Escuela Superior de Administración Pública	**FORMATO** **INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO** **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015**	**CÓDIGO: RE-A-CT-140** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 04-10-2023**

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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	**7902155761**			**FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA**	**21/11/2023**

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	**NOVIEMBRE**	**PAGOS TOTALES DEL CONTRATO**	**04**	**NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO**	**03**

4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES**	**Evidencia disponible en:** **Avance Global**	**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** **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 brindó apoyo jurídico en la estructuración de los siguientes procesos de contratación: Se brindo apoyo jurídico en la revisión y cargue de los siguientes Contrato: BOG-1700-2023 Se brindo apoyo jurídico en la publicación y cargue de los siguientes procesos: ESAP-CM-004-2023 y ESAP-CM-004-2023.	75%	Durante el periodo a certificar, se brindó apoyo jurídico en la estructuración de los siguientes procesos de contratación: Se brindo apoyo jurídico en la revisión y cargue de los siguientes Contrato: BOG-1700-2023 Se brindo apoyo jurídico en la publicación y cargue de los siguientes procesos: ESAP-CM-004-2023 y ESAP-CM-004-2023.
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.	Se participo como miembro del comité evaluador del proceso: ESAP-SASI-005-2023, cuyo objeto consiste en: "Prestar los servicios de custodia, préstamo y digitalización del acervo documental de la ESAP a nivel nacional, de acuerdo con los criterios establecidos en el Acuerdo 008 de 2014	75%	Se participo como miembro del comité evaluador del proceso: ESAP-SASI-005-2023, cuyo objeto consiste en: "Prestar los servicios de custodia, préstamo y digitalización del acervo documental de la ESAP a nivel nacional, de acuerdo con los criterios establecidos en el Acuerdo 008 de 2014
3. Apoyar desde el componente jurídico, la elaboración de los estudios del sector y del mercado.	Se efectuo el tramite de Adicion y Prorroga BOG-1354-2023; BOG-1355-2023; BOG-1356-2023 y BOG-1491-2023	75%	Se efectuo el tramite de Adicion y Prorroga BOG-1354-2023; BOG-1355-2023; BOG-1356-2023 y BOG-1491-2023
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 Adicion y Prorroga BOG-1354-2023; BOG-1355-2023; BOG-1356-2023 y BOG-1491-2023	75%	Se efectuo el tramite de Adicion y Prorroga BOG-1354-2023; BOG-1355-2023; BOG-1356-2023 y BOG-1491-2023
5, Proyectar conceptos y respuestas a los derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Se efectuo el tramite de Adicion y Prorroga BOG-1354-2023; BOG-1355-2023; BOG-1356-2023 y BOG-1491-2023	75%	Se efectuo el tramite de Adicion y Prorroga BOG-1354-2023; BOG-1355-2023; BOG-1356-2023 y BOG-1491-2023
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 Noviembre de los contratos BOG- 1700-2023. Asi mismo se realizo la revision de las modificacion y prorrogas BOG-1354-2023; BOG-1355-2023; BOG-1356-2023 y BOG-1491-2023	75%	Durante el periodo a certificar, se efectuo la revision de las polizas de seguro de cumplimiento de los contratos celebrados en el mes de Noviembre de los contratos BOG- 1700-2023. Asi mismo se realizo la revision de las modificacion y prorrogas BOG-1354-2023; BOG-1355-2023; BOG-1356-2023 y BOG-1491-2023
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 publico los procesos de selección ESAP-CM-004-2023 y ESAP-CM-004-2023.	75%	Se publico los procesos de selección ESAP-CM-004-2023 y ESAP-CM-004-2023.
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 el cierre de los siguientes contratos: BOG-720-2018; BOG-721-2018; BOG-722-2018; BOG-922-2018; BOG-126-2019; BOG-303-2019; BOG-546-2019; CO1.PCCNTR.1253853; BOG-041-2020; BOG -043-2020; BOG -048-2020; Bog-089-2020; Bog-088-2020; BOG- 078-2020; BOG-291-2020; Bog-313-2020; BOG-491-2020; BOG-006-2021; BOG-085-2021; BOG-128-2021; BOG-130-2021; BOG-131-2021; BOG-127-2021; BOG-126-2021; BOG-302-2021; BOG-632-2021; BOG-008-2022; BOG-178*-2020; BOG-001-2021; BOG-003-2021; BOG-013-2020; BOG-012-2021;	75%	Se realizo el cierre de los siguientes contratos: BOG-720-2018; BOG-721-2018; BOG-722-2018; BOG-922-2018; BOG-126-2019; BOG-303-2019; BOG-546-2019; CO1.PCCNTR.1253853; BOG-041-2020; BOG -043-2020; BOG -048-2020; Bog-089-2020; Bog-088-2020; BOG- 078-2020; BOG-291-2020; Bog-313-2020; BOG-491-2020; BOG-006-2021; BOG-085-2021; BOG-128-2021; BOG-130-2021; BOG-131-2021; BOG-127-2021; BOG-126-2021; BOG-302-2021; BOG-632-2021; BOG-008-2022; BOG-178*-2020; BOG-001-2021; BOG-003-2021; BOG-013-2020; BOG-012-2021; BOG-008-2021; BOG-010-2021; BOG-014-2021; BOG-111-2021; BOG-239-2019
9. Apoyar el desarrollo de los procesos sancionatorios requeridos por los supervisores de los contratos.	Se presto colaboración a la Dirección de Contratación en los tramites asignados durante el periodo informado incluido las tareas de esta actividad	75%	Se presto colaboración a la Dirección de Contratación en los tramites asignados durante el periodo informado incluido las tareas de esta 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	Se tramito la reasignacion de supervisor del Contrato BOG 1364 de 2023	75%	Se tramito la reasignacion de supervisor del Contrato BOG 1364 de 2023
11. Realizar los informes requeridos por el supervisor en lo relacionado con los procesos de contratación que se adelanten.	Se presto colaboración a la Dirección de Contratación en los tramites asignados durante el periodo informado incluido las tareas de esta actividad	75%	Se presto colaboración a la Dirección de Contratación en los tramites asignados durante el periodo informado incluido las tareas de esta 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	75%	Se asistio oportunamente a cada una de las reuniones programadas por la Supervisora del Contrato, como aquellas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones
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 el plan de contigencia 2024	75%	Se asigno la realizacion de las siguientes actividades: - Se brindo apoyo y se asitio a las reuniones programadas mediante la cual se estarizan el plan de contigencia 2024

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**	

FIRMA DE SUPERVISOR:	**FIRMA DE CONTRATISTA:**