INFORME No. 1
PERIODO: Del 6 de mayo al 18 de mayo de 2023
CONTRATISTA: CRISTIAN ANDRES BARRERA PORTELA
CONTRATO No.: 4145.010.26.1.0787-2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el proceso de Gestión contractual, en el desarrollo de las diferentes actividades y requerimientos relacionados con los procesos contractuales en sus diferentes modalidades de contratación, en desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento de la capacidad de gestión de la autoridad sanitaria de Santiago de Cali", con ficha BP-26003389.

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No.	Descripción de la Obligación	Producto
1	Realizar la revisión y ajustes jurídicos a los documentos previos de los procesos contractuales que adelanta la entidad en las diferentes modalidades de selección aplicando las normas legales vigentes de contratación estatal y demás directrices impartidas por el Distrito de Santiago de Cali y órganos de control.	Documentos precontractuales revisados y elaborados dentro de las normas vigentes. Durante este periodo el contratista revisó los documentos correspondientes a los estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se relacionan a continuación: 1. SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO 0820 -FERNANDO MARIÑEZ 0842 -CLAUDIA CHOCONTA 0843 - KATHERINE BENITEZ 0844- LAIDY OCORO 0853 - LEIDY VELASQUEZ 0854- SONIA GOMEZ 0862 - CAROL CAMPOS 0863 - CLAUDIA HERRERA 0864 - YAMILETH OTERO 0865 - ELIZABTH CARMONA 0866 - CLAUDIA PATRICIA QUINTERO 0867 - PAOLA QUINTERO 0868 - PAULA PALAU 0889 - EDWIN MUÑOZ 0890 - MARIA ARACELLY HERRERA

		0892 - WILMER ALEGRIA 0893 - NATALIE MURILLO 0894 - NATALIA FAJARDO 0895 - MARIA DEL PILAR SOLARTE 0900- ZULMA ROSA 0901 - WALTER VELASCO 0902- SANDRA JIMENEZ 0903 - NILSON MANZANO 0904 - JULIETH CAMACHO 0905 - DANNY VARGAS 0921 - HOLMES TAPASCO
2	Proyectar y elaborar los siguientes documentos: procesos de información de proveedores, aviso de convocatoria, proyecto de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, actas de cierre, acta de manifestación de interés, acta de asignación de riesgos, informes de evaluación, actas de subasta, acto de adjudicación, contrato, modificaciones y/o adiciones o prorrogas, respuesta a observaciones de los proceso, órdenes de compra, simulador de cotizaciones etc), correspondientes a las modalidades de contratación: Concurso de méritos, Licitación, Selección Abreviada de menor cuantía, Subasta, adquisición por tienda virtual, bolsa mercantil, Contratación directa, Mínima cuantía, Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro de conformidad con el Decreto 092 de 2017, y elaborar los Contratos de Prestación de Servicios	Documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales revisados y elaborados. Durante este periodo el contratista elaboró los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se relacionan a continuación: 1. SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO 0820 -FERNANDO MARIÑEZ 0842 -CLAUDIA CHOCONTA 0843 - KATHERINE BENITEZ 0844- LAIDY OCORO 0853 - LEIDY VELASQUEZ 0854- SONIA GOMEZ 0862 - CAROL CAMPOS 0863 - CLAUDIA HERRERA 0864 - YAMILETH OTERO 0865 - ELIZABTH CARMONA 0866 - CLAUDIA PATRICIA QUINTERO 0867 - PAOLA QUINTERO 0868 - PAULA PALAU 0889 - EDWIN MUÑOZ 0890 - MARIA ARACELLY HERRERA

