago	Aclaración del Pago	Valor Pago	Iva Aplicado	Valor Iva	Amortización	Total a Pagar
INFORME NO.	2	PERIODO	HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2026	12,189,813.00	0 %	0.00		12,189,813.00
<b>TOTALES</b>				<b>12,189,813.00</b>		<b>0.00</b>		
<b>TOTAL A PAGAR</b>								<b>12,189,813.00</b>

**Anexos y No. de Folios**

Factura		Cuenta de cobro		Declaración juramentada Seguridad Social	1
Otros Anexos o Folios	5	Entrada a Almacén		Constancias de Pago de la Seguridad Social	2
Total de Folios Anexos					8

En calidad de supervisor/interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al período certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita.

**SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES**

**GUTIERREZ DIAZ** Firmado digitalmente por  
**JUAN MANUEL** GUTIERREZ DIAZ JUAN MANUEL  
 Fecha: 2026.03.02 10:50:08 -05'00'

FIRMA:  
 NOMBRE: JUAN MANUEL GUTIERREZ DIAZ  
 CARGO: COORDINADOR  
 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 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:3.006-2026

Nombre del Contratista: NATALIA JIMENEZ MELENDEZ

Periodo informe: Del 1 al 28 de febrero de 2026.

Supervisor: Juan Manuel Gutiérrez Díaz.

Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 22 de febrero de 2026, y entre el 27 y 28 de febrero de 2026.

Vanessa Catherine Ríos Aguillón.

Durante el periodo entre el comprendido 23 y el 26 de febrero de 2026.

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.

### 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 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:

Durante el período informado se brindó acompañamiento jurídico integral en el trámite de cesión de los siguientes contratos:

- Contrato No. 33.044-2025 – DGRESS
- Contrato No. 3.650-2025 – DGPE
- Contrato No. 3.461-2025 – DGPM
- Contrato No. 3.088-2026 – OBP

En desarrollo de lo anterior se realizaron las siguientes actuaciones: Revisión jurídica de las solicitudes de cesión presentadas por los contratistas, verificando la existencia de circunstancias sobrevinientes que justificaran la modificación subjetiva del contrato. Análisis de la procedencia de la cesión conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y las condiciones contractuales pactadas. Verificación del cumplimiento del perfil exigido en los estudios previos

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

frente al cesionario propuesto, incluyendo revisión de hoja de vida y soportes documentales. Revisión y ajuste de los documentos soporte requeridos para la formalización de la cesión.

Con lo anterior se aseguró la continuidad en la ejecución de los objetos contractuales, mitigando riesgos jurídicos y garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y planeación.

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:**

En el marco de la etapa postcontractual, se adelantaron actuaciones orientadas al cierre jurídico de contratos suscritos por distintas dependencias del Ministerio, así:

- Participación en reunión realizada el 9 de febrero de 2026 relacionada con el trámite de liquidación del Contrato No. 3.321-2022 (DGRESS), con el fin de definir ruta jurídica y acciones requeridas para su culminación.
- Revisión y ajuste del proyecto de oficio de remisión del acta de liquidación del Contrato No. 3.321-2022, verificando coherencia documental y cumplimiento de requisitos formales.
- Revisión del proyecto de acta de liquidación y del informe final de supervisión del Contrato No. 3.321-2022, validando correspondencia entre ejecución contractual, obligaciones cumplidas y estado financiero del contrato.
- Revisión del informe de supervisión y acta de liquidación del Contrato No. 13.008-2020 suscrito con FINDETER, verificando consistencia jurídica y determinación adecuada de saldos.
- Revisión del informe de supervisión y acta de liquidación del Contrato No. 3.059-2025 suscrito con ORACLE – Dirección de Tecnología, asegurando la correcta estructuración del cierre contractual.

Estas actuaciones permitieron avanzar en la culminación formal de los contratos referidos, garantizando seguridad jurídica en la etapa de liquidación y fortaleciendo la trazabilidad documental del proceso.

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:**

No se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación durante el periodo reportado, en razón a que no se asignaron procesos con dicha naturaleza.

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

**Avance:**

No se adelantaron actividades en el marco de esta obligación durante el mes informado, en razón a que no se asignaron procesos con dicha naturaleza.

