	PROCESO	VERSIÓN: 2
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Deporte	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO BS-FR-057
	FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA: 17/02/2022

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. CPSP-719-2023		
CORRESPONDIENTE AL PERIODO EJECUTADO COMPRENDIDO DEL 8/5/2023 AL 31/5/2023		
Fecha de presentación o radicación:	**5/06/2023**	
I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
Contrato No.	CPSP-719-2023	
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.	1.014.262.400
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:	5/05/2023	
Plazo de ejecución inicial:	HASTA EL 31/12/2023	
Fecha de inicio:	8/05/2023	
Fecha de terminación:	31/12/2023	
Prórroga(s)	NO	N/A
Suspensión(es)	NO	N/A
Cesión(es)	NO	N/A
Nombre del(a) supervisor(a) del contrato:	EDWIN YAMIT MARTINEZ RODRIGUEZ	
Cargo del(a) supervisor(a) del contrato:	COORDINADOR 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	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. Registro SECOP II 2. Consulta de Información en Datos abiertos	1. Registro SECOP II: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OTQ3NmIxNmMtOTk5Ni00ZWQ1LTg0MTUtMGRlYmNjZWI2ZDc5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%229288ede8-0317-410d-90bf-5f1560d1132c%22%2c%22Oid%22%3a%22af5656f6-8010-4f94-9627-41416d26bebe%22%7d 2. Consulta de Información en Datos abiertos: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OWQzZmZmN2QtOWMyOC00ZTJmLWFjMTktY2Q3MWIzOTYzZGIz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%229288ede8-0317-410d-90bf-5f1560d1132c%22%2c%22Oid%22%3a%22a831184d-453e-4fea-af80-482e0fae48bc%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,	1. Proyección de modificación de hojas de ruta de diferentes de hojas de ruta incluyendo requisito REDAM	https://coldeportes-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/limonrroy_mindeporte_gov_co/Documents/EVIDENCIAS%20CONTRATO%20CPS
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	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 parala Contratación Pública – SECOP (SECOP II, SECOP I, TVEC), entre otras plataformas, herramientas y/o aplicaciones, en las fases	Adelantar el seguimiento a través de base de datos de modificaciones y requisitos de ejecución	https://coldeportes.sharepoint.com/:x:/r/sites/gitcontratacion/Documentos%20compartidos/2023/PLATAFORMAS/BASES%20DE%20SEGUIMIENTO/2.%2
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	Configuración de equipos y flujos de aprobación en el SECOP II	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	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	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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	Revisión y aprobación de modificaciones a través del aplicativo SECOP II	https://coldeportes.sharepoint.com/:x:/r/sites/gitcontratacion/Documentos%20compartidos/2023/PLATAFORMAS/BASES%20DE%20SEGUIMIENTO/2.%2

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	Revisión y aprobación de procesos y contratos a través del aplicativo SECOP II	https://coldeportes.sharepoint.com/:x:/r/sites/gitcontratacion/Documentos%20compartidos/2023/PLATAFORMAS/BASES%20DE%20SEGUIMIENTO/2.%2
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	Proyección requerimiento: FORMULARIO REPORTE CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS - VIGENCIA 2023 Respuestas Reporte FURAG	https://coldeportes-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/limonrroy_mindeporte_gov_co/Documents/EVIDENCIAS%20CONTRATO%20CPS
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. Las demás que le asigne el (la) supervisor(a) del contrato en el marco de su objeto contractual.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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).:	N/A	**Fecha(s) de pago:**	N/A	
Mes cotizado:	N/A	**Valor pagado:**	$ 0,00	
EPS:	SI	NUEVA EPS		
Fondo de Pensión:	SI	PROTECCIÓN		
ARL:	SI	COLMENA	**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:		$ 56.000.000,00
Valor adición(es):	NO	$ 0,00
Valor disminución(es) o reducción(es):	NO	$ 0,00
Valor total (incluyendo adiciones y disminuciones o reducciones):		**$ 56.000.000,00**
Total pagos efectivamente realizados (acumulados al último pago recibido):		$ 0,00
Valor a pagar en el presente periodo:		$ 5.366.667
Saldo (Valor total - (Total pagos efectivamente realizados + Valor a pagar en el presente periodo))		**$ 50.633.333,33**

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:	**$ 5.366.667**

CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS

LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA	**EDWIN YAMIT MARTINEZ RODRIGUEZ**
C.C. No. 1.014.262.400	C.C. No. 79.803.263
Contratista	Cargo: Coordinador G.I.T Contratación
Contrato No. CPSP-719-2023	Supervisor(a) del Contrato No. CPSP-719-2023