

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA		CÁMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA				CODIGO VERSION FECHA	
NOMBRE:	CESAR ANDRES DUNAND BEDOYA			C.C. No:	72.252.423
N° CONTRATO:	CPS_1448_2021	AÑO CONTRATO:	2021	VIGENCIA DESDE:	20 DE SEPTIEMBRE
				HASTA:	19 DE DICIEMBRE
OBJETO DEL CONTRATO					
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE CALIDAD COMO MANUALES,					
NÚMERO DE PAGO		1			
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:		DR.JUAN JOSÉ GÓMEZ VÉLEZ - 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		
1. Apoyar en la actualización de los procedimientos, el flujograma y los respectivos manuales acorde con los requerimientos de la entidad.			<ul style="list-style-type: none"> Se asistió a la reunión de apoyo y seguimiento de contratistas OPS el día 14 de octubre del año 2021, de 9:30 AM hasta las 10:30 AM donde se establece el plan de trabajo en la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad, revisando la información actual y el cómo nos vamos a reunir con las divisiones/dependencias para ir avanzando en el trabajo. (Ver anexo N° 1 "Reunión de asignación de labores 14 de octubre 2021"). Se asistió a reunión el día 15 de octubre del año 2021, de 10:00 AM hasta 11:00 AM donde apoyé a la oficina de planeación y sistemas en el equipo de calidad para la revisión a los procedimientos y verificación de información para la actualización del manual de procesos y procedimientos de la Cámara de Representantes de la división financiera, la sección de contabilidad y la sección de pagaduría. (Ver anexo N° 2 "Reunión 15 de octubre de 2021 revisión de procedimientos DIVISIÓN FINANCIERA"). 		
2. Apoyar en el levantamiento de información requerida con el fin de establecer nuevos procedimientos en cumplimiento a los requerimientos.			Se diligenció formato donde se enlistan los procedimientos de, la DIVISIÓN FINANCIERA, se evidencia la última fecha de modificación y se asigna un estado respecto a si se deben hacer modificaciones algún procedimiento, si está vigente o si debe eliminarse. (Ver anexo N° 3 "Formato revisión procedimientos DIVISION FINANCIERA").		
3. Realizar las socializaciones y divulgación de los resultados de mejoras sobre los procedimientos y demás temas relacionados.			Esta actividad no fue desarrollada en este periodo		
4. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.			<ul style="list-style-type: none"> Se asistió a reunión el día 19 de octubre del año 2021, de 10:30 AM hasta 11:00 AM donde apoyé a la oficina de planeación y sistemas en el equipo de calidad, levantamiento de procedimientos PQRSD por parte GESTIÓN DOCUMENTAL. (Ver anexo N° 4 "Reunión 19 de octubre de 2021 levantamiento procedimientos PQRSD Gestión Documental"). 		
Productos y/o Otros Anexos					
Observaciones o Información Adicional					
					
