MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	VERSIÓN: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO BS-FR-057
	FORMATO	FECHA:
	INFORME DE ACTIVIDADES	17/02/2022

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. CPSP-5-2022		
CORRESPONDIENTE AL PERIODO EJECUTADO COMPRENDIDO DEL 1/12/2022 AL 16/12/2022		
Fecha de presentación o radicación:	16/12/2022	
I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
Contrato No.	CPSP-5-2022	
Clase o tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Nombre del(a) contratista:	Linda Lucia Monrroy Peñuela	
Identificación del(a) contratista:	C.C.	1014262400
Objeto:	Prestar servicios profesionales para realizar análisis, asistencia y apoyo administrativo en el desarrollo de la actividad y gestión contractual a cargo de la entidad.	
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C.	
Fecha de suscripción:	8/01/2022	
Plazo de ejecución inicial:	Hasta el 31/12/2022	
Fecha de inicio:	11/01/2022	
Fecha de terminación:	31/12/2022	
Prórroga(s)	NO	N/A
Suspensión(es)	NO	N/A
Cesión(es)	NO	N/A
Nombre del(a) supervisor(a) del contrato:	YESID HERNANDO CABUYA ORTIZ	
Cargo del(a) supervisor(a) del contrato:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GIT CONTRATACIÓN	

II. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERIODO EJECUTADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:	ACTIVIDADES EJECUTADAS O REALIZADAS:	EVIDENCIAS O SOPORTES:
1. Orientar a las distintas áreas del MINISTERIO DEL DEPORTE en la implementación, manejo y uso técnico de las plataformas, herramientas y/o aplicaciones utilizadas para la Contratación Pública Electrónica y Gobierno Electrónico ligado al proceso de adquisición de bienes y servicios	1. Se ha realizado capacitación y acompañamiento permanente en el GIT de Contratación en la creación de procesos, creación de contratos, modificación de contratos (suspensión,terminación unilateral y bilateral y adiciones) configuración de cuenta y envíos del contrato. 2. asesorías a supervisores y contratistas en temas relacionados con: registro de usuarios, envío de solicitud de acceso a la entidad, actualización de documentos, cambios de contraseña, cargue de pólizas y demás documentos importantes para el desarrollo de los procesos contractuales 3. Se han realizado validaciones de las cuentas SECOP II de nuevos contratistas en términos de registro, configuración y actualización de documentos (Personas naturales y jurídicas)	PROCESOS, CONTRATOS, ACCESOS ACEPTADOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II Y VISTOS BUENOS DE CONTRATISTAS
2. Realizar capacitación a las distintas áreas del MINISTERIO DEL DEPORTE en el manejo y uso técnico del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP (SECOP II, SECOP I, TVEC), entre otras plataformas, herramientas y/o aplicaciones, y absolver las inquietudes que surjan a los participantes del contenido temático expuesto.	1. Manejo de SISEG	1. Manejo SISEG:https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NzA4MTg0MTktNTJjMi00NmVjLWI2NjgtNmUwMDNlOGYwOTll%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%229288ede8-0317-410d-90bf-5f1560d1132c%22%2c%22Oid%22%3a%22458f4b7b-82f0-457b-a2bb-3f904dbd4864%22%7d
3. Apoyar en la elaboración de los procesos y procedimientos del GIT Contratación de la Secretaría General en lo relacionado con el manejo eficiente del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP (SECOP II, SECOP I, TVEC), entre otras plataformas, herramientas y/o aplicaciones, y las buenas prácticas en la contratación estatal.	1. Establecimiento de estrategia para la gestión documental en herramientas electrónicas	https://coldeportes-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/nacastro_mindeporte_gov_co/Documents/Grabaciones/ESTRATEGIA%20DOCUMENTAL%20-%20EXPEDIENTES%20DIGITALES-20220420_090631-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=fregMT
4. Apoyar la publicación de los procesos de selección adelantados por la Entidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP (SECOP II, SECOP I, TVEC), entre otras plataformas, herramientas y/o aplicaciones, en las fases precontractual, contractual y poscontractual	1. Apoyo en publicación de modificaciones contractuales 2. Apoyo en publicación de contrataciones bajo la modalidad de contratación directa (contratos y convenios)	Procesos publicados a través del SECOP II.
5. Realizar el seguimiento y control en la Entidad del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP (SECOP II, SECOP I, TVEC), entre otras plataformas, herramientas y/o aplicaciones, en las fases precontractual, contractual y poscontractual	Adelantar el seguimiento a través de base de datos de modificaciones y requisitos de ejecución	https://coldeportes-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/limonrroy_mindeporte_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2F6150B3-B8A6-4F9F-9F98-5DA8F5DCE15E%7D&file=Gesti%C3%B3n%20contractual%202022.xlsx&action=default&mobileredirect=true&cid=3e4eb0a4-9938-4b3a-b8bc-cbbf11e09f84
6. Apoyar y orientar administrativamente (aspectos administrativos, financieros, contables y/o técnicos) al(a) Ordenador(a) del Gasto y al(a) Coordinador(a) del GIT Contratación del MINISTERIO DEL DEPORTE en materia contractual, para la adquisición de bienes y servicios a cargo de la Entidad, siguiendo los procedimientos y la estructura implementada en el MINISTERIO DEL DEPORTE	1. Configuración de equipos de 79 procesos	Acceso y gestión de cada aplicativo
7. Revisar, analizar y conceptuar administrativamente (aspectos administrativos, financieros, contables y/o técnicos) sobre los asuntos y documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos o generados en las actividades o trámites contractuales para la adquisición de bienes y servicios que se le asignen para su conocimiento, acompañamiento, trámite o similar, e igualmente asistir a los Comités de Contratación sobre los cuales se le solicite su participación	1. Revisión de modificaciones a través de aplicativo SECOP II 2. Revisión y firma de constancias de aplicativos PACO, LEY 2013 DE 2019 DATOS ABIERTOS 3. Revisión y aprobación de pólizas a través del aplicativo SECOP II	1. Modificaciones aprobadas y publicadas (base de datos) 2. Certificaciones firmadas (archivos anexos) 3. Pólizas aprobadas (base de datos)
8. Apoyar y acompañar profesionalmente al(a) Ordenador(a) del Gasto y al(a) Coordinador(a) del GIT Contratación del MINISTERIO DEL DEPORTE, en el trámite o gestión de las actuaciones, procedimientos e instancias propias de los diferentes procesos contractuales que se adelanten en la Entidad	Revisión permanente de modificaciones tramitadas a través del aplicativo SECOP II	Documentos precontractuales y contractuales publicados
9. Sustanciar las actividades y actos que se requieran relacionados con el proceso de adquisición de bienes y servicios, y elaborar las solicitudes y minutas contractuales con su correspondiente revisión administrativa (aspectos administrativos, financieros, contables y/o técnicos), de los asuntos que le sean asignados	Validaciones SECOP II	Contratos suscritos
10. Efectuar la revisión y evaluación de los aspectos financieros, contables y/o jurídicos establecidos tanto en los Pliegos de Condiciones como en las Invitaciones Públicas y los Estudios Previos de los procesos de selección contractuales competitivos y directos	No aplica para este periodo	N/A

11.Proyectar, recibir y/o enviar para firma las solicitudes, los documentos y las minutas de los contratos o convenios, que así lo requieran de los asuntos que le sean asignados, así como de sus adiciones, prórrogas, modificaciones, cesiones, terminaciones anticipadas de mutuo acuerdo, suspensiones y reinicios, entre otras.	Revisión y aprobación de modificaciones a través del aplicativo SECOP II	https://coldeportes-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/limonrroy_mindeporte_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2F6150B3-B8A6-4F9F-9F98-5DA8F5DCE15E%7D&file=Gesti%C3%B3n%20contractual%202022.xlsx&actio
12. Realizar control y seguimiento para el efectivo cumplimiento y legalización de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y/o liquidación de los convenios o contratos asignados.	Seguimiento del cumplimiento de los requisitos de ejecución de los procesos contractuales adelantados por el GIT Contratación del Ministerio del Deporte	https://coldeportes-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/limonrroy_mindeporte_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2F6150B3-B8A6-4F9F-9F98-
13.Registrar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP (SECOP II, SECOP I, TVEC) - la contratación realizada por la Entidad y realizar, dentro de los términos establecidos por la ley, la publicación de documentos, con fundamento en la normatividad vigente aplicable.	Publicación de documentos de ejecución contractual 2021	Base de datos de contratos publicados
14.Emitir conceptos de las controversias contractuales que ocurran en virtud de la actividad o gestión contractual durante las distintas etapas (precontractual, contractual y poscontractual), acerca de la viabilidad, uso y procedimiento sobre mecanismos alternativos de solución de conflictos que puedan resolver las controversias contractuales.	No aplica para este periodo	N/A
15. Proyectar respuestas a requerimientos de Organismos de Control y Despachos Judiciales, a derechos de petición y demás PQRS (peticiones, quejas, reclamos y solicitudes) presentadas por personas naturales y jurídicas, de naturaleza pública o privada, en materia de gestión contractual, cuando se le asignen, radicadas en el GIT Contratación del MINISTERIO DEL DEPORTE, dando trámite oportuno y con calidad a los requerimientos y solicitudes presentadas por los usuarios, conforme a los paramentos establecidos en los manuales de la Entidad y el sistema GESDOC.	RESPUESTA A RADICADO BAJO No. 2022EE0035333, 2022IE0017114, 2022IE0016899, 2022IE0016861, 2022IE0016659, 2022IE0016571, 2022IE0016440, 2022IE0016375	Base de datos documentos emitidos
16. Apoyar y brindar soporte a la actividad o gestión contractual del MINISTERIO DEL DEPORTE, especialmente los asuntos o temas contractuales de la Secretaría General.	Acompañamiento permanente en los trámites contractuales y revisión de mis mismos de manera permanente.	Procesos y trámites publicados a través del SECOP
17. Liderar y estar a cargo del manejo de las plataformas o aplicaciones competencia del GIT Contratación para la gestión y cumplimiento de la actividad contractual de la Entidad.	1. Establecimiento de lineamientos para uso del SECOP I 2. Establecimiento de lineamientos para uso del SECOP II 3. Establecimiento de lineamientos para uso del TVEC 4. Establecimiento de lineamientos para uso del RUES 5. Establecimiento de lineamientos para uso del SIRE 6. . Establecimiento de lineamientos para uso del SIGEP 7. Establecimiento de lineamientos para uso del POSITIVA 8. Establecimiento de lineamientos para uso del APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA 9. Establecimiento de lineamientos para uso del SISEG	Herramientas gestionadas e información publicada
18. Acompañar y atender consultas de los integrantes del Grupo Interno de Trabajo de Contratación, del(a) Coordinador(a) del GIT Contratación, del(a) Secretario(a) General y/o del(a) Ordenador(a) del Gasto, con relación al manejo de las plataformas o aplicaciones competencia del GIT Contratación para la gestión y cumplimiento de la actividad contractual de la Entidad.	Apoyo en procesos de selección competivos	Trámites publicados
19. Las demás que le asigne el (la) supervisor(a) del contrato en el marco de su objeto contractual.	20221205 Respuesta a radicado bajo No. 2022ER0029569 20221206 PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN EXTERNOS 20221207 ANEXOS - CAPTURAS DE PANTALLA DE FLUJOS DE APROBACIÓN 20221214 HECHO 2 Y 5 20221124 LEY 2013 DE 2019 - PERSONAS JURÍDICAS 20221213 Base Acto administrativo Contratación Directa 20221214 ESTADO TRÁMTES DRYH	Soporte de afiliaciones cargadas en el SECOP II documentos emitidos

III. CONSTANCIA DE PAGO Y AFILIACIÓN COMO INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES, SOPORTE DEL PERIODO EJECUTADO

Planilla(s) de pago No(s).:	9444025120	**Fecha(s) de pago:**	9/12/2022	
Mes cotizado:	Diciembre de 2022	**Valor pagado:**	$ 696.600	
EPS:	SI	Nueva EPS		
Fondo de Pensión:	SI	Protección		
ARL:	SI	Positiva	**Nivel de Riesgo:**	I
ICBF:	NO	N/A		
SENA:	NO	N/A		
Caja(s) de Compensación Familiar:	NO	N/A		

IV. BALANCE FINANCIERO Y COBRO DEL PERIODO EJECUTADO

Valor total del contrato inicial:		$ 66.000.000,00
Valor adición(es):	SI	$ 4.500.000,00
Valor disminución(es) o reducción(es):	NO	$ 0,00
Valor total (incluyendo adiciones y disminuciones o reducciones):		**$ 70.500.000,00**
Total pagos efectivamente realizados (acumulados al último pago recibido):		$ 64.500.000,00
Valor a pagar en el presente periodo:		$ 6.000.000,00
Saldo (Valor total - (Total pagos efectivamente realizados + Valor a pagar en el presente periodo))		**$ 0,00**

V. REVISIÓN Y CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR PARTE DEL(A) SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO, DURANTE EL PERIODO EJECUTADO POR EL (LA) CONTRATISTA

En mi calidad de supervisor(a), realizado el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto y de las obligaciones contractuales plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el periodo ejecutado, hago constar que el (la) contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto del contrato y ejecutó las obligaciones contractuales, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con todos los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, exigidos y requeridos, según documentos soporte adjuntos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

Por todo lo anterior, se autoriza el pago por la suma de:	**$ 6.000.000**

SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE

LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA	**YESID HERNANDO CABUYA ORTIZ**
C.C.No. 1.014.262.400	C.C. No. 80.932.333
Contratista	Cargo: Profesional Especializado GIT Contratación
Contrato No. CPSP-5-2022	Supervisor(a) del Contrato No. CPSP-5-2022