



Apo.4.1.Fr.002 Cumplido para Pago

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha31/01/2023

Versión6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS3

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.30662025

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA1015453615

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.Compromiso26125

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

29/01/2025

NOMBRE CONTRATISTA

JUAN PABLO GARCIA MIRANDA

SALDO83,200,313.00

VALOR DEL CONTRATO

104,484,114.00

VALOR ADICIONES

.00

FECHA DE INICIO:

04/02/2025

FECHA DE TERMINACION:

03/11/2025

VALOR PAGADO:21,283,801.00

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:83,200,313.00

% EJECUCIÓN:20

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 30 DE ABRIL 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

6

Entrada a Almacen

Constancias de pago de la seguridad social

2

Total de Folios Anexos

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: 2025.04.30 20:45:23 -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 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: 3.066-2025

Nombre del Contratista: JUAN PABLO GARCÍA MIRANDA

Periodo reportado en el informe: Del 01 al 30 de abril 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:

- Se realizó el acompañamiento jurídico a la Dirección de Apoyo Fiscal en la estructuración de 7 contratos de prestación de servicios profesionales durante el periodo reportado. Siendo el primero el 3.294-2025 suscrito con JUAN SEBASTIÁN MERA VILLEGAS y el último, el 3.301-2025 suscrito con JUAN ALBERTO RUBRICHE CÁRDENAS, en el período reportado.
- Se realizó el acompañamiento jurídico a la Subdirección de Gestión del Talento Humano en la estructuración de un Convenio Interadministrativo a suscribirse con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior – ICETEX, para la constitución de un Fondo con el que se otorgarán créditos condonables a los funcionarios del Ministerio para estudios en el interior del país. Para el 30 de abril, se encuentra en trámite en la plataforma SECOP II.

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

- Se realizó el acompañamiento jurídico a la Subdirección de Gestión del Talento Humano en la estructuración de un Convenio Interadministrativo a suscribirse con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios en el Exterior – ICETEX, para la constitución de un Fondo con el que se otorgarán créditos condonables a los funcionarios del Ministerio para estudios de bilingüismo. Para el 30 de abril, los documentos previos y proyecto de clausulado se encuentran en revisión del ICETEX.
- Se realizó la revisión previa desde el componente jurídico de cuatro (4) actas de liquidación del reparto asignado.

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:

- Se realizó el trámite hasta la suscripción de 7 contratos de prestación de servicios profesionales.
- Se realizó el trámite previo de revisión, asesoría y estructuración de 2 convenios interadministrativos.

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:

- Proyecté 7 minutas de contratos de prestación de servicios profesionales, de la Dirección de Apoyo Fiscal.
- Proyecté 2 minutas de convenios interadministrativos; una se encuentra en trámite en la plataforma SECOP II y la segunda se encuentra en revisión del ICETEX.

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

Avance:

- Se proyectó el Acto Administrativo N°. GCD-No. 06 DE 2025, *"Por medio del cual se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, para justificar una contratación directa"* relativa al Convenio Administrativo con el ICETEX para estudios en el interior del país.

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

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:

- Realicé el seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 7 necesidades de la Dirección General de Apoyo Fiscal.
- Realicé el seguimiento al desarrollo de la etapa de planeación de 2 necesidades de la Subdirección de Gestión del 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:

- Se realizó revisión jurídica de los documentos presentados en la etapa de planeación de 7 necesidades de la Dirección General de Apoyo Fiscal.
- Se realizó la revisión jurídica de los documentos presentados en la etapa de planeación de 2 necesidades de la Subdirección de Gestión del 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:

- No se requirió el cumplimiento de esta obligación durante el periodo reportado por parte de la supervisión.

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

Avance:

- No se requirió el cumplimiento de esta obligación durante el período reportado por parte de la supervisión.

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

Avance:

- No se requirió el cumplimiento de esta obligación durante el período reportado por parte de la supervisión.

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

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

Avance:

- Se realizó la publicación de los documentos pertenecientes a 7 contratos de prestación de servicios profesionales.
- Se realizó la publicación de los documentos pertenecientes a 1 convenio 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 Administrativa y la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

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 recopiló la información pertinente de 8 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 realizó entrega de 8 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:** 5 de 5**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: 2025.05.06 14:30:20
-05'00'

FIRMA SUPERVISOR