FIRMA DEL CONTRATISTA					

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

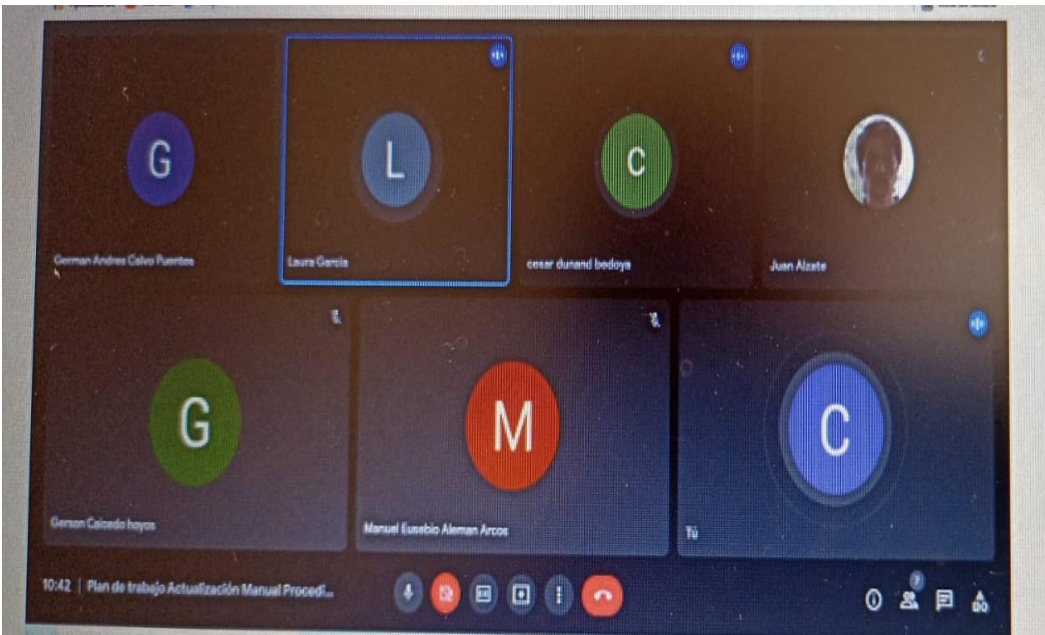
*** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe**



FIRMA DEL SUPERVISOR

	Oficina de Planeación y Sistemas		
	ACTIVIDAD Anexo N° 1 “Reunión de asignación de labores 14 de octubre 2021.	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		PÁGINA	

Asunto:	Reunión de apoyo y seguimiento de contratistas OPS donde se establece el plan de trabajo en la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad, revisando la información actual y el cómo nos vamos a reunir con las divisiones/dependencias para ir avanzando en el trabajo.		
Fecha:	14 de octubre del año 2021,		
Hora iniciación:	9:30 AM	Hora terminación:	10:30 AM
Lugar: Meet Google (Virtual)			



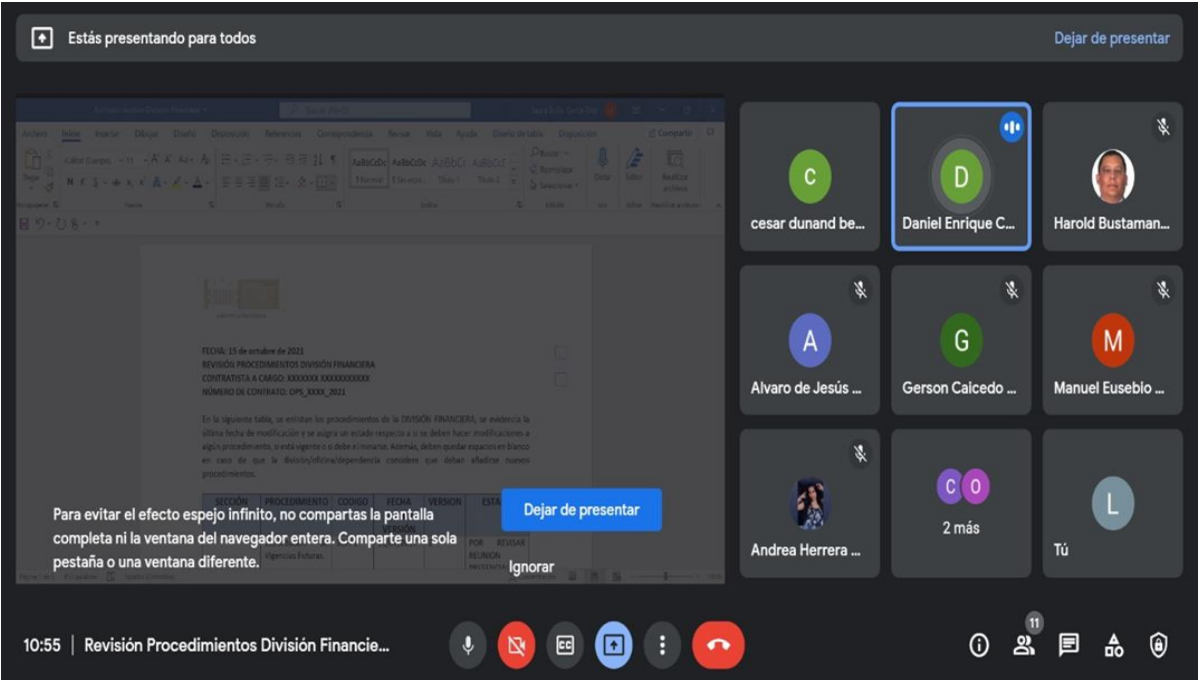
Asunto:	Revisión Procedimientos División Financiera		
Fecha:	15 de octubre de 2021		
Hora iniciación:	10:00 AM	Hora terminación:	11:00 AM
Lugar: Vía meet			
Integrantes			
Cargo	Nombre		Firma
jefe división financiera	Daniel Enrique Cure Pérez		
jefe sección pagaduría	Alvaro de Jesús Miers Gutiérrez		
Asistente Administrativo sección de pagaduría	Harol Bustamento Soto		
	Omed Mejia Moreno		
	Manuel Eusebio Aleman Arcos		
contratista	Laura García		
Contratista	Cesar Dunad Bedoya		
Contratista	Cesar Puentes		
Contratista	Gerson Caicedo Hoyos		
contratista	Andrea Paola Herrera Hernández		

No.	Temas a desarrollar
1	Actualización de procesos por el área de financiera
2	Revisión para el desarrollo de eliminar, levantar o modificar procedimientos
3	

Desarrollo de la Reunión
Complementar revisión de los documentos del equipo de calidad con los documentos de área financiera, buscando actualizar la información faltante, ya sea eliminar, levantar o modificar procedimientos, se asigna al ingeniero Cesar Dunad el cual quedara como contacto directo quien ya realizo un estudio de varios Procedimientos donde se incluyen los de la división financiera con sus sesiones; se procede a compartir pantalla para mostrar listado con los procedimientos, para revisar si es necesaria una modificación o levantar nuevos procesos explicando que por parte de pagaduría hace poco se actualizaron los procesos, control interno requiere todos los procesos y requerimientos dando respuesta que es lo que se tiene actualmente en el equipo de calidad ya que se ha venido trabajando para realizar una nueva versión del manual, dejando claro que el listado ya se está realizando, se revisan las actualizaciones, se informa que

Desarrollo de la Reunión
está pendiente una reunión del comité de gestión y desempeño, buscando organizar demás documentos.
Se explica que la finalidad de esta reunión es actualizar y revisar los procesos, realizar la conexión y poder
avanzar en los procesos, se propone citar a jefes inmediatos y control interno para tener mayor claridad
del tema, se explica que hoy en día el comité de control interno ya no es el encargado de realizar
Aprobaciones de las solicitudes, se explica que el nuevo comité es el comité de gestión y desempeño,
se busca una solución a poder tener la información actualizada, se realiza la revisión de procedimientos
con el fin de saber si se debe verificar o si ya es obsoleto, se explica que el equipo de calidad tiene
Actualizados los procedimientos, se revisa pago de nómina y asesorías, el área de financiera requiere
los documentos que tiene el equipo de calidad para realizar la debida revisión, se corrigen y actualiza la
Información que tiene el grupo de calidad piden modificar código entendiendo que es un tema interno
El grupo de calidad re quiere confirmación para modificar procedimiento de pago y obligaciones siendo
diferente a nómina y la actualización del Manuel ya siento un tema interno que requiere la actualización de
de todos los códigos, tema correspondiente al equipo de calidad, se revisa procesos pertenecientes
al área financiera las fechas correspondientes están en el 11 de julio de 2017 como versión 2.
El área de financiera pacta una reunión presencial para la actualización y revisión de los procesos

Acuerdos y Compromisos	Responsable	Fecha de Entrega



Anexo N° 3 "Formato revisión procedimientos DIVISION FINANCIERA.

