INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N°. SFP-CPS-017 DE 2018	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 7	Informe Final _____
Periodo del Informe:	Del 30/07/2018 hasta el 29/08/2018
Fecha en la que se rinde en informe :	20/11/2018

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	**HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA**
NIT / C.C.	**80.799.050**
Supervisor	JUAN PABLO PRIETO NIETO
Cargo	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE RELACIONES LABORALES
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	25/01/2018
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	29/01/2018
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7000091022
Registro Presupuestal	4500029671
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$60.291.000
Adición	
Valor Total del Contrato	$60.291.000
Plazo de Ejecución Inicial	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
Prorroga No.	NA
Plazo de Ejecución Final	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	10 DE DICIEMBRE DE 2018
Suspensión (según aplique)	
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	

Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	
Aseguradora	
Garantía de Cumplimiento	
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	

2. *DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:*

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD
1. Elaborar, revisar y en general brindar acompañamiento de los procesos contractuales realizados mediante licitación pública, selección abreviada, subasta, mínima cuantía, etc., que adelante la entidad, durante todas sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, para lo cual deberá adelantar los procesos de selección asignados por la oficina asesora jurídica. **2.** Brindar asesoría en la planeación y estructuración de los procesos contractuales que pretenda adelantar la entidad, con ocasión a la ejecución y cumplimiento de sus funciones. **3.** Revisar y asesorar a las demás dependencias de la entidad, en la elaboración de estudios previos, estudios del sector, certificados de idoneidad y experiencia, solicitud de certificados de no planta, solicitud de CDP, verificación de documentos, elaboración de pliegos de condiciones o invitaciones públicas, respuesta a observaciones, informes de evaluación y los actos administrativos que se generar con ocasión a la ejecución del procesos de gestión contractual. **4.** Asesorar a la entidad en temas presupuestales en lo que tiene que ver	En el periodo arriba señalado, se entregaron los siguientes procesos para revisión: **1.** Prestación de servicios profesionales para la elaboración de un concepto jurídico y asesoría legal en relación con el régimen de cesantías retroactivo y anualizado. Se efectuó la revisión de los estudios previos entregados por la oficina asesora jurídica. Se sugirió incluir en la descripción de la necesidad, el planteamiento jurídico objeto de la consulta a responder en los siguientes términos: Se hace necesario formular una consulta legal y asesoría en relación con el régimen de cesantías aplicable a los empleados públicos que por razones de acceso a encargos o comisión de servicios para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción pasan a ocupar otro empleo. Concretamente se pregunta: ✓ ¿Cuál es el régimen de cesantías de un empleado del orden territorial, vinculado en carrera administrativa, regido por el régimen de cesantías retroactivas

con la modificación y/o actualización del Plan Anual de Adquisiciones **5.** Revisar los actos administrativos que deban ser firmados por el ordenador del gasto en especial asuntos contractuales, presupuestales y administrativos. **6.** Revisar los proyectos de estudios previos que sean remitidos por las demás dependencias de la entidad, a fin de verificar que se encuentren conforme los preceptos legales contractuales administrativos y presupuestales de la entidad, y hacer las observaciones correspondientes. **7.** Hacer la revisión integral de las carpetas contractuales remitidas para firma del ordenador del gasto **8.** Hacer la revisión de las cuentas de cobro remitidas a la Oficina Asesora Jurídica y de Relaciones Laborales para pago **9.** Apoyar la supervisión de contratos asignados por el ordenador del gasto, si a ello hay lugar. **10.** Asistir y brindar asesoría durante los comités reuniones y demás instancias que le sean asignadas. **11.** Cumplir con todos los procesos y procedimientos empleados por la Oficina Asesora Jurídica y de relaciones laborales, con relación al sistema integral de Gestión y Control y de Salud y Seguridad en el Trabajo **12.** Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el objeto contractual.	que concursó y fue encargado en otro empleo de mayor denominación, en la misma entidad? ✓ ¿Cuál es el régimen de cesantías de un empleado del orden territorial, vinculado en carrera administrativa, regido por el régimen de cesantías retroactivas que fue comisionado para ejercer un empleo de libre nombramiento de remoción, en la misma entidad? ✓ En el evento en que el empleado conserve sus cesantías bajo el régimen de retroactividad. ¿Cómo se debe hacer dicha liquidación? Lo anterior teniendo en cuenta que la Secretaría de la Función Pública siempre ha venido reconociendo, liquidando y pagando cesantías a estos funcionarios, aplicando el régimen de retroactividad conforme lo establece el artículo 17 de la Ley 6 de 1945, esto es, a razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio y teniendo en cuenta el último salario devengado (el del encargo o comisión) conforme lo establece el artículo 6 del decreto 1160 de 1947. No obstante lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el año 2018 expidió un concepto, a petición de esta entidad, en donde expone una tesis jurídica contraria a lo que siempre se ha venido haciendo. En ese orden de ideas, actualmente existen dos posiciones jurídicas relacionadas con el pago de cesantías retroactivas en los dos opuestos de hecho señalados anteriormente (encargo y comisión). Estas posturas se refieren a la tesis planteada por la Sala de Consulta y