	profesionales y de apoyo a la gestión de la diferentes áreas, al igual que los convenios o contratos interadministrativos; revisando idoneidad y cumplimiento de los requisitos legales registrados en la Hoja del Vida del futuro contratista.	0892 - WILMER ALEGRIA 0893 - NATALIE MURILLO 0894 - NATALIA FAJARDO 0895 - MARIA DEL PILAR SOLARTE 0900- ZULMA ROSA 0901 - WALTER VELASCO 0902- SANDRA JIMENEZ 0903 - NILSON MANZANO 0904 - JULIETH CAMACHO 0905 - DANNY VARGAS 0921 - HOLMES TAPASCO
3	Crear los procesos de contratación y la publicación de mismos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II o bolsa mercantil, previo análisis de la modalidad que corresponda, (Concurso de méritos, Licitación pública, Selección Abreviada de menor cuantía, Subasta, tienda virtual, bolsa mercantil, Contratación directa, Mínima cuantía, Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro de conformidad con el Decreto 092 de 2017).	Procesos contractuales creados y adelantados en la plataforma SECOP II conforme a la normatividad vigente. En este periodo, el contratista adelantó los siguientes procesos de los siguientes contratistas: 1. SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO 0820 -FERNANDO MARIÑEZ 0842 -CLAUDIA CHOCONTA 0843 - KATHERINE BENITEZ 0844- LAIDY OCORO 0853 - LEIDY VELASQUEZ 0854- SONIA GOMEZ 0862 - CAROL CAMPOS 0863 - CLAUDIA HERRERA 0864 - YAMILETH OTERO 0865 - ELIZABTH CARMONA 0866 - CLAUDIA PATRICIA QUINTERO 0867 - PAOLA QUINTERO 0868 - PAULA PALAU 0889 - EDWIN MUÑOZ 0890 - MARIA ARACELLY HERRERA

		0892 - WILMER ALEGRIA 0893 - NATALIE MURILLO 0894 - NATALIA FAJARDO 0895 - MARIA DEL PILAR SOLARTE 0900- ZULMA ROSA 0901 - WALTER VELASCO 0902- SANDRA JIMENEZ 0903 - NILSON MANZANO 0904 - JULIETH CAMACHO 0905 - DANNY VARGAS 0921 - HOLMES TAPASCO
4	Brindar asistencia jurídica especializada en las etapas precontractual, contractual y post contractual; a los diferentes grupos de la Secretaría de salud, para el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan anual de adquisiciones relacionadas con los proyectos que adelanta la entidad.	Documentos revisados donde se verifique el cumplimiento legal de las diferentes etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos contractuales en el contenido de cada uno del estudio previo. El contratista brindó asistencia jurídica especializada en las etapas precontractual a los siguientes grupos de la Secretaría de Salud, dentro de los cuales se relacionan: - Servicio de Atención al Ciudadano
5	Dar el visto bueno de los actos administrativos y de los documentos emitidos en desarrollo de los diferentes procesos contractuales asignados que adelanta la entidad.	Actos administrativos y demás documentos administrativos, Elaborados, revisados y aprobados. En este periodo el contratista proyectó y dio visto bueno a todos los documentos generados en desarrollo de los diferentes procesos que le fueron asignados. 1. SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO

		0820 -FERNANDO MARIÑEZ 0842 -CLAUDIA CHOCONTA 0843 - KATHERINE BENITEZ 0844- LAIDY OCORO 0853 - LEIDY VELASQUEZ 0854- SONIA GOMEZ 0862 - CAROL CAMPOS 0863 - CLAUDIA HERRERA 0864 - YAMILETH OTERO 0865 - ELIZABTH CARMONA 0866 - CLAUDIA PATRICIA QUINTERO 0867 - PAOLA QUINTERO 0868 - PAULA PALAU 0889 - EDWIN MUÑOZ 0890 - MARIA ARACELLY HERRERA 0892 - WILMER ALEGRIA 0893 - NATALIE MURILLO 0894 - NATALIA FAJARDO 0895 - MARIA DEL PILAR SOLARTE 0900- ZULMA ROSA 0901 - WALTER VELASCO 0902- SANDRA JIMENEZ 0903 - NILSON MANZANO 0904 - JULIETH CAMACHO 0905 - DANNY VARGAS 0921 - HOLMES TAPASCO
6	Brindar asistencia Jurídica y visto bueno a los documentos de terminación y liquidación de los contratos celebrados por la entidad conforme a las normas legales vigentes cuando sea requerido.	Actas de terminación, liquidación y suspensión revisadas. En este periodo no se asignó esta actividad.
7	Hacer parte de los equipos de Estructuración de los procesos contractuales, al igual que de los equipos de Evaluación de las propuestas que sean presentadas por los oferentes y que le hayan sido	Actas de Comités de Estructuración y Evaluación de propuestas elaboradas. En este periodo el contratista participó del comité de estructuración de los siguientes procesos:

	asignadas de acuerdo a los diferentes procesos de selección o contratación Directa que adelante la dependencia.	1. SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO 0820 -FERNANDO MARIÑEZ 0842 -CLAUDIA CHOCONTA 0843 - KATHERINE BENITEZ 0844- LAIDY OCORO 0853 - LEIDY VELASQUEZ 0854- SONIA GOMEZ 0862 - CAROL CAMPOS 0863 - CLAUDIA HERRERA 0864 - YAMILETH OTERO 0865 - ELIZABTH CARMONA 0866 - CLAUDIA PATRICIA QUINTERO 0867 - PAOLA QUINTERO 0868 - PAULA PALAU 0889 - EDWIN MUÑOZ 0890 - MARIA ARACELLY HERRERA 0892 - WILMER ALEGRIA 0893 - NATALIE MURILLO 0894 - NATALIA FAJARDO 0895 - MARIA DEL PILAR SOLARTE 0900- ZULMA ROSA 0901 - WALTER VELASCO 0902- SANDRA JIMENEZ 0903 - NILSON MANZANO 0904 - JULIETH CAMACHO 0905 - DANNY VARGAS 0921 - HOLMES TAPASCO
8	Participar en las diferentes actividades de mejora del Proceso de adquisición de bienes, obras y servicios, así como los procedimientos que le aplican en el marco del Modelo de Operación por procesos.	Listados de asistencias para la revisión, implementación y gestión del Proceso de adquisición de bienes, obras y servicios, así como los procedimientos. En este periodo el contratista dio aplicación a las directrices impartidas sobre las diferentes modalidades de contratación, así como las circulares impartidas por DACP.
9	Cargar y validar los documentos, de los futuros contratistas de prestación de	Procesos y documentos contractuales cargados y validados en la plataforma Gestión de Contratistas.

	servicios profesionales y apoyo a la gestión de los en el aplicativo Gestión de Contratistas, que hacen parte del proceso de contratación Directa.	En este periodo el contratista cargó la información de los siguientes contratistas: 1. SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO 0820 -FERNANDO MARIÑEZ 0842 -CLAUDIA CHOCONTA 0843 - KATHERINE BENITEZ 0844- LAIDY OCORO 0853 - LEIDY VELASQUEZ 0854- SONIA GOMEZ 0862 - CAROL CAMPOS 0863 - CLAUDIA HERRERA 0864 - YAMILETH OTERO 0865 - ELIZABTH CARMONA 0866 - CLAUDIA PATRICIA QUINTERO 0867 - PAOLA QUINTERO 0868 - PAULA PALAU 0889 - EDWIN MUÑOZ 0890 - MARIA ARACELLY HERRERA 0892 - WILMER ALEGRIA 0893 - NATALIE MURILLO 0894 - NATALIA FAJARDO 0895 - MARIA DEL PILAR SOLARTE 0900- ZULMA ROSA 0901 - WALTER VELASCO 0902- SANDRA JIMENEZ 0903 - NILSON MANZANO 0904 - JULIETH CAMACHO 0905 - DANNY VARGAS 0921 - HOLMES TAPASCO
10	Participar en la organización documental debidamente diligenciada de los expedientes contractuales y actualización de matriz contractual de procesos.	Expedientes asignados organizados y Matriz Contractual actualizada. Organicé las carpetas de los procesos de selección que me fueron asignados los cuales fueron remitido a la personal encargad del archivo.

		Igualmente, actualice la información en la matriz de contratación.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

He dado cumplimiento efectivo a las obligaciones generales del contrato de forma adecuada dentro del periodo de la referencia.

3. INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 67432627 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 67432627 Operador: Compensar miplanilla.com Fecha de Pago: 2 de Mayo de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo - 2023

Los documentos descritos en el presente informe, dan cumplimiento a los requisitos exigidos por el Modelo de Operación por procesos de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali. De igual forma las evidencias reposan en los expedientes pre contractuales y contractuales enunciados en el presente informe, los cuales fueron revisados por el suscrito.

Se da cumplimiento a las actividades acordadas y que se relacionan en el contrato.

CRISTIAN ANDRES BARRERA PORTELA
Cédula de Ciudadanía No. 1.014.255.543
Abogada Especializado
Tarjeta Profesional Nº. 252.297 Del CSJ