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.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 5

**Avance:**

Durante el periodo reportado se realizó el seguimiento integral a los tramites contractuales asignados, verificando la completitud documental y de etapas operativas, así como la ejecución y atención oportuna a los requerimientos de las áreas usuarias. Estas acciones se desarrollaron en articulación con las dependencias solicitantes y con el Grupo de Contratación Directa, garantizando el flujo adecuado de información y la trazabilidad de cada proceso.

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:**

En el período reportado no se surtieron actuaciones que demandaran revisión o evaluación jurídica en los términos previstos en la presente obligación, de acuerdo con la distribución de cargas y asignaciones efectuadas por la dependencia.

7. Dar respuesta a 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 reportado no se asignaron requerimientos o peticiones formales por parte del supervisor. No obstante, se mantuvo la disposición permanente para atender las solicitudes que se presenten, garantizando la respuesta oportuna dentro de los términos de ley y conforme a los lineamientos de la Dirección Administrativa.

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

**Avance:**

Durante el periodo reportado no se asignaron procesos de presunto incumplimiento para soporte jurídico. No obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender este tipo de actuaciones en caso de ser requeridas, conforme a los lineamientos del Grupo de Contratación Directa y la normatividad aplicable.

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

**Avance:**

No se recibieron solicitudes de entes de control durante el periodo reportado.

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

**Avance:**

En cumplimiento de la presente obligación, se efectuó la publicación en la plataforma SECOP II de los documentos correspondientes a los siguientes trámites de cesión contractual:

- Contrato No. 33.044-2025 – DGRESS
- Contrato No. 3.650-2025 – DGPE
- Contrato No. 3.461-2025 – DGPM

Las publicaciones incluyeron la verificación previa de la integridad documental, coherencia entre el acto de cesión y sus soportes, y correcta asociación en el expediente electrónico del proceso contractual correspondiente, garantizando la trazabilidad y transparencia del trámite.

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

Con lo anterior se aseguró el cumplimiento del principio de publicidad y de las obligaciones de reporte en la plataforma transaccional.

**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.

**Avance:**

En cumplimiento de la presente obligación, se participó activamente en espacios de definición de lineamientos internos en materia contractual, así:

**2 y 9 de febrero de 2026:** Participación en reuniones del Grupo de Contratación, en las cuales se abordaron aspectos relacionados con criterios de gestión contractual, seguimiento a trámites en curso y unificación de criterios jurídicos aplicables a los procesos adelantados por las dependencias del Ministerio.

**10, 11, 12 y 13 de febrero de 2026:** Participación en mesas de trabajo para la revisión y ajuste del Manual de Supervisión, analizando la estructura del documento, roles y responsabilidades, fortalecimiento de controles en etapa de ejecución y liquidación contractual, y armonización con la normativa vigente.

**25 de febrero de 2026:** Participación en reunión relacionada con la liquidación de contratos del área de Talento Humano, orientada a revisar lineamientos para el cierre contractual y estandarización de criterios en la etapa postcontractual.

**26 y 27 de febrero de 2026:** Participación en jornadas de revisión de formatos asociados al Manual de Supervisión, con el fin de mejorar la claridad, trazabilidad y aplicabilidad de los instrumentos utilizados por los supervisores contractuales.

Estas actuaciones contribuyeron al fortalecimiento institucional en materia de supervisión y gestión contractual, promoviendo criterios unificados y mejores prácticas en el desarrollo de los procesos de selección y ejecución de contratistas.

**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 reportado se garantizó el adecuado manejo, organización y archivo de los expedientes contractuales a cargo, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y las directrices de gestión documental institucional. Los expedientes se mantienen actualizados y organizados según las hojas de ruta del Grupo de Contratación Directa, asegurando la trazabilidad y disponibilidad de la información contractual.

**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:**

Durante el periodo reportado se efectuaron las entregas de los expedientes contractuales asignados, garantizando que cada uno contara con la documentación completa, debidamente

**Código:** Apo.4.1.Fr.16

**Fecha:** 22-03-2019

**Versión:** 3

**Página:** 5 de 5

organizada conforme a los lineamientos del Grupo de Contratación Directa.

**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: 2026.03.02 08:57:44 -05'00'

**FIRMA SUPERVISOR. JUAN MANUEL GUTIERREZ DÍAZ**

**RIOS AGUILLON  
VANESSA CATHERINE**

Firmado digitalmente por  
RIOS AGUILLON VANESSA  
CATHERINE

**FIRMA SUPERVISOR. VANESSA CATHERINE RIOS AGUILLON**