I. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA					
Nombre:	**Adriana Marcela Betancourt Martínez**				
Tipo de identificación (marque X según corresponda):	**Cédula de ciudadanía**	**X**	**N.I.T.**		
Número de identificación:	**1.121.912.179 Villavicencio**				

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATO							
Número de contrato:	**CCE-148-2023**						
Fecha de Inicio	**23**	**02**	**2023**	**Fecha de Terminación**	**15**	**12**	**2023**
Valor total del contrato:	**$69.387.090**			**Número de compromiso presupuestal- RP:**	**18023**		
Objeto del contrato:	**Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico para la revisión jurídica de instrumentos contractuales y la documentación de los resultados, además de apoyar la generación de insumos y documentos técnicos del Sistema de Compra Pública desde el punto de vista legal**						

III. DETALLE PARA PAGO							
Medio de cobro (escriba consecutivo según corresponda):	**Cuenta de cobro**	**X**	**Factura**				
Periodo informado desde:	**01**	**04**	**2023**	**hasta**	**30**	**04**	**2023**
Valor por cobrar en número:	**$**	**7.000.000**					

IV. INFORMACIÓN DE APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla	25860101		
Fecha de pago	02	05	2023

V. PRODUCTO ESTRATÉGICO ASOCIADO	
Seleccione marcando X en los productos estratégicos de catálogo de oferta institucional asociados a su contrato y su quehacer institucional.	
Documentos técnicos – Análisis de información o estudios del SCP	X

VI. DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES DE CONFORNE A LA OBLIGACIÓN		
No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES
1	Acordar con la Supervisión del contrato el Plan de Trabajo establecido para la ejecución del objeto contractual y acreditar su cumplimiento.	Esta actividad fue cumplida al 100% en febrero de 2023, tal como se estipuló en el plan de trabajo de la contratista.
2	Desarrollar análisis jurídico sobre la aplicación efectiva de los diferentes instrumentos contractuales, así como de los sectores de impacto dentro del sistema de compra pública.	En el período a cobrar no se asignaron a la contratista la revisión de procesos con documento tipo para entregar en el período a cobrar. En los anteriores meses se ha ejecutado está actividad.
3	Apoyar en la respuesta a peticiones y solicitudes internas y externas que se asignen al interior del grupo, y la subdirección.	Se atendió la solicitud interna de generación del Informe de la Subdirección EMAE sobre las encuestas de satisfacción realizadas a las tres sesiones de GAEC y dos encuestas a las sesiones por demanda de AE dirigida a Bogotá y Bucaramanga, además construí las conclusiones del Informe. Se atendió la solicitud interna de revisión y aportes por parte de la SEMAE en la elaboración del Manual de Requisitos Habilitantes según actualización 2023. Se pueden consultar las evidencias en el SharePoint – link: EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 3
4	Apoyar y/o ejecutar la revisión de procesos contractuales para contribuir a la estructuración de análisis y estudios del sistema de compra pública.	Se dio cumplimiento a lo pactado en el Plan de Trabajo, para el mes de marzo de 2023, la contratista debía mostrar un avance del 30% dentro de esta obligación contractual. Por lo anterior, se descargó el PAA de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente vigencia 2022 junto con las 81 actualizaciones que surgieron en la vigencia 2022 como insumo del análisis. Igualmente, se elaboró un bosquejo de matriz en Excel para el análisis de lo planeado v/s lo ejecutado en el PAA de la vigencia 2022 de la ANCP - CCE. Se puede consultar la evidencia en el Sharepoint - link: EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 4
5	Elaborar documentos de carácter infográfico que muestren el comportamiento de los principales resultados a los estudios que se llevan a cabo al interior del grupo.	Durante el período a cobrar esta actividad no fue encomendada.

6	Apoyar el seguimiento a la ejecución y supervisión de los contratos que se ejecutan como parte del cumplimiento de actividades del grupo de observatorio oficial de contratación estatal.	Se revisó la cuenta de cobro de marzo de: NATALIA ESTEFANIA MORENO MIER, CRISTIAN DAVID HERNÁNDEZ OSPINA, DIEGO FERNANDO TORRES SILVA Y ANDRES FELIPE URREA. Se puede consultar la evidencia en el Sharepoint - link:
7	Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.	No aplica, la contratista no está obligada a facturar electrónicamente.

VII. OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO	
Nombre del supervisor:	Natalia Montoya Jiménez
Cargo del supervisor:	Gestor T1-15
Observaciones del supervisor:	N.A.
Revisado y aprobado para pago (si/no):	Si y cumple a satisfacción
Se ha materializado algún riesgo de contratación (si/no):	No
Justificación en caso afirmativo de materialización de riesgos del contrato:	N.A.

VIII. FIRMA DEL SUPERVISOR

El supervisor certifica que:

1. El contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el periodo.
2. El contratista dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes Sistema General de Seguridad Social, el cual fue verificado en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento del parágrafo 4º del artículo 24 del Decreto Ley 2106 de 2019.

Firma: 

Nota: Estimado supervisor; recuerde cargar **este** documento en versión pdf en el SECOPII, para la aprobación del pago del contratista.