AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

CAMARA DE REPRESENTANTES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA

CODIGO	
VERSION	
FECHA	

NOMBRE:	ELIZABETH RINCON CHINCHILLA				**C.C. No:**	1.116.780.126	
N° CONTRATO:	CPS_0809_2	**AÑO CONTRATO:**	2021	**VIGENCIA DESDE:**	7 DE ABRIL	**HASTA:**	6 DE OCTUBRE

OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES REQUERIDAS POR LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO QUE HACEN PARTE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES."

NÚMERO DE PAGO	**3**
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	DR. ELGAR CASTILLO RUEDA - Jefe Oficina de Planeacion y Sistemas.

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	**DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO**
Apoyar en el diligenciamiento de información en la matriz de control de contratistas	Esta actividad no fue desarrollada durante este periodo
Apoyar en la revisión de documentos y actas parciales presentados por los contratistas	Se realizo apoyo en la revisión de actas parciales de contratistas en el mes de mayo del equipo de planeación estratégica de la cámara de representantes (Anexo 1: Revisión Actas parciales) (Anexo 2: Revisión de ops)
Realizar informe semanal de próximos contratistas para presentar cuentas de cobro y realizar el reporte.	Se creó un mensaje para recordar e informar a los contratistas del equipo de Planeación Estratégica y Calidad sobre el trámite y organización de sus cuentas de cobro. (anexo 3: pantallazo del mensaje)
Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	Se asistió y se participó activamente de la reunión virtual, convocada por el equipo de planeación estratégica y calidad para reorganizar las actividades de algunos contratistas con el fin de mejorar el diligenciamiento de las cuentas de cobros (Anexo 4: Reunión grupo planeación estratégica y calidad)

Productos y/o Otros Anexos

Observaciones o Información Adicional

Elizabeth Rincon Chinchilla

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

- ***En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe***

FIRMA DEL SUPERVISOR

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. CPS 0809 2021 CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES Y ELIZABETH RINCON CHINCHILLA

FECHA DEL INFORME FINAL: 06 de Julio de 2021

CONTRATO NÚMERO	**CPS_0809_2021**	**FECHA DE FIRMA**	06 DE ABRIL 2021		
		FECHA DE INICIO	07 DE ABRIL 2021		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ELIZABETH RINCON CHINCHILLA				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	1.116.780.126				
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES REQUERIDAS POR LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO QUE HACEN PARTE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES				
CDP No.	5221	**FECHA CDP**	06 DE ABRIL 2021		
RP No.	93521	**FECHA RP**	07 DE ABRIL 2021		
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES	**FECHA DE TERMINACIÓN**	06/10/2021		
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	N/A	**MODIFICACIONES AL CONTRATO**	N/A		
VALOR DEL CONTRATO	9.000.000	**FORMA DE PAGO**	1. (06) pagos iguales cada uno por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) previa		

			suscripción del acta de inicio, informe de actividades y certificación de cumplimiento del supervisor del contrato. certificado por el supervisor del contrato.		
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Del 07 de ABRIL de 2020 al 06 JULIO del 2021				

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

PRIMER PERIODO DE COBRO

Actividades específicas:

1) Apoyó en el diligenciamiento de información en la matriz de control de contratistas
Esta actividad no fue desarrollada durante este periodo

2) Apoyó en la revisión de documentos y actas parciales presentados por los contratistas
Realizó apoyo en la revisión de actas parciales de contratistas en el mes de abril del equipo de planeación estratégica de la cámara de representantes (Anexo 1: Revisión actas parciales)

3) Realizó informe semanal de los próximos contratistas para presentar cuentas de cobro y realizar el reporte.
Esta actividad no fue desarrollada durante este periodo

4) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.
Asistió y se participó activamente de la reunión virtual el día 03 de mayo convocada por el equipo de planeación estratégica y calidad donde se socializo el orden y el procedimiento para revisión de actas de contratistas del equipo (Anexo 2: Reunión grupo planeación estratégica y calidad)
Asistió y se participó en la reunión virtual el día 06 de mayo convocada por la División de Personal donde se llevó a cabo un taller de trabajo en equipo y retroalimentación efectiva (Anexo 3: Reunión división de personal)

SEGUNDO PERIODO DE COBRO

Actividades específicas:

1)Apoyó en el diligenciamiento de información en la matriz de control de contratistas
Esta actividad no fue desarrollada durante este periodo

2) **Apoyó en la revisión de documentos y actas parciales presentados por los contratistas**

Realizó apoyo en la revisión de actas parciales de contratistas en el mes de mayo del equipo de planeación estratégica de la cámara de representantes (Anexo 1: Revisión Actas parciales) (Anexo 2: Revisión de ops)

3) **Realizó informe semanal de los próximos contratistas para presentar cuentas de cobro y realizar el reporte.**
Esta actividad no fue desarrollada durante este periodo

4) **Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.**

Asistió y se participó activamente de la reunión virtual el día 08 de junio convocada por el equipo de planeación estratégica y calidad de seguimiento a las actividades de cada contratista y el compromiso con la entidad (Anexo 3: Reunión grupo planeación estratégica y calidad)

TERCER PERIODO DE COBRO.

