Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03
VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

I.	INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				
Nombre:	NATALIA BULLA JARAMILLO				
Tipo de identificación (marque X según corresponda):	**Cédula de ciudadanía**	**X**	**N.I.T.**		
Número de identificación:	1.110.512.830				
Nombre de Representante Legal: (En caso que aplique)					
Número de identificación					
Tipo de identificación (Correspondiente al Representante legal):	**Cédula de Ciudadanía**		**Cedula de Extranjería**		

II.	INFORMACIÓN DEL CONTRATO						
Número de contrato	**CCE-121-2025**						
Fecha de Inicio de ejecución (Conforme a fecha final del cumplimiento de los requisitos de ejecución).	**23**	**01**	**25**	**Fecha de Terminación**	**31**	**12**	**25**
Valor total del contrato:	**101.700.000**			**Número de compromiso presupuestal- RP:**	**16225**		
Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) para apoyar de manera trasversal en el seguimiento a las actividades adelantadas en el marco del proyecto de inversión, orientadas a estructurar documentos de lineamientos técnicos para el fortalecer la gobernabilidad y control en la administración del sistema electrónico de compras pública.						

III.	DETALLE PARA PAGO			
Medio de cobro:	**Número de Cuenta de cobro**	**04**	**Número de Factura (En caso de que aplique)**	

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03
VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

Pago Número:	**04**						
Periodo informado desde:	**01**	**04**	**25**	**hasta**	**30**	**04**	**25**
Valor por cobrar en número:		**$9.000.000**					
Régimen Tributario **(Conforme a lo señalado en el campo de responsabilidad relacionada en el RUT).**	**Responsable de IVA**				**SI**		**NO** X
	Tipo de régimen tributario				**Común**		**Simple**

IV.	**INFORMACIÓN DE APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**		
Número de planilla	9484995538		
Fecha de pago	30	04	25

V.	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES.**
En el periodo citado se realizaron modificaciones contractuales	**SI**
Tipo de modificación	
Fecha de publicación de la modificación.	

VI.	**VALOR CONTRATO (Incluir cuantas líneas sea necesario según el número de adiciones y reducciones.)**		
Valor Total inicial del Contrato	**Funcionamiento**	**Inversión**	**Total**
		101.700.000	101.700.000
Valor Adición núm. 1			
Valor Reducción núm.1			
Valor Total del Contrato		101.700.000	101.700.000

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03
VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

VII. ORIGEN DE LOS RECURSOS QUE RESPALDAN EL CONTRATO. (Seleccionar según corresponda)	
A. FUNCIONAMIENTO: Con la prestación de servicios se contribuye a acciones transversales que conducen al mejoramiento del índice de desempeño institucional.	
B. INVERSIÓN	X
Seleccione marcando (X) en los productos estratégicos del proyecto de inversión asociados a su contrato y su quehacer institucional, en caso de ser un contrato financiado con recursos de un proyecto de inversión.	
1. Generación de principales insumos para democratizar la compra pública nacional	
Documentos normativos	
Documentos de lineamientos técnicos	
Instrumentos de agregación de demanda	
Documentos de planeación	
Servicio de educación informal	
Documentos de análisis de coyuntura y prospectiva sectorial	
Otra / Cuál	
2. Generación de efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública Nacional	
Documentos de lineamientos técnicos	
Servicio de información para la compra pública	
Otra / Cuál Adelantar mecanismos de validación	X

VIII. DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES CONFORME A LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES.

Núm.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES
1	Realizar el seguimiento administrativo desde la secretaria general a las actividades del proyecto de inversión, contribuyendo así a la efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública nacional.	Durante este periodo no realice actividades relacionadas a esta obligación

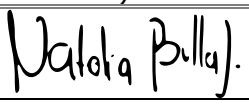
2	Apoyar en el seguimiento a la gestión financiera de las actividades derivadas del proyecto de inversión, verificando el adecuado uso de los recursos asignados para el cumplimiento de las metas establecidas.	Durante este periodo se presentó reporte a la secretaria general sobre la gestión financiera por actividad de los proyectos de inversión de la entidad. En dicho reporte se evidencia una ejecución financiera del 45,21% para el proyecto de plataformas y de un 87,98% del proyecto de democratización
3	Apoyar en el seguimiento y gestión del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en lo relacionado con los procesos de contratación derivado del proyecto de inversión contribuyendo así a la efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública nacional.	Durante este periodo se realizan 2 reportes de seguimiento al PAA de acuerdo a las modificaciones y ejecución reportada por el grupo de gestión contractual con cortes del 31 de marzo y del 14 de abril.
4	Elaborar informes periódicos, acordados con el supervisor del contrato, que integren el seguimiento administrativo, financiero y contractual de las actividades derivadas del proyecto de inversión.	Se entregan 2 informes a la secretaria general con el seguimiento al PAA, el cual se discrimina por cada uno de los proyectos de inversión y sus actividades.
5	Apoyar en la elaboración del informe semestral y seguimiento de los productos de la oferta institucional, contribuyendo así a la efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública nacional.	Durante este periodo no realice actividades relacionadas a esta obligación ya que este informe se presenta en el mes de Julio y diciembre
6	6. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios en los que sea designado por el supervisor del contrato, y que se encuentren relacionados con el objeto del contrato.	- Durante este periodo se continuaron con las mesas de trabajo con los diferentes grupos de la secretaria general para realizar autodiagnóstico de las diferentes políticas que lideran los mismos, con el fin de revisar y establecer plan de acción 2025 en pro de mejorar el puntaje FURAG de la siguiente

		vigencia. Las siguientes fueron las mesas de trabajo realizadas: -1 de abril de 2025: continuidad diligenciamiento Política gestión del conocimiento -1 de abril de 2025: Política servicio al ciudadano -4 de abril de 2025: Política transparencia y acceso a la información -14 de abril de 2025: Política de rendición de cuentas -Otra mesa de trabajo a la que asistí, fue el día 3 de abril en donde nos reunimos con la supervisora Astrid Camargo para revisar la consolidación que realicé de los informes de ley emitidos por control interno desde octubre 2024 a la fecha, con el fin de programar mesas de trabajo con cada grupo de la secretaria para establecer acciones de mejora frente a las recomendaciones emitida en dichos informes. -El día 9 de abril lidere mesa de trabajo con todos los responsables de los procesos pertenecientes a la secretaría general, en donde diligenciamos la autoevaluación de controles y gestión para el primer trimestre del año con el fin de consolidar y remitir el producto solicitado por planeación. Posterior a esto se realizó mesa de trabajo con la supervisora Astrid Camargo para consolidad la información y remitirla a planeación.

		-Los días 29 y 30 de abril me reunión con la supervisora Astrid Camargo para revisar el cumplimiento de las actividades del mes de abril de los grupos de la secretaría general y hacer la proyección de las actividades y mesas de trabajo para el mes de mayo. -El día 24 de abril asistí a la reunión citada por el grupo planeación con el proceso de administrativa con el fin de establecer la metodología para la actualización de los componentes del proceso.
7	Llevar a cabo las demás actividades que le sean asignadas en desarrollo del objeto del contrato.	De las mesas de trabajos realizadas con la supervisora para el seguimiento de los procesos, genero correos a cada grupo de la secretaria general con el fin de recordarles sus compromisos y fechas de cumplimiento, a los cuales también les realizo el seguimiento durante el presente mes. Durante este periodo realizo matriz de consolidación de los informes de ley emitidos por control interno desde el mes de octubre a la fecha con el fin de identificar las recomendaciones y socializarlas con cada proceso para que en el mes de mayo, en las mesas de trabajo citadas, se puedan establecer actividades concretas para cumplir con lo solicitado. Durante este periodo, también realice la revisión del RAE de cada uno de los procesos de la secretaria general encontrando que todos los procesos cumplieron con sus compromisos en las fechas establecidas.

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03
VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

IX.	**FIRMA DEL CONTRATISTA**
El Contratista certifica que:	
1. La información relacionada dentro del informe de actividades es verídica. 2. Se dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes Sistema General de Seguridad Social. (Artículo 1 del Decreto 1273 de 2018)	
Firma del Contratista*	

*El contratista debe diligenciar el presente documento y cargar en formato pdf en plataforma SECOP II. Se entiende firmado electrónicamente en la plataforma del SECOP II con el cargue y envío para trámite de pago desde el usuario asignado, lo anterior, en línea con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y el artículo 1 del Decreto 2364 de 2012 (el cual reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999).

X.	**OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO**	
Nombre del supervisor:	**ASTRID CAMARGO**	
Cargo del supervisor:	GESTOR T1 GRADO 11	
Revisado y aprobado para pago (si/no):	SI	
Se ha materializado algún riesgo de contratación (si/no):	NO	
Justificación en caso afirmativo de materialización de riesgos del contrato:	N/A	
Observaciones del supervisor:	**SI**	**NO** X

XI.	**FIRMA DEL SUPERVISOR**
El supervisor certifica que:	

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03
VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

1. El contratista cumplió dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el periodo informado.
2. Verificó las evidencias reportadas por parte del contratista en el presente informe.
3. 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.
4. 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.
5. El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

NOTA: El presente informe hace parte de la evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participa el contratista, aportando y apoyando a la satisfacción de la necesidad en que se justifica el contrato.

Firma del Supervisor*:	Ash. d Camargo
Fecha y hora de aprobación:	07 de mayo 2025

*Para la aprobación, el supervisor debe diligenciar el presente documento y cargar en formato .pdf en plataforma SECOP II. Se entiende firmado electrónicamente en la plataforma del SECOP II con el cargue y envío para trámite de pago desde el usuario asignado, lo anterior, en línea con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y el artículo 1 del Decreto 2364 de 2012 (el cual reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999).

CONTROL DE CAMBIOS DEL FORMATO

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			**VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO**		**07**
VERSION	**Ajustes**	**FECHA**	**AUTORES**		
07	Se actualizan los productos estratégicos conforme a los nuevos proyectos de inversión, se agregan los acápites de: firma del contratista, ejecución presupuestal, régimen tributario, modificaciones contractuales y desagregación del valor del contrato, acorde con las mejoras implementadas derivadas de la revisión de controles.	22/01/2023	**Elaboró**	Camila Olarte Salamanca	Contratista SG
			Revisó	Jose Fuentes Rosado María Clara Mojica Maria Marroquín Vasco	Analista T2 – 06 Contratista de SG Gestor T1 -11
			Aprobó	Jenny Fabiola Páez Vargas	Secretaria General

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110512830		BULLA JARAMILLO NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	bosques del vergel casa 46	IBAGUE-TOLIMA	2176487	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1445515664	9484995538	I	2025/05/09	2025/04/30	BANCOLOMBIA	0	$1,044,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1110512830	BULLA JARAMILLO NATALIA	230201	30	$3,600,000	$576,000	EPS005	30	$3,600,000	$450,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,600,000	$18,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$3,600,000	$576,000			$3,600,000	$450,000			$0	$0			$3,600,000	$18,800		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$576,000	$0	$0	$576,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$576,000	$0	$0	$576,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$18,800	$0	$0	$18,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$18,800	$0	$0	$18,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$450,000	$0	$0	$450,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$450,000	$0	$0	$450,000
TOTAL				1	$1,044,800	$0	$0	$1,044,800

2025/04/30 02:02 PM

Outlook

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 1445515664

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Mié 30/04/2025 2:02 PM
Para natikmaja@hotmail.com <natikmaja@hotmail.com>

¡Hola, NATALIA BULLA JARAMILLO!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 1.044.800

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9484995538

Fecha de la transacción: 30/04/2025

CUS: 1445515664

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

Bogotá, D.C, 2 de mayo de 2025

Dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, el cual establece: “Parágrafo 1°. Para los efectos previstos en el presente artículo, el trabajador independiente deberá adjuntar a su factura, documento equivalente o a la cuenta de cobro, si a ello hubiere lugar, un escrito dirigido al agente retenedor en el cual certifique bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención. En el caso de que su cotización alcance el tope legal de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por la totalidad de sus ingresos por el respectivo periodo de cotización deberá dejar expresamente consignada esta situación”.

Por lo anterior, certifico que los soportes del pago de seguridad social provienen del contrato No CCE-121-2025 suscrito con la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Cordialmente,



NATALIA BULLA JARAMILLO
CC 1.110.512.830 de Ibagué

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

FORMATO DE CONCEPTOS PARA DEDUCCIONES BASE RETENCION RENTA

Normatividad aplicable: Artículo 119- 126-1 -330 -336 - 383 - 386- 387- del E.T. y relacionados.

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	**NATALIA BULLA JARAMILLO**	**NÚMERO DE CONTRATO Y AÑO:**	**121 DE 2025**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	**1110512830**	**DECLARANTE DE RENTA**	SI

DE MANERA LIBRE Y ESPONTÁNEA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, DECLARO: (Seleccione una opción de la lista desplegable)

1.De acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del Estatuto Tributario (E.T.) los ingresos derivados de la ejecución del contrato firmado con la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente corresponden a Rentas de Trabajo (artículo 103 ET.)	
2.Para la ejecución de la actividad derivada del contrato firmado con la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta el Articulo 8 del Decreto 2231 del 2023, informo bajo gravedad de juramento que solicito me apliquen: **Opción 1**:La retención con la tabla del artículo 383 del ET y su 25% exento ya que no utilizaré costos y deducciones en mis ingresos. **Opción 2:** La retención del articulo 392 del ET. ya que si utilizaré los costos y deducciones en mis ingresos.	Opción 1
3. Cumplo con alguna de las siguientes condiciones: Mis ingresos a 31 de diciembre de 2024 fueron superiores a 1400 UVT´s , es decir, $65.891.000,00 a 31. Mi patrimonio bruto excedio 4500 UVT o $211.792.000,00. Los consumos mediante tarjeta de crédito, el total de compras y consumos, y/o las consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, durante el año gravable excedieron de 1.400 UVT. es decir, $65.891.000,00	SI

Nota: Es importante tener presente que, según lo estipulado en el Artículo 383, Parágrafo 3, del Estatuto Tributario, las personas naturales tienen la facultad de solicitar que se les aplique una tarifa de retención en la fuente superior a la que se determine con la aplicación del mismo, para ello, deben formalizar su petición por escrito ante el agente de retención correspondiente. Cabe destacar que cualquier aumento en la tarifa de retención en la fuente entrará en vigor a partir del mes siguiente al de la presentación de la solicitud.

DEDUCCIONES EN BASE GRAVABLE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

1. Con el fin de acogerme al beneficio tributario por dependientes definido en el Art. 387 Parágrafo 2 del Estatuto Tributario, certifico que se encuentran a mi cargo los siguientes dependientes y para el efecto adjunto los documentos requeridos en cada caso:

MARQUE CON UNA (X)	TIPO DE DEPENDIENTE	NOMBRE DEL DEPENDIENTE	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
x	Hijos menores de 18 años	JUAN GUILLERMO ARBELAEZ BULLA	Registro Civil	1104956327
x	Hijos menores de 18 años	MATEO ARBELAEZ BULLA	Registro Civil	1105479907
	Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia.			
	Cónyuge o compañero permanente con dependencia económica por ausencia de ingresos anuales inferiores a 260 UVT.			
	Padres y hermanos con dependencia económica por ausencia de ingreso o ingresos anuales inferiores a 260 UVT.			

Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes cumple las restricciones establecidas en el parágrafo 4° del artículo 2° del Decreto 99 de 2013

2. Relacionar los pagos efectuados por concepto de Seguros de Salud, Planes Complementarios o Planes de Medicina Prepagada (Art. 387 del Estatuto Tributario), en el cual soy el titular.

MARQUE CON UNA (X)	VALOR APORTADO EN LA VIGENCIA 2024	VALOR MENSUAL APORTADO EN LA VIGENCIA 2024	MESES APORTADOS EN LA VIGENCIA 2024

3. Relacionar los pagos efectuados por concepto de intereses o corrección monetaria originados en préstamos para adquisición de vivienda (Art. 387 del Estatuto Tributario), en el cual soy el titular

MARQUE CON UNA (X)	VALOR APORTADO EN LA VIGENCIA 2024	VALOR MENSUAL APORTADO EN LA VIGENCIA 2024	MESES APORTADOS EN LA VIGENCIA 2024

4. Ahorro en cuentas para el fomento a la construcción (AFC) y/o Aporte de ahorro voluntario en pensiones

MARQUE CON UNA (X)	ENTIDAD BANCARIA Y/O FONDO DE PENSIONES VOLUNTARIAS	NÚMERO DE CUENTA	VALOR DEL DESCUENTO SOLICITADO

Es necesario anexar la certificación bancaria, no mayor a treinta (30) días, si realiza ahorro en cuentas para el fomento a la construcción (AFC) y/o aporte de ahorro voluntario en pensiones

Natalia Bulla J. **FIRMA Y FECHA** 5 de mayo de 2025

Nota: Bajo la gravedad de juramento, manifiesto que la información relacionada en este documento es veraz y las deducciones se solicitan únicamente para este contrato. Así mismo, me comprometo a informar a la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente cuando la situación de dependencia termine y/o se requiera modificar las condiciones enunciadas en la presente declaración.

ANEXO EVIDENCIA OBLIGACIONES CONTRATO 121 DE 2025

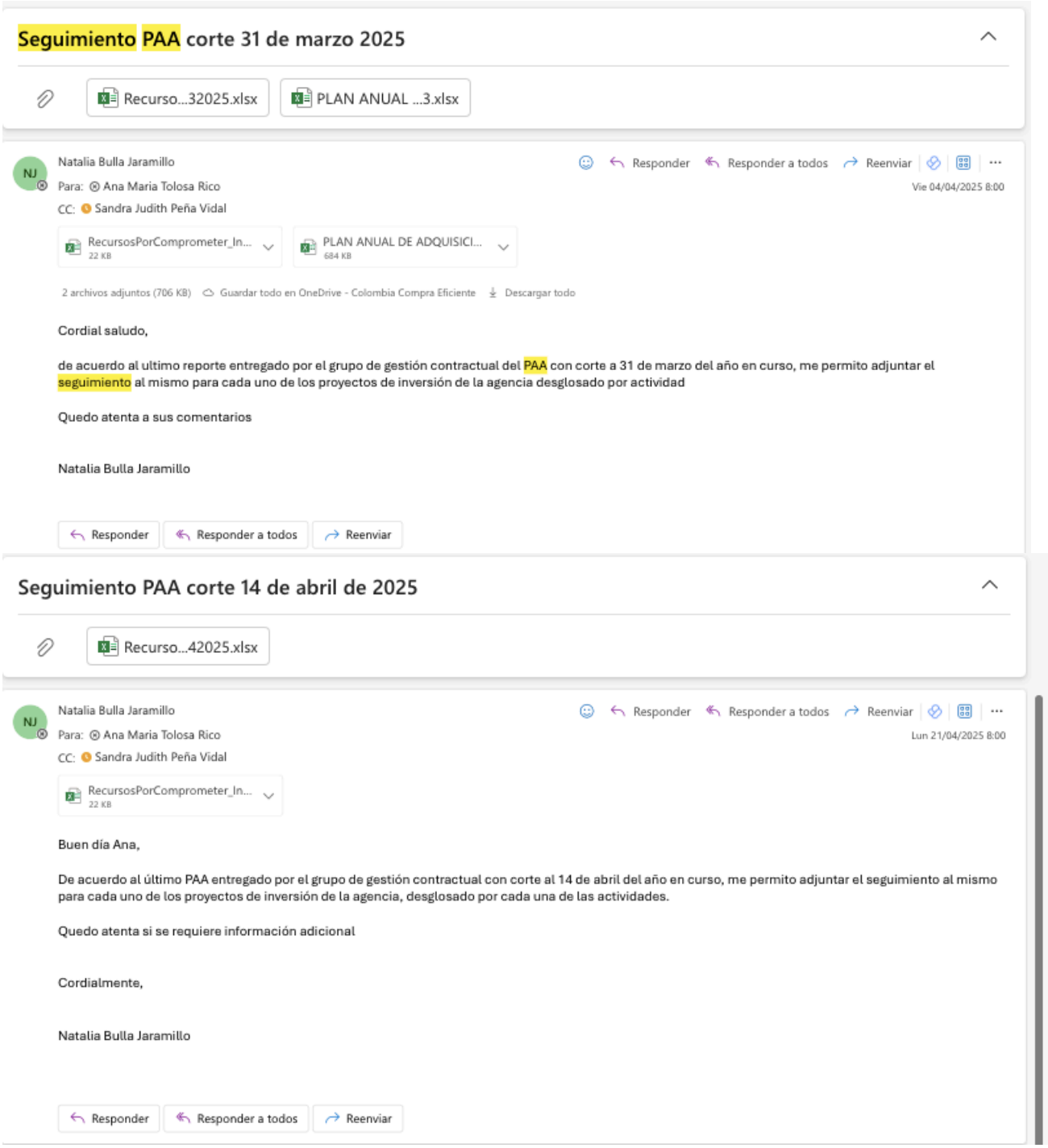
OBLIGACIÓN 2

FECHA ACTUALIZACIÓN PAA:	14-abr-25							
SUBDIRECCIÓN/ÁREA	PROCESO	ACTIVIDAD	SALDO SIN COMPROMETER	SALDO COMPROMETIDO TRASLADOS DE GASTO DE DESPLAZAMIENTO Y TIQUETES/ADICIONALES	SALDO COMPROMETIDO OTROS GASTOS DIFERENTES A OPS Y TRASLADOS, VIATICOS, ETC	SALDO DIPONIBLE POR ACTIVIDAD PARA OPS	TOTAL DISPONIBLE	TOTAL DISPONIBLE PARA OPS
IDT	Documentos de lineamientos técnicos	Establecer el marco metodológico que implementará el documento		-		$ -	$ 25.078.159.355,00	$ 1.578.159.355,00
		Elaborar la propuesta de lineamiento técnico	$ 23.500.000.000,00		$ 23.500.000.000,00	$ -		
		Adelantar mecanismos de validación	$ 1.578.159.355,00			$ 1.578.159.355,00		
		Total producto	**$ 25.078.159.355,00**	**$ -**	**$ 23.500.000.000,00**	**$ 1.578.159.355,00**		
	Servicio de información para la compra pública	Ejecutar proyectos, desarrollos e interoperabilidades para fortalecer el sistema de compra pública	$ 3.236.138.990,00		$ 1.884.003.301,00	$ 1.352.135.689,00	$ 15.842.693.926,87	$ 1.541.966.373,00
		Gestionar el soporte técnico a los usuarios del sistema de compra pública	$ 1.150.649.885,53		$ 1.150.649.885,53	$ -		
		Gestionar los recursos de licenciamiento y nube pública de las plataformas SECOP	$ 9.322.636.088,34		$ 9.322.636.088,34	$ -		
		Implementar políticas y herramientas de seguridad de la información	$ 2.133.268.963,00		1.943.438.279	$ 189.830.684,00		
		Total producto	**$ 15.842.693.926,87**	**$ -**	**$ 14.300.727.553,87**	**$ 1.541.966.373,00**		
		TOTAL IDT	**$ 40.920.853.281,87**	**$ -**		**$ 3.120.125.728,00**	**$ 40.920.853.281,87**	**$ 3.120.125.728,00**
		PROGRAMADO IDT	**$ 74.687.651.679**					
		EJECUCION	**$ 33.766.798.397**					
		% EJECUCION	**45,21%**					

		SUBTOTAL	**281.583.907**	**$ 121.213.710**	**$ 160.370.197,00**
NEGOCIOS	Instrumentos de Agregación de demanda	Estructurar Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda	263.412.950	$ 77.976.745	$ 185.436.204,64
		Administrar Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda	820.854.388	$ -	$ 820.854.388,36
		SUBTOTAL	**$ 1.084.267.338,00**	**$ 77.976.745,00**	**$ 1.006.290.593,00**
EMAE	Documentos de lineamientos técnicos	Realizar desarrollos orientados a la analítica de datos que faciliten el acceso y análisis de la información	$ 2.823.427	$ -	$ 2.823.427,00
		Realizar seguimiento a la aplicación de los instrumentos contractuales	$ 87.369.545	$ -	$ 87.369.545,00
		Generar herramientas de consulta o visualización con la información del sistema de compra pública		$ -	$ -
		SUBTOTAL	**$ 90.192.972,00**	**$ -**	**$ 90.192.972,00**
	Documentos de análisis de coyuntura y prospectiva sectorial	Desarrollar herramientas a partir de metodologías de abastecimiento estratégico	$ 63.900.041	$ -	$ 63.900.041,00
		Generar dinámicas que propendan en la inclusión de nuevos actores en el sistema de compras públicas	$ 21.300.000	$ -	$ 21.300.000,00
		Desarrollar y documentar estudios de seguimiento a sectores relacionados con las compras y contratación pública y la participación de la economía popular	$ 32.036.915	$ -	$ 32.036.915,00
		SUBTOTAL	**117.236.956**	**$ -**	**$ 117.236.956,00**
	SUB TOTAL EMAE		**207.429.928**	**$ -**	**$ 207.429.928,00**
GESTIÓN CONTRACTUAL	Documentos normativos	Estructurar documentos normativos a desarrollar en cada uno de sus componentes	94.885.428	$ -	$ 94.885.428,00
		Elaborar y/o actualizar lineamientos técnicos, instrumentos y herramientas	270.449.791	87.799.850	$ 182.649.940,91
		SUBTOTAL	**$ 365.335.219,00**	**$ 87.799.850,09**	**$ 277.535.368,91**
TOTAL DISPONIBLE			**2.404.101.788,55**	**344.809.924,75**	**2.059.291.863,80**
		PROGRAMADO DEMOCRATIZACION	**$ 19.995.348.321**		
		EJECUCION	**$ 17.591.246.532**		
		% EJECUCION	**87,98%**		

Democratización | Plataformas | +

OBLIGACIÓN 3



Seguimiento PAA corte 31 de marzo 2025

Recurso...32025.xlsx | PLAN ANUAL ...3.xlsx

NJ Natalia Bulla Jaramillo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Ana Maria Tolosa Rico

Vie 04/04/2025 8:00

CC: Sandra Judith Peña Vidal

RecursosPorComprometer_In... 22 KB | PLAN ANUAL DE ADQUISICI... 684 KB

2 archivos adjuntos (706 KB) | Guardar todo en OneDrive - Colombia Compra Eficiente | Descargar todo

Cordial saludo,

de acuerdo al ultimo reporte entregado por el grupo de gestión contractual del PAA con corte a 31 de marzo del año en curso, me permito adjuntar el seguimiento al mismo para cada uno de los proyectos de inversión de la agencia desglosado por actividad

Quedo atenta a sus comentarios

Natalia Bulla Jaramillo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Seguimiento PAA corte 14 de abril de 2025

Recurso...42025.xlsx

NJ Natalia Bulla Jaramillo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Ana Maria Tolosa Rico

Lun 21/04/2025 8:00

CC: Sandra Judith Peña Vidal

RecursosPorComprometer_In... 22 KB

Buen día Ana,

De acuerdo al último PAA entregado por el grupo de gestión contractual con corte al 14 de abril del año en curso, me permito adjuntar el seguimiento al mismo para cada uno de los proyectos de inversión de la agencia, desglosado por cada una de las actividades.

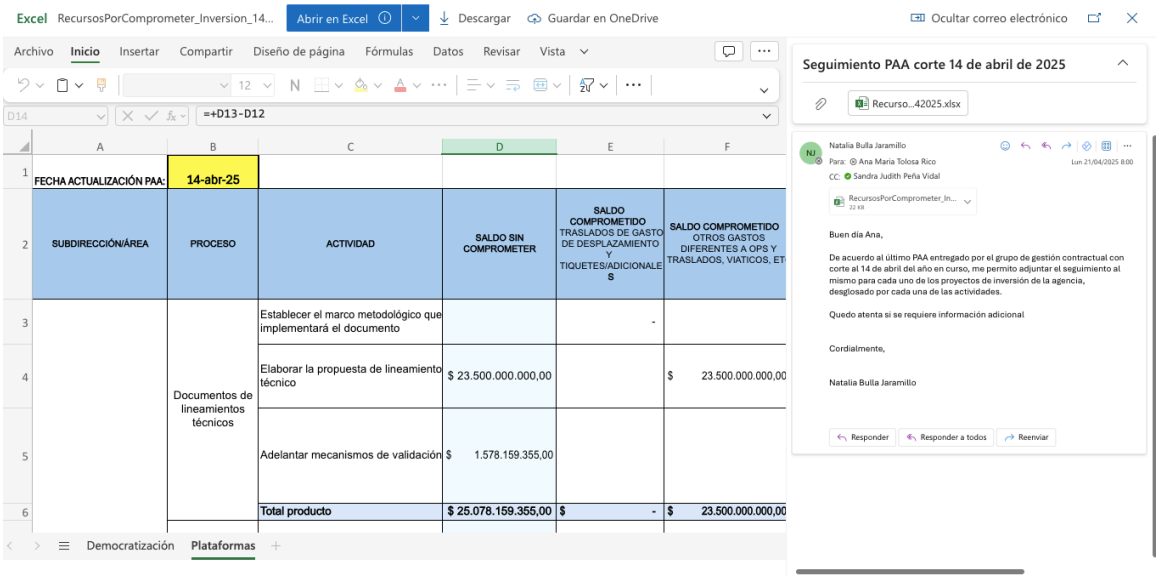
Quedo atenta si se requiere información adicional

Cordialmente,

Natalia Bulla Jaramillo

Responder | Responder a todos | Reenviar

OBLIGACIÓN 4



Excel RecursosPorComprometer_Inversion_14... Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive Ocultar correo electrónico

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

D14 =+D13-D12

	A	B	C	D	E	F
1	FECHA ACTUALIZACIÓN PAA:	14-abr-25				
2	SUBDIRECCIÓN/ÁREA	PROCESO	ACTIVIDAD	SALDO SIN COMPROMETER	SALDO COMPROMETIDO TRASLADOS DE GASTO DE DESPLAZAMIENTO Y TIQUETES/ADICIONALES	SALDO COMPROMETIDO OTROS GASTOS DIFERENTES A OPS Y TRASLADOS, VIATICOS, ET
3		Documentos de lineamientos técnicos	Establecer el marco metodológico que implementará el documento		-	
4			Elaborar la propuesta de lineamiento técnico	$ 23.500.000.000,00		$ 23.500.000.000,00
5			Adelantar mecanismos de validación	$ 1.578.159.355,00		
6			Total producto	$ 25.078.159.355,00	$ -	$ 23.500.000.000,00

Democratización Plataformas

Seguimiento PAA corte 14 de abril de 2025

Recurso..42025.xlsx

Natalia Bulla Jaramillo
Para: Ana Maria Tolosa Rico
CC: Sandra Judith Peña Vidal
Lun 21/04/2025 8:00
RecursosPorComprometer_In... 22 KB

Buen día Ana,

De acuerdo al último PAA entregado por el grupo de gestión contractual con corte al 14 de abril del año en curso, me permito adjuntar el seguimiento al mismo para cada uno de los proyectos de inversión de la agencia, desglosado por cada una de las actividades.

Quedo atenta si se requiere información adicional

Cordialmente,

Natalia Bulla Jaramillo

Responder Responder a todos Reenviar

OBLIGACIÓN 6

1 de abril de 2025: continuidad diligenciamiento Política gestión del conocimiento

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

ACTA DE REUNIÓN

ACTA N° 07

Fecha:	01-04-2025	**Lugar:**	Virtual - teams
Hora de Inicio:	10:00 A.M	**Hora de Finalización:**	11:30 A.M

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

El propósito de esta reunión es Realizar el autodiagnóstico de la política de participación ciudadana para establecer un plan de mejora 2025 que nos lleve a cumplir al 100% los requisitos de la misma y aportar a la mejora del puntaje de desempeño de la entidad para dicha vigencia.

II. INTEGRANTES DE REUNIÓN

NOMBRE	CARGO	CONTROL DE ASISTENCIA
Astrid Camargo	GESTOR T1 GRADO 11	X
Natalia Bulla	CONTRATISTA	X
Alejandro Garzón	ANALISTA T2-GRADO 6	X
Nelson Felipe Gaitán	CONTRATISTA	X
Edgar Mauricio Guerrero	CONTRATISTA	X

III. TEMAS DEL DÍA PARA LA REUNIÓN

- Consolidar autodiagnóstico de la política de participación ciudadana en la herramienta entregada por el grupo de planeación.

IV. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Revisión punto por punto del autodiagnóstico de la política de participación ciudadana en donde se dejaron las observaciones y actividades a realizar para cada uno de los puntos. Se tomo de base el autodiagnóstico reportado por el grupo para la vigencia 2024 en donde se reportaron las observaciones y compromisos para el 2025 indicando actividades, responsables y fechas de cumplimiento.

1 de abril de 2025: Política servicio al ciudadano

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

ACTA DE REUNIÓN

ACTA N° 08

Fecha:	01-04-2025	**Lugar:**	Virtual - teams
Hora de Inicio:	10:00 A.M	**Hora de Finalización:**	12:00 M

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

El propósito de esta reunión es Realizar el autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano para establecer un plan de mejora 2025 que nos lleve a cumplir al 100% los requisitos de la misma y aportar a la mejora del puntaje de desempeño de la entidad para dicha vigencia.

II. INTEGRANTES DE REUNIÓN

NOMBRE	CARGO	CONTROL DE ASISTENCIA
Astrid Camargo	GESTOR T1 GRADO 11	X
Natalia Bulla	CONTRATISTA	X
Alejandro Garzón	ANALISTA T2-GRADO 6	X
Nelson Felipe Gaitán	CONTRATISTA	X
Edgar Mauricio Guerrero	CONTRATISTA	X

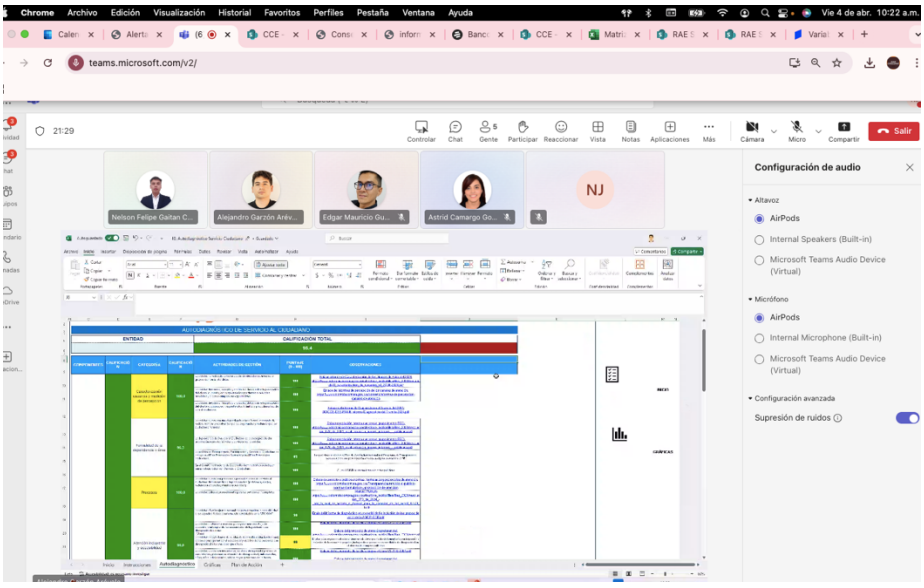
III. TEMAS DEL DÍA PARA LA REUNIÓN

- Consolidar autodiagnóstico de la política de participación ciudadana en la herramienta entregada por el grupo de planeación.

IV. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Revisión punto por punto del autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano en donde se dejaron las observaciones y actividades a realizar para cada uno de los puntos. Se tomo de base el autodiagnóstico reportado por el grupo para la vigencia 2024 en donde se reportaron las observaciones y compromisos para el 2025 indicando actividades, responsables y fechas de cumplimiento.

-Política Rendición de cuentas



Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

ACTA DE REUNIÓN

ACTA N° 10

Fecha:	14-04-2025	**Lugar:**	Virtual - teams
Hora de Inicio:	10:00 A.M	**Hora de Finalización:**	12:00 M

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

El propósito de esta reunión es realizar el autodiagnóstico de la POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS para establecer un plan de mejora 2025 que nos lleve a cumplir al 100% los requisitos de la misma y aportar a la mejora del puntaje de desempeño de la entidad para dicha vigencia.

II. INTEGRANTES DE REUNIÓN

NOMBRE	CARGO	CONTROL DE ASISTENCIA
Astrid Camargo	GESTOR T1 GRADO 11	X
Natalia Bulla	CONTRATISTA	X
Alejandro Garzón	ANALISTA T2-GRADO 6	X
Nelson Felipe Gaitán	CONTRATISTA	X

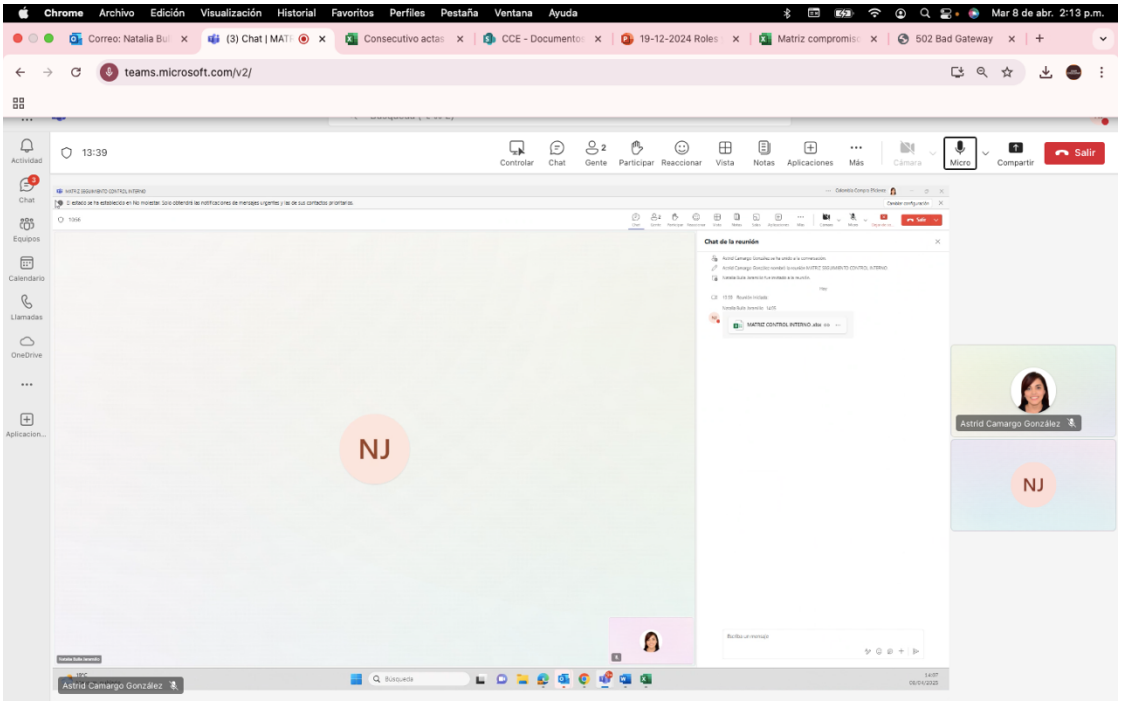
III. TEMAS DEL DÍA PARA LA REUNIÓN

- Consolidar autodiagnóstico de la política de RENDICIÓN DE CUENTAS en la herramienta entregada por el grupo de planeación.

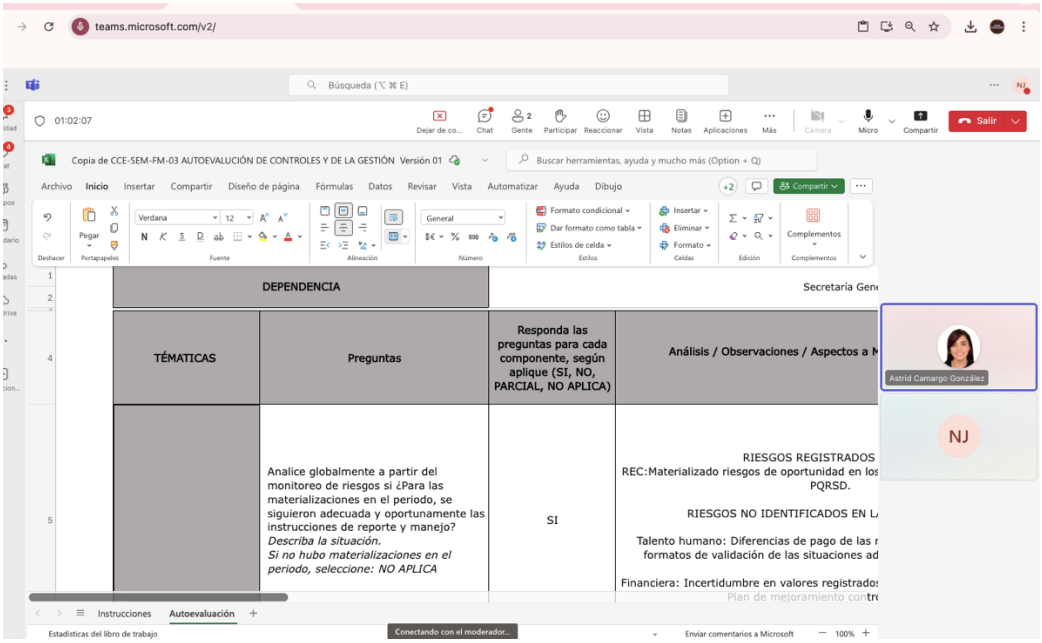
IV. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Revisión punto por punto del autodiagnóstico de la política de RENDICIÓN DE CUENTAS en donde se dejaron las observaciones y actividades a realizar para cada uno de los puntos. Se tomo de base el autodiagnóstico reportado por el grupo de REC para la vigencia 2024 en donde se reportaron las observaciones y compromisos para el 2025 indicando actividades, responsables y fechas de cumplimiento.

- Revisión consolidación informes de ley



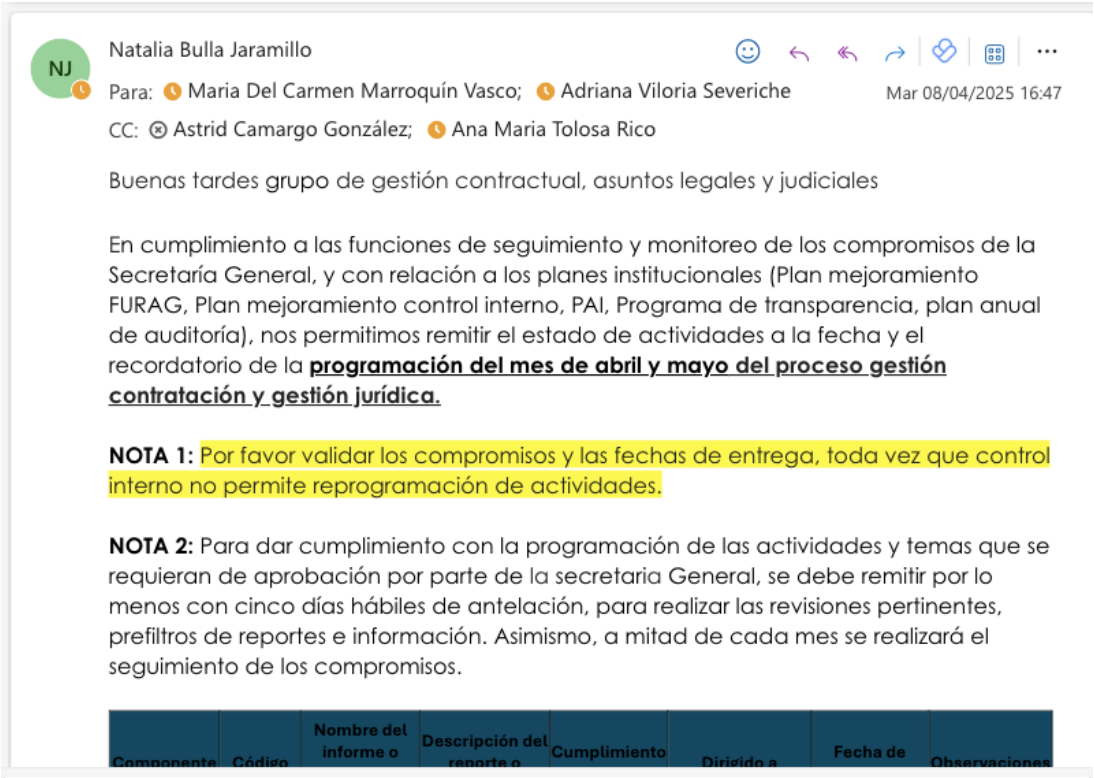
- Diligenciamiento autoevaluación de controles y gestión para el primer trimestre 2025



- Mesa trabajo planeación y administrativa revisión documentos.



OBLIGACIÓN 7



Natalia Bulla Jaramillo

Para: Maria Del Carmen Marroquín Vasco; Adriana Viloria Severiche

Mar 08/04/2025 16:47

CC: Astrid Camargo González; Ana Maria Tolosa Rico

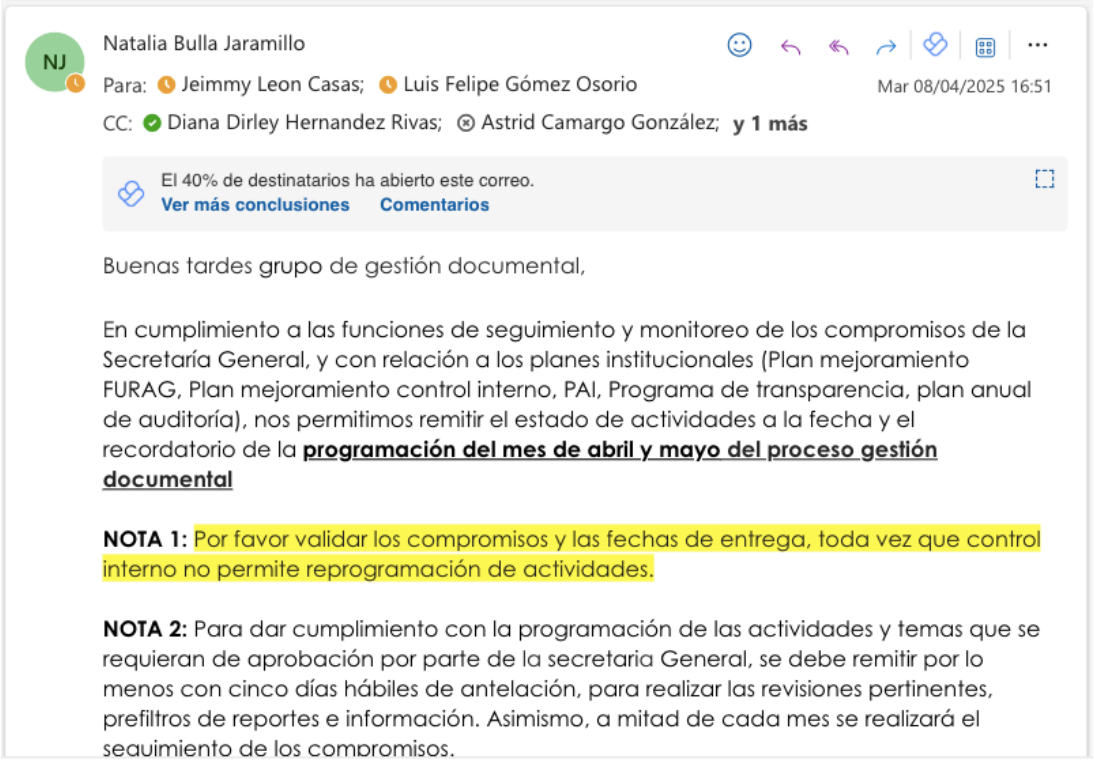
Buenas tardes grupo de gestión contractual, asuntos legales y judiciales

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría), nos permitimos remitir el estado de actividades a la fecha y el recordatorio de la **programación del mes de abril y mayo del proceso gestión contratación y gestión jurídica.**

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobación por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltros de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos.

Componente	Código	Nombre del informe o	Descripción del reporte o	Cumplimiento	Dirigido a	Fecha de	Observaciones



Natalia Bulla Jaramillo

Para: Jeimmy Leon Casas; Luis Felipe Gómez Osorio

Mar 08/04/2025 16:51

CC: Diana Dirley Hernandez Rivas; Astrid Camargo González; **y 1 más**

El 40% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

Buenas tardes grupo de gestión documental,

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría), nos permitimos remitir el estado de actividades a la fecha y el recordatorio de la **programación del mes de abril y mayo del proceso gestión documental**

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobación por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltros de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos.

NJ

Natalia Bulla Jaramillo

Para: Jorge Pinilla Cruz; Danny Oswaldo Rojas Montenegro; **y 4 más** Mar 08/04/2025 17:06

CC: Ana Maria Tolosa Rico; Astrid Camargo González

El 62% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones **Comentarios**

Buenas tardes grupo de gestión financiera

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría), nos permitimos remitir el estado de actividades a la fecha y el recordatorio de la **programación del mes de abril del proceso de gestión financiera**

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobación por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltros de reportes e información. Igualmente, toda información que se reporte a control interno deberá remitirse con antelación para revisión de la Secretaria General.

Programación actividades F... Programación activida...

Programación actividades Talento Humano abril 2025

NJ

Natalia Bulla Jaramillo

Para: Andrea del Pilar Moreno Charry; **y 7 más** Mar 08/04/2025 17:11

CC: Ana Maria Tolosa Rico; Astrid Camargo González

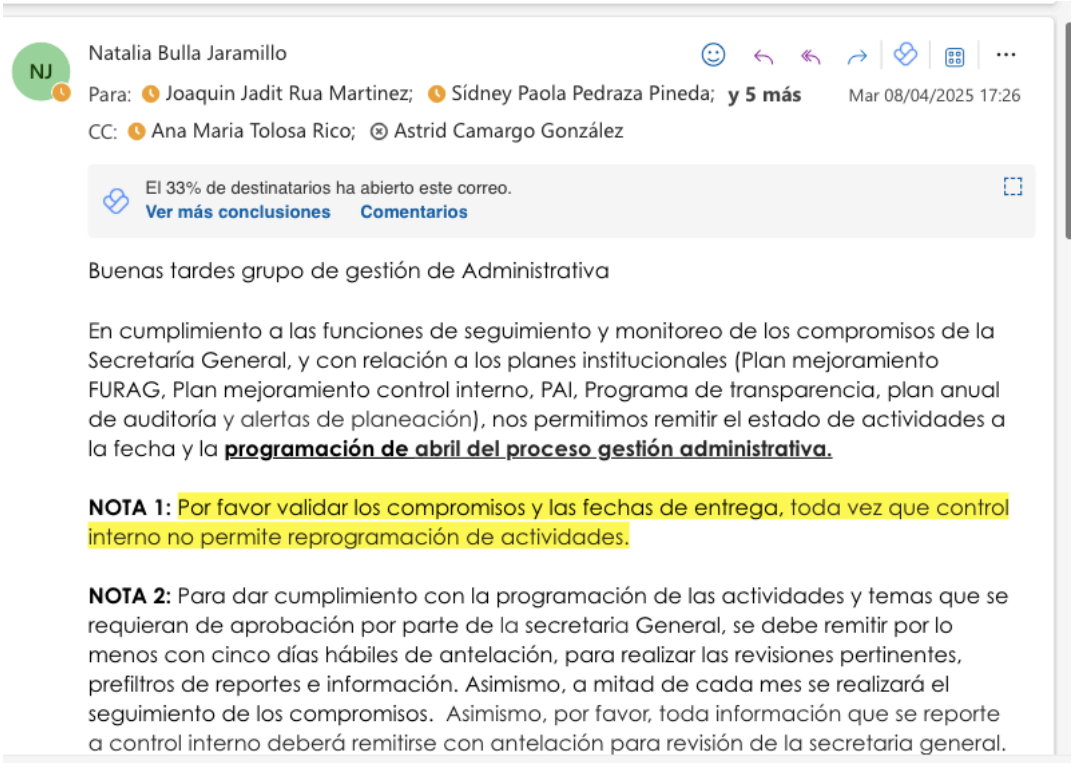
El 50% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones **Comentarios**

Buenas tardes grupo de talento humano

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría y alertas planeación), nos permitimos remitir el estado de actividades a la fecha y la **programación de abril del proceso de talento humano.**

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobacion por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltros de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos. Asimismo, por favor, toda información que se repo a control interno deberá remitirse con antelación para revisión de la Secretaria



Natalia Bulla Jaramillo

Para: Joaquin Jadit Rua Martinez; Sídney Paola Pedraza Pineda; **y 5 más** Mar 08/04/2025 17:26

CC: Ana Maria Tolosa Rico; Astrid Camargo González

El 33% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones **Comentarios**

Buenas tardes grupo de gestión de Administrativa

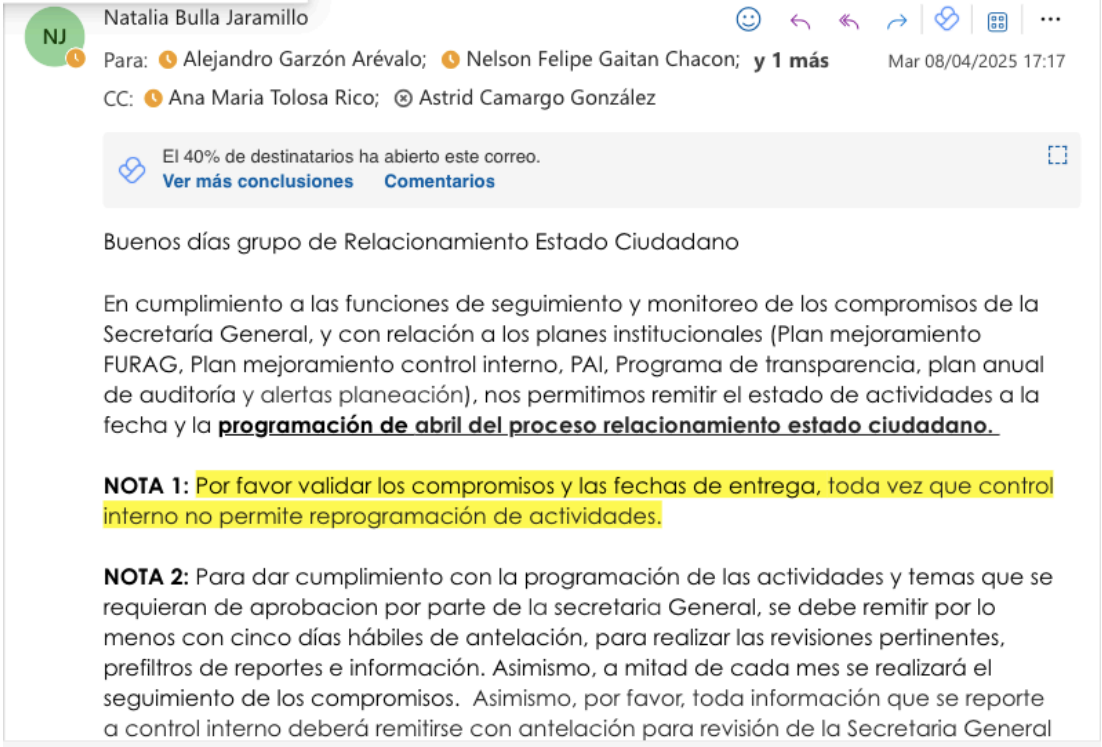
En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría y alertas de planeación), nos permitimos remitir el estado de actividades a la fecha y la **programación de abril del proceso gestión administrativa.**

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobación por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltros de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos. Asimismo, por favor, toda información que se reporte a control interno deberá remitirse con antelación para revisión de la secretaria general.

uede realizar varias acciones en un
. Por ejemplo, puede establecer mover
a específica, marcarlo y marcarlo como

C abril 2025



Natalia Bulla Jaramillo

Para: Alejandro Garzón Arévalo; Nelson Felipe Gaitan Chacon; **y 1 más** Mar 08/04/2025 17:17

CC: Ana Maria Tolosa Rico; Astrid Camargo González

El 40% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones **Comentarios**

Buenos días grupo de Relacionamiento Estado Ciudadano

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría y alertas planeación), nos permitimos remitir el estado de actividades a la fecha y la **programación de abril del proceso relacionamiento estado ciudadano.**

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobacion por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltros de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos. Asimismo, por favor, toda información que se reporte a control interno deberá remitirse con antelación para revisión de la Secretaria General

Seguimiento planes trabajo internos 2025 Politicas MIPG

NJ Natalia Bulla Jaramillo

Para: Astrid Camargo González

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 08/04/2025 15:57

Hola Astrid,

De acuerdo a lo conversado me permito adjuntar estado de remisión de planes de trabajos internos 2025 para el cumplimiento de las políticas lideradas por la secretaría.

Link: PLAN DE TRABAJO.xlsx

PLAN DE TRABAJO AUTODIAGNOSTICO POLITICAS MIPG LIDERADAS POR SECRETARÍA GENERAL							
DIMENSION	POLITICA MIPG	GRUPO INTERNO DE TRABAJO	FECHA DILIGENCIAMIENTO	HORA	Numero acta	Fecha de entrega plan de trabajo	Entrego?
1. TALENTO HUMANO	Política de talento humano	Talento humano	17/02/2025	10:00 AM	3	17 de marzo	No ha remitido plan 2025
	política de integridad	Talento humano	03/03/2025	10:00 AM	1	7 de marzo	OK
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Financiera	06/03/2025	10:00 AM	5	11 de abril	pendiente mesa de trabajo con contractual para terminar plan (9 de abril). Financiera ya remitio información
	Política Compras y contratación pública	Contratación, asuntos legales y judiciales	24/02/2025	10:00 AM		11 de abril	Pendiente mesa de trabajo para 9 de abril
3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Política Defensa Jurídica	Contratación, asuntos legales y judiciales	10/03/2025	10:00 AM	4	14 de marzo	No ha remitido plan 2025
	Política Servicio al Ciudadano	Relacionamiento estado ciudadano	04/04/2025	10:00 AM	8	04/04/2025	OK
	Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Relacionamiento estado ciudadano	01/04/2025	10:00 AM	7	01/04/2025	OK
5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Relacionamiento estado ciudadano	27/03/2025	10:00 AM	9	11 de abril	Pendiente revisar actividades gestión documental. La parte de RDC ya esta ok
	Política Gestión Documental	Documental	27/02/2025	10:00 AM	2	10 de marzo	No ha remitido plan 2025
6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Política Gestión del Conocimiento	Talento humano Documental Subdirección de EMAE	13/03/2025	10:00 AM	6	7 de abril	No ha remitido plan 2025 y falta 1 firma en el acta remitida por correo

Adicionalmente, en la siguiente carpeta están cargados los planes de trabajo que ya han sido enviados por los grupos: DG.SG.25.4 Informes de Gestión

Finalmente, nos hace falta agendar con gestión documental un espacio para terminar de revisar la política de transparencia.

Cordial saludo,