



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 3

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.  .  -

CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO  **No.Compromiso**

FEHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO  **26926**

NOMBRE CONTRATISTA

VALOR DEL CONTRATO  ADICIONES  SALDO

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACIÓN:

VALOR PAGADO: 10,333,333.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 99,666,667.00 EJECUCIÓN(%): 9

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.	3	PERIODO	HONORARIOS MES DE MARZO DE 2026	10,000,000.00	0 %	0.00		10,000,000.00
<b>TOTALES</b>				<b>10,000,000.00</b>		<b>0.00</b>		
<b>TOTAL A PAGAR</b>								<input type="text" value="10,000,000.00"/>

Anexos y No. de Folios

Factura	<input type="text"/>	Cuenta de cobro	<input type="text"/>	Declaración juramentada Seguridad Social	<input type="text" value="1"/>
Otros Anexos o Folios	<input type="text" value="4"/>	Entrada a Almacén	<input type="text"/>	Constancias de Pago de la Seguridad Social	<input type="text" value="2"/>
Total de Folios Anexos					<input type="text" value="7"/>

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

FIRMA:

ROJAS ACEVEDO SONIA LILIANA

Firmado digitalmente por ROJAS ACEVEDO SONIA LILIANA Fecha: 2026.04.01 09:33:16 -05'00'

NOMBRE: SONIA LILIANA ROJAS ACEVEDO

CARGO: COORDINADORA

CÉDULA: 52216353

<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: 3.112-2026  
Nombre del Contratista: DIANA MARCELA GONZÁLEZ BOCACHICA  
Periodo informe: del 1 al 31 de marzo de 2026

Supervisores:  
JUAN MANUEL GUTIÉRREZ DÍAZ: Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 29 de marzo de 2026.

SONIA LILIANA ROJAS ACEVEDO: Durante el periodo entre el comprendido entre el 30 y el 31 de marzo de 2026.

Área perteneciente: Grupo de Contratación Directa.  
Dirección: Dirección Administrativa.

**2. OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar servicios profesionales a la Dirección Administrativa para efectuar la consolidación, validación y reporte de la información asociada a la gestión contractual del Ministerio de Hacienda de Crédito Público, de acuerdo con la programación de las necesidades contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

<p>1. Prestar los servicios para la gestión, administración y tratamiento de la información de la Entidad, garantizando su integridad, disponibilidad, calidad y oportunidad, conforme a los lineamientos internos y a la normativa aplicable.</p> <p><b>Avance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el periodo en mención apoyé la revisión de los pagos realizados durante el año 2025 a los contratos de persona natural y jurídica con destino al informe del Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP con destino para la Contaduría General de la Republica.</li><li>• Realicé la revisión del informe de austeridad correspondiente al último trimestre del 2025. Así mismo se realizó una revisión del informe de contratos vigentes a 31 de diciembre de 2025, enviado a control interno, teniendo en cuenta que se solicitaron ajustes, por parte de la OCI.</li><li>• Apoyé la elaboración de los reportes semanales de información, para ser presentados en el Comité de la Dirección Administrativa. De igual manera, asistí a los comités realizados durante el mes de marzo de 2026.</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>• Por solicitud de la Dirección Administrativa, realicé ajustes al informe de los contratos y modificaciones suscritas durante el segundo semestre de 2025, de cara a la presentación del informe con destino al Congreso de la República de Colombia.</li></ul>
<p>2. Acompañar las actividades relacionadas con el seguimiento periódico de las necesidades programadas en el PAA.</p> <p><b>Avance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realicé la revisión del PAA, con respecto a la programación de las necesidades de contratos con personas naturales para el año 2026, para establecer si se requiere un contrato nuevo o una modificación.</li><li>• Realicé la revisión de la programación de la contratación para el año 2027 para el Grupo de Contratación Directa – GCD. Esto fue remitido a la Dirección Administrativa.</li><li>• Reiteraré la solicitud de información, con respecto a las líneas programadas de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social y el Grupo SIIF.</li></ul>
<p>3. Elaborar, consolidar y presentar reportes e informes técnicos y estadísticos, periódicos o especiales, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad y dentro de los plazos establecidos.</p> <p><b>Avance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé de la respuesta con destino a la H. S. Andrés Eduardo Forero Molina, en lo que refiere al valor de los contratos y al número de contratistas, para las vigencias 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026. Así mismo, la relación de los contratistas por prestación de servicios, para estas mismas vigencias.</li><li>• Remití relación de supervisores, para la Dirección de Tecnología y la Subdirección de Servicios, por solicitud del Coordinador del Grupo de Contratación Directa.</li><li>• Apoyé la revisión de información para dar respuesta a la solicitud, con respecto a la existencia de convenios vigentes para consulta de aplicativos del VUR, CIFIN, RUES u otras entidades o plataformas de consulta.</li><li>• Apoyé de la respuesta con destino a la H. S. Maria Fernanda Cabal, en lo que refiere al valor de los contratos y al número de contratistas, para las vigencias, 2024, 2025 y 2026.</li><li>• Elaboré el informe de relación de contratistas vigentes para las vigencias 2025, 2026, con honorarios superiores a 10 millones de pesos y cesiones suscritas, para estos contratos, con destino a Sintramérito Hacienda.</li><li>• Apoyé la consolidación de información, con respecto a la ruta de financiación estatal previa a las campañas electorales.</li></ul>
<p>4. Implementar y aplicar controles de calidad de la información, orientados a la validación, verificación y corrección de datos, con el fin de minimizar riesgos de error y garantizar la confiabilidad de los productos entregados.</p> <p><b>Avance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participé en cuatro mesas junto con el Grupo de Licitaciones y Procesos especiales y la Dirección de Tecnología, para revisar el estado de la información que se genera en los diferentes informes producidos por el aplicativo APEX, de cara a garantizar la completitud de la información producida.</li></ul>
<p>5. Apoyar los procesos de análisis de información y generación de insumos técnicos que sirvan de soporte para la toma de decisiones institucionales.</p> <p><b>Avance:</b></p>

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

- Apoyé la elaboración de los reportes semanales de información, para ser presentados en el Comité de la Dirección Administrativa, incluyendo los avances y retos que se tienen en materia de la gestión contractual, semanalmente.
- Apoyé la consolidación del informe de gestión para el año 2025, en lo relacionado al Grupo de Contratación Directa.

6. Acompañar las actividades de seguimiento a los trámites administrativos que comporten la gestión contractual a cargo de la Dirección Administrativa, en la etapa precontractual, contractual y postcontractual para la adquisición de bienes y servicios.

**Avance:**

- Apoyé la revisión del acta de aprobación de pólizas, para el contrato 3.332-2022, para liquidación. Así mismo, realicé revisión al acta de liquidación y solicité ajustes a la documentación del contrato en mención, para proceder a la liquidación.
- Apoyé la consolidación de la información relacionada con la programación de las liquidaciones, para el año 2026.
- Apoyé la legalización de las siguientes cesiones: 3.083-2026 y 33.043-2025.
- Solicité la revisión de la póliza asociada a la liquidación del contrato 3.332-2022 suscrito con Telmex, a los corredores de la Entidad. De igual manera se le solicitó a la Dirección de Tecnología, el cargue de la misma en SECOP, para proceder a su aprobación.
- Apoyé la aprobación de la póliza asociada al contrato 6.001-2024 posterior a la revisión del supervisor del contrato y a los corredores de la entidad.
- Apoyé la revisión de los pagos del contrato 3.493-2023, cargados en la página del SECOP. De igual manera, realicé una revisión del informe final y del acta de liquidación. Estas revisiones, se remitieron a la abogada encargada de realizar la revisión de la liquidación.
- Apoyé la revisión de la documentación asociada a los pagos de cinco contratos suscritos con persona jurídica con respecto al cumplimiento de los requisitos para el pago.

7. Brindar información a las diferentes áreas de la Entidad sobre el estado de los trámites de contratación cuya asesoría se encuentre a cargo del Grupo de Contratación Directa.

**Avance:**

- Durante el periodo remití información con respecto a la consulta sobre la calidad de contratista, para una persona con destino al Grupo de Administración de Personal.
- Por solicitud de la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social, remití dos informes de relación de contratos vigentes del FONPET.
- Por solicitud de la Dirección de Tecnología, se remitió relación de contratos vigentes de personas naturales, a marzo de 2026.
- Por solicitud del Grupo de Competencias y Desarrollo Humano, se remitió relación de contratos vigentes de personas naturales, al 31 de diciembre de 2025.

8. Alimentar los expedientes con la documentación derivada de las actividades contractuales que le hayan sido asignadas, de acuerdo con las hojas de ruta implementadas en el área y lineamientos de gestión documental de la Entidad, 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 6 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

9. Participar en la revisión de la información contenida en los expedientes contractuales para la atención de las auditorías que se practiquen sobre la gestión contractual a cargo de la Dirección Administrativa.

**Avance:**

- Apoyé la revisión de la documentación para dar respuesta al requerimiento de la Contraloría General de la República con respecto a una muestra de contratos suscritos en el año 2025 y vigencias anteriores.

**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 de este de acuerdo con lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo de este.

**GUTIERREZ DIAZ**  
**JUAN MANUEL**

Firmado digitalmente por  
GUTIERREZ DIAZ JUAN MANUEL  
Fecha: 2026.03.29 18:31:33  
-05'00'

FIRMA SUPERVISOR. JUAN MANUEL GUTIÉRREZ DÍAZ. Periodo de supervisión: 1 y el 29 de marzo de 2026.

**ROJAS ACEVEDO**  
**SONIA LILIANA**

Firmado digitalmente por  
ROJAS ACEVEDO SONIA  
LILIANA  
Fecha: 2026.03.31 19:50:10  
-05'00'

FIRMA SUPERVISORA. SONIA LILIANA ROJAS ACEVEDO: Durante el periodo entre el comprendido entre el 30 y el 31 de marzo de 2026.