	Servicio Civil del Consejo de Estado (tesis que actualmente se viene aplicando) y la tesis planteada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Por lo anterior, se me ha solicitado como autoridad en la materia, para presentar propuesta de honorarios para la elaboración del respectivo concepto jurídico sobre cómo se debe hacer el reconocimiento, liquidación y pago de cesantías retroactivas para estos casos, y se brinde la respectiva asesoría sobre cuál es el mejor camino a seguir frente a esta encrucijada jurídica que actualmente afronta la entidad. Se sugirió aportar a la solicitud de concepto los siguientes documentos: ✓ Concepto 4741 de 2018 DAFP ✓ Concepto 7591 de 2018 DAFP ✓ Concepto 4191 de 2017 DAFP ✓ Concepto 4681 de 2013 DAFP ✓ Concepto 3214 de 2006 DAFP ✓ Concepto 1777 de 2006 del Consejo de Estado ✓ Sentencia 0400-10 de 2012 del Consejo de Estado ✓ Sentencia 1733 de 2018 del Consejo de Estado. ✓ Concepto 553 de 2014 Alcaldía mayor de Bogotá. Adicional a lo anterior, también se solicitó se incluyera en la minuta contractual, la posibilidad de solicitar aclaraciones o ajustes a la primera versión del documento (concepto) entregado por el experto, sin modificar de fondo el mismo, y un término para hacerlo. **2.** Prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades contenidas en el programa de bienestar de la gobernación de Cundinamarca y del plan de mejoramiento clima

	organizacional vigencia 2018. Conferencia <<make it happen>> dirigida a los funcionarios públicos de la gobernación de Cundinamarca. De este estudio se solicitó se actualizara la descripción de la necesidad en lo que tenía que ver con la normatividad aplicable, ya que la misma ha cambiado. Se solicitó se ajustara la parte técnica en el sentido de excluir de las obligaciones del contratista las relacionadas con la operación logística y las responsabilidades derivadas de ello. Lo anterior teniendo en cuenta que el objeto contractual sólo correspondía a la realización de una conferencia pero no tenía ningún otro componente logístico. Se solicitó que estos cambios fueran incluidos en la minuta contractual. Se solicitó se ajustara o se precisara en el sentido de indicar que principalmente esta era una actividad relacionada con el plan de mejoramiento de clima organizacional <<mejoremos juntos>> pero que igual repercutía en el programa de felicidad que adelanta la entidad desde el año 2016. Por último se verificó que el valor del contrato correspondiera al CDP y a la propuesta enviada por el contratista. **3.** Prestación de servicios profesionales para el mantenimiento, desarrollo y alimentación de la herramienta Isolución módulo SST, del departamento de Cundinamarca así como el seguimiento, evaluación y mejora continua de la documentación y programas del proceso de seguridad y salud en el trabajo del sistema integral de gestión y control SIGC de la gobernación de Cundinamarca.

	De este contrato de prestación de servicios profesionales, se revisó la descripción de la necesidad del contrato, se verificó que el valor de los honorarios estuviera encuadrado en las disposiciones del Decreto 002 de 2017 y que fuera coherente con lo establecido en el estudio previo (perfil). Se verificó que existiera el certificado de insuficiencia o inexistencia de personal. Se verificó la forma de pago y valor total del contrato. Se recomendó ajustar las obligaciones específicas del contrato. Se verificó que el CDP estuviera acorde con el valor estimado del contrato. **5.** Otras actividades: ✓ Se revisó la respuesta a la tutela ***201801255,*** *accionante Juan Antonio Vesgas.* ✓ Se revisó oficio de contestación del derecho de petición instaurado por Juan Antonio Vesgas. ✓ Se revisó oficio de embargo de la señora Diana Milena Martinez, dirigido al juzgado treinta y tres civil municipal de Bogotá ✓ Se revisó oficio dirigido a la Dra. Sandra Eliana Rodriguez García para solicitar la dotación del señor Carlos Enrique Barrera Cubillos, presidente del Sindicato SUNET ✓ Se revisó oficio dirigido al Dr. Jorge Eduardo Reyes Amador, subdirector administrativo y financiero del fondo de previsión social del Congreso de la República, relacionado con el cálculo actuarial del señor Jesus Octavio Acosta Sánchez. ✓ Se revisó oficio dirigido al señor Edgar Humberto Quintero Mendez, relacionado con el cumplimiento

	del fallo de tutela proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Tercera Subsección "C" del 19 de julio de 2018 con radicado 25-000-23-36-000-2018-00634. ✓ Se revisa oficio de embargo de la señora Astrid Delgadillo Munevar en el proceso instaurado por la Cooperativa Multiactiva de activos y finanzas. ✓ Se revisa oficio de embargo de la señora Blanca Stella Diaz, demandante Oscar Jairo Martin Moreno. ✓ Se revisa oficio de embargo de Cielo Almanza cortes contra Juan Jose Martinez Naranjo. El supervisor del contrato remitió para revisión las siguientes cuentas de cobro: ✓ Sebastian Sneyder Rubio Morales CTO-SFP-CPS-001-2018. ✓ William Andrés Tovar Guevara CTO-SFP-CPS-035-2018. ✓ Estaban Alexander Mancera CTO-SFP-CPS-011-2018. ✓ Néstor Camilo Zamudio Sopó CTO-SFP-CDP-008-2018. Para lo anterior, se han respetado los protocolos establecidos en el Sistema Integral de Gestión y Control, más específicamente en lo relacionado con los formatos del proceso de contratación y de gestión financiera.

3. *PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO*

ORDENES DE PAGO	FECHA	VALOR
3300105197	22/03/2018	$5.742.000
3300106623	17/04/2018	$5.742.000

3300108055	15/05/2018	$5.742.000
3300111304	23/07/2018	$5.742.000
3300113593	05/09/2018	$5.742.000
3300115211	09/10/2018	$5.742.000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		
Valor Adición		
Valor Ejecutado		
Saldo a favor del Contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

En aquellos contratos en los que se genere rendimientos financieros se deberá indicar su valor e informar el trámite adelantado para el reintegro al Departamento de Cundinamarca.

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec. 1082/2015).

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

De ser necesario se dejaran plasmadas las recomendaciones u observaciones que se consideren pertinentes respecto de la ejecución contractual

JUAN PABLO PRIETO NIETO
Jefe Oficina Asesora Jurídica