FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DOCUMENTO DE REFERENCIA: PT-A-CT-08

1. DATOS DE CONTRATO

CONTRATISTA	MARIA FERNANDA RAMON OCHOA			CC. No	1094246602
DEPENDENCIA	DIRECCION DE CONTRATACION			No CONTRATO	BOG-1451-2023
FECHA DE INICIO DEL CTO	1/09/2023			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	31/12/2023
No CDP	101723	No RP	244723	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE PLANILLA PILA	7896377088			FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA	30/10/2023

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL				FECHA DE MODIFICACIÓN	dd/mm/aaaa
VALOR DE MODIFICACIÓN		FECHA PRORROGA DESDE / HASTA		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
NOMBRE CEDENTE				IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE CESIONARIO				IDENTIFICACIÓN	
FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA	dd/mm/aaaa	FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE / HASTA		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

3. PERIODO DE REPORTE

MES DE PAGO	OCTUBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	04	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO	02

4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	Evidencia disponible en:	Ruta en Disco G: compartido y/o PDFs y/o OneDrive y/oTeams y/o Planner y/o correo electrónico maria.ramon@esap.edu.co
		Avance Global	Detalle de las actividades o productos
1, Proyectar los pliegos de condiciones, actos administrativos, respuestas a las observaciones de carácter jurídico, informes de evaluación y demás documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de contratación que requiera la entidad.	Durante el periodo a certificar, se brindo apoyo juridico en la estructuracion de los siguientes procesos de contratacion: - Se brindo apoyo juridico en la revision y cargue de los siguientes Contrato: BOG 1642, 1651, 1674, 1675, 1676, 1679, 1980, 1681, 1700 de 2023	50%	Durante el periodo a certificar, se brindo apoyo juridico en la estructuracion de los siguientes procesos de contratacion: - Se brindo apoyo juridico en la revision y cargue de los siguientes Contrato: BOG 1642, 1651, 1674, 1675, 1676, 1679, 1980, 1681, 1700 de 2023
2. Participar como miembro del comité evaluador jurídico de las propuestas presentadas en desarrollo de los procesos de selección adelantados por la Dirección de Contratación de la Entidad.	No se asigino dicha actividad	50%	No se asigino dicha actividad
3. Apoyar desde el componente jurídico, la elaboración de los estudios del sector y del mercado.	No se asigino dicha actividad	50%	No se asignó dicha actividad.
4. Elaborar las minutas de contratos y convenios, como también de adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones y cualquier otra actuación que deba surtirse.	Se efectuo el tramite de modificacion y prorroga 1395 de 2023 Se efectuo el tramite de Adicion y Prorroga 469,1209, 1355, 1354, 1356 -2023	50%	Se efectuo el tramite de modificacion y prorroga BOG- 1395 de 2023 Se efectuo el tramite de Adicion y Prorroga BOG 469,1209, 1355, 1354, 1356 -2023
5, Proyectar conceptos y respuestas a los derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Se devolvio el derecho de peticion radicado al area a fin de que se anexe la informacion requerida	50%	Evidencia consta en el correo electronico
6. Realizar la revisión de las garantías solicitadas por la entidad en los diferentes procesos contractuales.	Durante el periodo a certificar, se efectuo la revision de las polizas de seguro de cumplimiento de los contratos celebrados en el mes de Octubre de los contratos BOG- 1642, 1651, 1674, 1675, 1676, 1679, 1980, 1681, 1700, de 2023. Asi mismo se realizo la revision de las modificacion y prorrogas 1395, 469,1209, 1355, 1354, 1356 de 2023	50%	Evidencia consta en cada expediente electronico de la plataforma SECOP 2 .
7, Adelantar la publicación y seguimiento de los trámites y procesos contractuales que adelante la Dirección de Contratación en el Secop II o en las diferentes plataformas destinadas por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato, hasta la culminación de la totalidad del trámite contractual.	Se adelanto la publicación y seguimiento de los trámites y procesos contractuales y cargue en el Secop II de los siguientes Contrato: BOG 1642, 1651, 1674, 1675, 1676, 1679, 1980, 1681, 1700 de 2023	50%	Evidencia consta en cada expediente electronico de la plataforma SECOP 2 .
8, Apoyo en la proyección de las actas de liquidación, de finalización y/o cierre financiero de contratos y convenios, previa solicitud de los supervisores de los mismos.	Se realizo cierre de los contratos: BOG-236-2019; BOG-235-2019; BOG-239-2019; BOG-234-2019; BOG-239-2019; BOG-237-2019; BOG-310-2019; BOG-238-2019; Bog-142-2020; Bog-134-2020; BOG-249-2020; BOG-330-2020; BOG-329-2020; BOG-371-2020; BOG-879-2020; BOG-183-2021; BOG-181-2021; BOG-180-2021; BOG-179-2021; BOG-182-2021; BOG-178-2021; BOG-989-2021; BOG-202-2022; BOG-203-2022; BOG-204-2022; BOG 890-2022; BOG-891-2022; BOG-894-2022; BOG-888-2022; BOG-889-2022;	50%	Evidencia consta en cada expediente electronico de la plataforma SECOP 2
9. Apoyar el desarrollo de los procesos sancionatorios requeridos por los supervisores de los contratos.	No se asigino dicha actividad	50%	No se asignó dicha actividad.
10. Apoyar las actividades que requiera la Dirección de Contratación en cumplimiento de sus competencias, en las diferentes etapas precontractual, contractual o, poscontractual, solicitadas por las diferentes dependencias de la Sede de la Dirección Nacional y de las Direcciones Territoriales de la entidad.	Se tramito la reasignacion de supervisor del Contrato BOG 1364 de 2023	50%	Evidencia soportada en el correo electronico.
11. Realizar los informes requeridos por el supervisor en lo relacionado con los procesos de contratación que se adelanten.	No se asigino dicha actividad	50%	No se asignó dicha actividad.
12, Asistir oportunamente a las reuniones que le sea convocado en desarrollo de las obligaciones derivadas de su objeto contractual.	Se asistio oportunamente a cada una de las reuniones programadas por la Supervisora del Contrato, como aquellas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones	50%	Evidencia consta en el correo electronico
13. Cumplir con las demás instrucciones que sean impartidas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto del mismo, con calidad, oportunidad y pertinencia.	Se asigno la realizacion de las siguientes actividades: - Se brindo apoyo y se asitio a las reuniones programadas mediante la cual se estarizan los procedimientos de contratacion	50%	Se brindo apoyo y se asitio a las reuniones programadas mediante la cual se estarizan los procedimientos de contratacion

5. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

NOMBRE SUPERVISOR	ANA LUCIA OSORIO SEPULVEDA	DEPENDENCIA	DIRECCION DE CONTRATACION

FIRMA DE SUPERVISOR:

FIRMA DE CONTRATISTA: