

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	1 de 5
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

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: 3.619-2025.
Nombre del Contratista: Maria Fernanda Santana Luna
Periodo informe: Del 1 al 30 de abril de 2026.
Supervisor: Juan Manuel Gutiérrez Díaz
Área perteneciente: Grupo Contratación Directa

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Dirección Administrativa para brindar acompañar las actividades administrativas propias de la Gestión contractual de sus etapas precontractuales, contractuales, postcontractuales para la adquisición de bienes y servicios.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Acompañar el desarrollo de las actividades administrativas que comportan la gestión contractual en cada de sus etapas, precontractual, contractual y postcontractual.

Avance: En cumplimiento de la presente obligación, se brindó acompañamiento en la gestión contractual en la etapa postcontractual, brindando apoyo a las abogadas del Grupo de Contratación Directa en la revisión del Acta de Liquidación, Actas de Cierre y Informe de Supervisión Final, en el marco de los respectivos procesos de liquidación y actas de cierre a su cargo, formulando observaciones y recomendaciones orientadas a garantizar la correcta culminación de los trámites postcontractuales.

En particular, se realizó la revisión de los siguientes procesos:

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 5

Número de contrato	Contratista
8.005-2013	Universidad Externado
6.001-2016	FIDUPREVISORA
13.008-2020	FINDETER
3.243-2023	DECEVAL S.A
3.493-2023	Unión Soluciones Sistemas de Información - SOFIA
12.002-2023	Fideicomiso FENOGE
3.235-2024	CAFAM
3.382-2024	Software Colombia Servicios Informáticos S.A.S
3.407-2024	Unión Temporal Level 3 - TELMEX
3.294-2024	Unión Soluciones Sistemas de Información - SARA
2.001-2025	FEDESARROLLO
3.306-2025	CAFAM
3.250-2025	María Angélica Peña Ramírez
N/A	Fondo de Garantías de Instituciones

- Proyectar los insumos que se requieran al interior de los Grupos de Contratación para el desarrollo de la gestión contractual, incluyendo aquellos relacionados con la legalización de los contratos.

Avance: Durante el periodo objeto del informe, se elaboraron y consolidaron los insumos necesarios para apoyar la gestión contractual al interior del Grupo de Contratación Directa.

En desarrollo de esta actividad, se prepararon una matriz de seguimiento de los procesos postcontractuales, registrando su estado conforme a las actuaciones realizadas durante dicho periodo.

De igual forma, se brindó apoyo en la revisión del cumplimiento y de los requisitos formales y documentales de los procesos contractuales vigentes, verificando la integridad de la información contenida en los expedientes contractuales y en la plataforma SECOP, con el fin de asegurar su adecuada gestión y alineación con los lineamientos normativos y procedimentales aplicables.

3. Revisar los insumos relacionados con la gestión contractual, verificando el cumplimiento de los requisitos necesarios para avanzar en cada una de las etapas que la comporta.

Avance: En cumplimiento de esta obligación, se llevó a cabo la revisión de los insumos asociados a la gestión contractual, especialmente en la etapa postcontractual, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos formales y documentales necesarios para avanzar en los procesos de liquidación y en la suscripción de las respectivas actas de cierre.

Así mismo, se realizó una verificación al cumplimiento de los requisitos de pago de los contratos vigentes, revisando los soportes correspondientes, tales como facturas, cumplidos de pago, informes de supervisión y demás documentos asociados, con el propósito de validar la correcta ejecución de los pagos y su concordancia con las obligaciones contractuales.

Dicha revisión se efectuó con base en los documentos que reposan en los expedientes contractuales, así como en la información remitida por los supervisores de cada proceso, incluyendo informes, actas y demás evidencias de ejecución, con el fin de garantizar que los trámites contractuales y postcontractuales se adelanten conforme a los lineamientos normativos y procedimentales aplicables

4. Publicar oportunamente en las plataformas transaccionales dispuestas para la contratación pública los documentos que le sean indicados, verificando su correcta carga y registro.

Avance: En desarrollo de la presente obligación, durante el periodo se realizó la publicación oportuna de las actas de liquidación en la plataforma transaccional SECOP, verificando la correcta carga y registro de los documentos correspondientes, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.

A continuación, se relacionan las liquidaciones publicadas:

Número	Contratista
3.321-2022	Gledy Marlie Osorio
5.002-2022	Banco Popular
2.016-2023	Casa Editorial El Tiempo
5.001-2024	Banco Popular

5. Alimentar las bases de datos asociadas a la gestión contractual a cargo de la Dirección Administrativa, en consonancia con las necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA

Avance: En ejecución de esta obligación, se realizó la actualización del estado de los procesos postcontractuales al mes de abril en un cuadro en formato Excel, en el cual se consolida la información correspondiente a dichos procesos.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 4 de 5

Así mismo, se efectuó el seguimiento y requerimiento para el cumplimiento de los compromisos concertados en las mesas de trabajo realizadas con las diferentes dependencias, con el propósito de llevar control y trazabilidad a las acciones orientadas al cierre y liquidación de los procesos postcontractuales.

6. Gestionar la remisión de insumos relacionado con la etapa postcontractual para el cierre de los expedientes y la liquidación de los contratos y/o convenios, realizando la respectiva revisión con base en la información remitida por lo supervisores, con el fin de generar los avisos correspondientes sobre el vencimiento de los diferentes términos, de acuerdo con la normatividad legal vigente, así como con los procedimientos internos.

Avance: Durante el período evaluado, se realizó la revisión, solicitud de incorporación a los expedientes contractuales y gestión de los insumos necesarios para adelantar los procesos de liquidación de los contratos y/o convenios, con el fin de dar continuidad a los trámites postcontractuales dentro de los términos establecidos.

Número de contrato	Contratista
8.005-2013	Universidad Externado
6.001-2016	FIDUPREVISORA
13.008-2020	FINDETER
3.243-2023	DECEVAL S.A
3.493-2023	Unión Soluciones Sistemas de Información – SOFIA
12.002-2023	Fideicomiso FENOGE
3.235-2024	CAFAM
3.382-2024	Software Colombia Servicios Informáticos S.A.S
3.407-2024	Unión Temporal Level 3 - TELMEX
3.294-2024	Unión Soluciones Sistemas de Información – SARA
2.001-2025	FEDESARROLLO
3.306-2025	CAFAM
3.250-2025	María Angélica Peña Ramírez
N/A	Fondo de Garantías de Instituciones

Código:	Apo.4.1.Fr.16	Fecha:	22-03-2019	Versión:	3	Página:	5 de 5
----------------	---------------	---------------	------------	-----------------	---	----------------	--------

Respecto de aquellos supervisores que no habían remitido los insumos correspondientes, se realizó la reiteración de la solicitud mediante correo electrónico, dejando constancia de los compromisos adquiridos para avanzar en la liquidación y cierre contractual.

Así mismo, se adelantó la revisión de la documentación allegada, verificando su cumplimiento frente a los requisitos normativos y procedimentales aplicables.

7. Elaborar proyectos de respuestas a solicitudes, peticiones o requerimientos que le sean asignados, garantizando su atención oportuna y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.

Avance: En desarrollo de la presente obligación, durante el mes de abril se brindó apoyo en la elaboración y consolidación en formato Excel, en atención de la solicitud y requerimiento por parte de la Dirección Administrativa, mediante el registro de la información relacionada de los Fondos de Administración.

Así mismo, se realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos de pago de los contratos vigentes de personas jurídicas del Grupo de Contratación Directa, con base en lo pactado contractualmente y mediante la revisión de los soportes correspondientes cargados en la plataforma SECOP, cuya información fue sistematizada en formato Excel.

Productos del contrato

Avance: Los indicados en cada actividad contractual.


FIRMA CONTRATISTA
MARIA FERNANDA SANTANA LUNA
C.C. 1.000.589.661

____ 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.

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

FIRMA SUPERVISOR
JUAN MANUEL GUTIÉRREZ DÍAZ