FECHA: 15 de octubre de 2021

REVISIÓN PROCEDIMIENTOS DIVISIÓN FINANCIERA

CONTRATISTA A CARGO: CESAR ANDRES DUNAND

NÚMERO DE CONTRATO: CPS_1448_2021

En la siguiente tabla, se enlistan los procedimientos de la DIVISIÓN FINANCIERA, se evidencia la última fecha de modificación y se asigna un estado respecto a si se deben hacer modificaciones a algún procedimiento, si está vigente o si debe eliminarse. Además, deben quedar espacios en blanco en caso de que la división/oficina/dependencia considere que deban añadirse nuevos procedimientos.

SECCIÓN	PROCEDIMIENTO	CODIGO	FECHA ULTIMA VERSIÓN	VERSION	ESTADO
	Constitución de Vigencias Futuras.	3GFP1	11/07/2017	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Expedición de certificado disponibilidad presupuestal.	3GFS1P2	11/07/2017	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Modificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	3GFP3	11/07/2017	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Expedición del certificado de Registro Presupuestal de compromiso.	3GFP4	11/07/2017	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Modificación del certificado de Registro Presupuestal de Compromiso.	3GFP5	11/07/2017	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Cuenta por pagar y expedición del documento de la obligación.	3GFP6	11/07/2017	3	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Constitución de Reservas Presupuestales.	3GFP7	11/07/2017	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL

	Cancelación o reducción de reservas presupuestales.	3GFP8	11/07/2017	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Traslados Presupuestales.	3GFP9	11/07/2017	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Ejecuciones presupuestales.	3GFP10	11/07/2017	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Elaboración cuentas de cobro.	3GFP11	13/10/2020	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Registrado de usuarios SIIF	3GFS1P12	01/07/2018	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Adquisición y entrega certificados digitales (TOKEN)	3GFS1P13	01/07/2018	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
	Asignación y Administración de usuarios SIIF	3GFS1P14	01/07/2018	2	POR REVISAR REUNION PRESENCIAL
PAGADURIA	Impresión de certificados de ingreso y retenciones.	3GFPSP24	10/09/2020	4	PERTENECE A REGISTRO Y CONTROL
PAGADURIA	Pago de nómina y obligaciones accesorias.	3GFS3P3	10/09/2020	3	/vigente exp. código
PAGADURIA	Pago de obligaciones diferentes a nómina.	3GFS3P4	10/09/2020	3	Se debe revisar (actualizar información de pagos) exp. código
PAGADURIA	Expedición boletín tesorería. REVISAR SI SE MODIFICO EL NOMBRE PAGADURIA	3GFS3P5	28/05/2014 (revisar fechas)	2	En la solicitud no hubo cambios
PAGADURIA	Reintegros a la Dirección del Tesoro Nacional (DTN)	3GFS3P6	10/09/2020	3	exp. código

	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Acta ACTIVIDAD Anexo N° 4 “Reunión levantamiento procedimientos PQRSD Gestión Documental.	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		PÁGINA	

Asunto:	Reunión donde apoyé a la oficina de planeación y sistemas en el equipo de calidad, levantamiento de procedimientos PQRSD por parte GESTIÓN DOCUMENTAL		
Fecha:	19 de octubre del año 2021		
Hora iniciación:	10:30 AM	Hora terminación:	11:00 AM
Lugar: Meet Google (Virtual)			
<div><div>MARTES</div><div><div>Laura García Camara</div><div>Buenos días a todos, nos invitaron a la segunda mesa de trabajo del levantamiento del procedimiento de PQRSD https://meet.google.com/ubz-zjat-pkg?hs=224 Ese es el link para conectarse a la 10:30!!!!</div><div>8:13 a. m.</div></div><div><div>Necesito que por favor se conecten. Yo me conectaré en principio pero es posible que tenga que salir en medio de la reunión.</div><div>9:25 a. m.</div></div></div>			