Actividades específicas:

1) **Apoyó en el diligenciamiento de información en la matriz de control de contratistas**
Esta actividad no fue desarrollada durante este periodo

2) **Apoyó en la revisión de documentos y actas parciales presentados por los contratistas**
Realizó apoyo en la revisión de actas parciales de contratistas en el mes de mayo del equipo de planeación estratégica de la cámara de representantes (Anexo 1: Revisión Actas parciales) (Anexo 2: Revisión de ops)

3) **Realizó informe semanal de los próximos contratistas para presentar cuentas de cobro y realizar el reporte.**

Creó un mensaje para recordar e informar a los contratistas del equipo de Planeación Estratégica y Calidad sobre el trámite y organización de sus cuentas de cobro. (anexo 3: pantallazo del mensaje)

4) **Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.**

Asistió y se participó activamente de la reunión virtual, convocada por el equipo de planeación estratégica y calidad para reorganizar las actividades de algunos contratistas con el fin de mejorar el diligenciamiento de las cuentas de cobros (Anexo 4: Reunión grupo planeación estratégica y calidad)

1. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor Total del Contrato	$ 9.00.000
Valor por desembolso	N° 1:$ 1.500.000 N° 2:$ 1.500.000 N° 3:$ 1.500.000
No. de desembolsos realizados a la fecha	2
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	$3.000.000
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	$ 6.000.000

2. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
X	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

2.2 Observaciones

- Ninguna

2.3 Recomendaciones

- Ninguna

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el Manual de Contratación Cámara de Representantes y el procedimiento de Supervisión.

Así mismo, certifico que: 1) dicho contrato se ha ejecutado con estricto cumplimiento de su objeto, obligaciones, condiciones técnicas, plazos y demás previsiones pactadas.

2) Que en desarrollo de mi función de supervisión he elaborado oportunamente y remitido para que reposen en la carpeta del contrato todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,

ELGAR CASTILLO RUEDA
Supervisor del Contrato No. CPS_0809_2020 del 07 de Abril de 2021

	Nota Interna	

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE REPRESENTANTES
FORMATO DE ACTA PARCIAL N° 2

Contrato No	OPS_5856_2021		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE CALIDAD COMO MANUALES, PLANES, POLITICAS INSTRUCTIVOS, CATALOGOS, RESOLUCIONES, PROCEDIMIENTOS, FORMATOS EN LA ENTIDAD.		
Valor Total Principal	59.000.000	Reg. Presupuestal No.	115621
Contratista	CESAR AUGUSTO FUENTES PEREZ		
Supervisor Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas	ELGAR CASTILLO RUEDA		
Fecha de Inicio	13 de abril de 2021		
Fecha de terminación	12 de julio 2021		
Plazo de Ejecución	Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio		

FECHA DEL ACTA PARCIAL N°2	Año	Mes	Día
	2021	06	15

En la ciudad de Bogotá D.C. en la fecha antes indicada comparece y supervisor suscriben la presente Acta parcial del contrato antes identificado y autorizan su correspondiente pago.

Periodo informado	13 de mayo al 12 de junio de 2021
Actividades desarrolladas	1. **Apoyar en la actualización de los procedimientos, el flujograma y los respectivos manuales acorde con los requerimientos de la entidad.** ✓ Se apoyó el levantamiento y caracterización del procedimiento "Capacitación a funcionarios y contratistas en el cargue de información en la Página WEB" con su respectivo flujograma y con destino a la actualización de los manuales

