

|                |               |               |            |                 |   |                |        |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|--------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 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 junio 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:

| Número de contrato | Contratista                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------|
| 3.123-2018         | CONFECAMARAS                                     |
| 13.008-2020        | FINDETER                                         |
| 7.011-2020         | CAF                                              |
| 5.001-2022         | Federación Nacional De Cafeteros De Colombia     |
| 71.001-2022        | Banco de la República                            |
| 12.001-2023        | SATENA                                           |
| 3.493-2023         | Unión Soluciones Sistemas de Información – SOFIA |
| 3.002-2024         | CONFECAMARAS                                     |
| 3.235-2024         | CAFAM                                            |
| 3.407-2024         | Unión Temporal Level 3 - TELMEX                  |
| 3.294-2024         | Unión Soluciones Sistemas de Información – SARA  |
| 3.306-2025         | CAFAM                                            |
| N/A                | Fondo de Garantías de Instituciones              |

2. 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 proyectaron y consolidaron los insumos requeridos al interior del Grupo de Contratación Directa para apoyar el desarrollo de la gestión contractual y el seguimiento de las actuaciones postcontractuales.

En desarrollo de esta obligación, se elaboró y actualizó una matriz de seguimiento en la que se consolidó la información correspondiente a los contratos suscritos por la Entidad durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 30 de junio de 2025, identificando su estado frente al cierre contractual, así: (i) contratos liquidados; (ii) contratos en proceso de liquidación; y (iii) contratos respecto de los cuales, de ser el caso, se hubiera configurado la pérdida de competencia para liquidar.

La elaboración y actualización de este insumo permitió apoyar las actividades de verificación, seguimiento y evaluación de la gestión contractual, facilitando el control del estado de los procesos de liquidación, la identificación de posibles riesgos asociados al cierre contractual y la adopción oportuna de las acciones requeridas para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Entidad.

Asimismo, se proyectaron en SIED memorandos y respuestas a solicitudes formuladas por supervisores y diferentes áreas, relacionadas con trámites de cierre, liquidación y demás actuaciones derivadas de la gestión contractual, contribuyendo al adecuado desarrollo y control de los procesos a cargo del Grupo.

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 desarrollo de esta obligación, se adelantó el análisis y verificación de la documentación e insumos relacionados con la gestión contractual, con especial énfasis en las actuaciones correspondientes a la etapa postcontractual, con el propósito de validar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la continuidad de los procesos de liquidación y la elaboración de las respectivas actas de cierre.

Para ello, se examinó la información contenida en los expedientes contractuales, así como la documentación remitida por los supervisores de los contratos, incluyendo informes de supervisión, actas y demás soportes de ejecución. Esta actividad permitió verificar la suficiencia y consistencia de los documentos requeridos, contribuyendo a que los trámites contractuales y postcontractuales se desarrollaran de conformidad con las disposiciones normativas y los procedimientos establecidos por la Entidad.

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                 |
|-------------|-----------------------------|
| 3.123-2018  | CONFECAMARAS                |
| 71.001-2022 | BANCO DE LA REPUBLICA-CENIT |
| 3.227-2023  | PANTOGLOT LTDA              |

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: Durante el periodo objeto del informe, se alimentó la matriz de seguimiento con la información de los contratos comprendidos entre el 1 de enero de 2024 y el 30 de junio de 2025, incorporando el estado de cada proceso frente a su cierre contractual, incluyendo los contratos liquidados, aquellos en proceso de liquidación y, cuando fue procedente, los casos en los que se configuró la pérdida de competencia para liquidar.

La actualización de esta base de datos permitió consolidar información estratégica para la Dirección Administrativa, facilitando el seguimiento al estado de los procesos contractuales y postcontractuales, la generación de reportes, la verificación de la información registrada y el apoyo a las actividades de planeación, control y gestión contractual, en atención a las necesidades institucionales.

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                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------|
| 13.008-2020        | FINDETER                                         |
| 7.011-2020         | CAF                                              |
| 3.493-2023         | Unión Soluciones Sistemas de Información – SOFIA |
| 3.235-2024         | CAFAM                                            |
| 3.407-2024         | Unión Temporal Level 3 - TELMEX                  |
| 3.294-2024         | Unión Soluciones Sistemas de Información – SARA  |
| 71.002-2024        | BANCO DE LA REPUBLICA DEUDA (TIDIS)              |
| 3.306-2025         | CAFAM                                            |
| N/A                | Fondo de Garantías de Instituciones              |

|                |               |               |            |                 |   |                |        |
|----------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---|----------------|--------|
| <b>Código:</b> | Apo.4.1.Fr.16 | <b>Fecha:</b> | 22-03-2019 | <b>Versión:</b> | 3 | <b>Página:</b> | 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.

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 esta obligación, se elaboró una matriz consolidada con información relacionada con el estado de los contratos suscritos por la Entidad, la cual sirvió como insumo para atender un requerimiento institucional de información, garantizando la organización, verificación y consolidación de los datos solicitados.

Así mismo, se apoyó la proyección de la respuesta al requerimiento formulado por el Grupo de Acciones de Tutela, relacionado con la solicitud de información correspondiente al proceso contractual No. 3.250-2025, suscrito con la excontratista MARÍA ANGÉLICA PEÑA RAMÍREZ, verificando la información y recopilando los soportes documentales necesarios para su atención, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.

**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**