JEFE DIVISIÓN FINANCIERA
ASUNTO: REMISIÓN CUENTA...
ELGAR CASTILLO RUEDA

	Oficina de Planeación y Sistemas	
	Nota Interna	Página 1

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

OPS 1 6 - XXX- 2021

Bogotá D. C. 15 de junio de 2021

Señores
JEFE DIVISIÓN FINANCIERA
Cámara de Representantes

ASUNTO: REMISIÓN CUENTA DE COBRO N°2

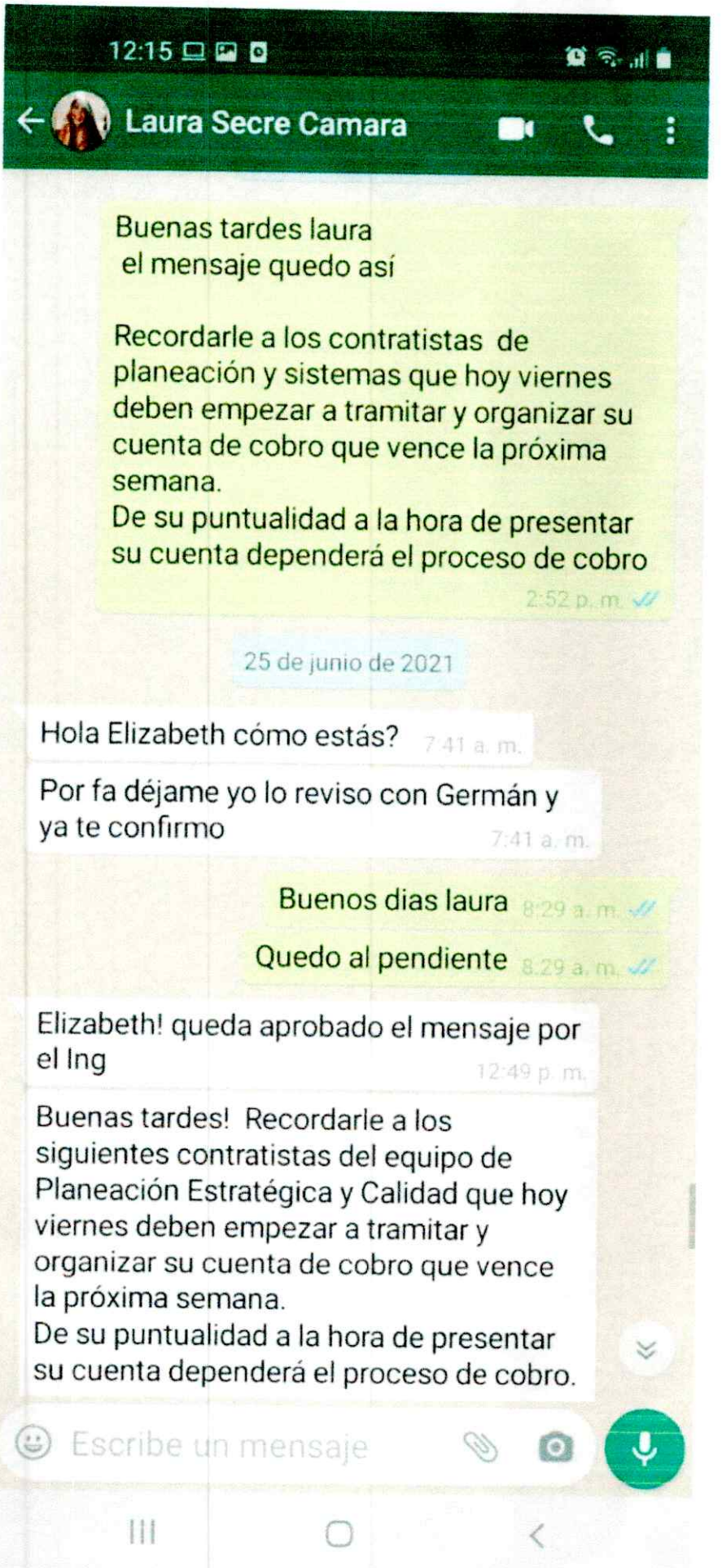
Por medio de la presente, remito a Usted la cuenta de cobro del contrato No. OPS_0992-2021 a nombre de CESAR AUGUSTO PUENTES PEREZ correspondiente al periodo del 13 de mayo de 2021 al 12 de junio de 2021 Cuenta de cobro debidamente diligenciada en el SECOP II.

Anexo

- Formato de Acta parcial No. 02
- Certificación de cumplimiento
- Carta Decreto 2271 de 2009
- Planillas de pago de seguridad social integral
- Informe de actividades del contratista
- Evidencias

Cordialmente

ELGAR CASTILLO RUEDA
Jefe Oficina de Planeación y Sistemas


12:15
Laura Secre Camara
Buenas tardes laura
el mensaje quedo así
Recordarle a los contratistas de planeación y sistemas que hoy viernes deben empezar a tramitar y organizar su cuenta de cobro que vence la próxima semana.
De su puntualidad a la hora de presentar su cuenta dependerá el proceso de cobro
2:52 p. m.
25 de junio de 2021
Hola Elizabeth cómo estás? 7:41 a. m.
Por fa déjame yo lo reviso con Germán y ya te confirmo 7:41 a. m.
Buenos dias laura 8:29 a. m.
Quedo al pendiente 8:29 a. m.
Elizabeth! queda aprobado el mensaje por el Ing 12:49 p. m.
Buenas tardes! Recordarle a los siguientes contratistas del equipo de Planeación Estratégica y Calidad que hoy viernes deben empezar a tramitar y organizar su cuenta de cobro que vence la próxima semana.
De su puntualidad a la hora de presentar su cuenta dependerá el proceso de cobro.
Escribe un mensaje