Bogotá D.C., 29 de agosto de 2019.

Doctor
JUAN PABLO PRIETO NIETO
Supervisor contrato
SFP-CPS-014-2019

Referencia: Informe de actividades del contrato

Respetado Dr. Juan Pablo,

De conformidad con lo establecido en la cláusula 3 del contrato SFP-CPS-014-2019 me permito presentar a usted, el informe de actividades No. 3 en el periodo comprendido entre el **18 DE ABRIL Y EL 17 DE MAYO DE 2019.**

Para la elaboración del informe, se tuvieron en cuenta los parámetros y formatos entregados por usted como supervisor.

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	En el periodo arriba señalado, se entregaron los siguientes procesos para revisión: **OBJETO:** Prestación de servicios para la ejecución de actividades contenidas en el plan institucional de estímulos bienestar e incentivos de la gobernación de Cundinamarca, vigencia 2019. Descanso programado, vacaciones recreativas, día del conductor, actividad pre pensionados, caminatas ecológicas. La Dirección de Desarrollo Humano entregó los estudios previos del contrato para revisión de la oficina asesora jurídica. Se ajustó, en la descripción de la necesidad, la normatividad ya que estaba desactualizada por la expedición del nuevo plan de bienestar e incentivos. Teniendo en cuenta que uno de los componentes del contrato hace referencia a una actividad vacacional, se

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 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.	incluyó, en los estudios previos, la normatividad relacionada con la posibilidad de adelantar programas vacacionales y recreativos a través de una actividad de bienestar. Se realizó la revisión del proyecto de "volamos por tu felicidad" para verificar que el mismo cumpliera con la normatividad vigente y que fuera incluido dentro de los estudios previos. Se ajustaron las obligaciones del contratista relacionadas con el manejo de los recursos, las leyes del estatuto del consumidor y la asignación de riesgos de la ejecución del contrato. Se elaboró la minuta contractual y se remitió a la oficina asesora jurídica para revisión y posterior envío al contratista. **OBJETO:** Adquisición de puntos ecológicos y mueble autoservicio para la recolección de residuos sólidos, como parte de la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. Programa de seguridad, orden y limpieza sol, dirigido a los funcionarios públicos de la gobernación de Cundinamarca. Se realizó una revisión de los estudios previos. En los estudios previos se solicitó incluir los antecedentes del contrato, es decir, contar que en el año 2018 se realizó un contrato con igual objeto y que esté tenía como finalidad ampliar la cobertura del programa de orden y limpieza de la gobernación de Cundinamarca. Se solicitó se ajustara el estudio de mercado con los valores históricos pagados en el año 2018 más el IPC de ese año. Teniendo en cuenta que había un ítem nuevo llamado mueble de auto servicio, de este ítem si se solicitó se realizara el estudio de mercado correspondiente porque con este no se podía hacer el análisis histórico de precios.

	Las fichas técnicas presentadas eran diferentes a las manejadas en el proceso del año pasado. En ese sentido se solicitó se ajustaran las fichas técnicas de este proceso ya que las fichas técnicas del año pasado se encontraban más completas. Se elaboró la invitación pública y se entregó la carpeta completa para que fuera enviada a la Dirección de contratación. **OBJETO:** Servicios profesionales para la realización de un 1 programa de capacitación en la modalidad de curso, dirigido a los funcionarios de la gobernación de Cundinamarca, en el marco de la ejecución del plan institucional de capacitación PIC 2019. Redacción y ortografía avanzada, aprendiendo nuevas técnicas. Se realizó la revisión de los estudios previos. No se presentaron observaciones relevantes de fondo ya que este proceso era igual al proceso llevada a cabo el año pasado con la Universidad del Rosario. Se elaboró la minuta del contrato y se remitió a la oficina asesora jurídica para efecto de suscripción con el contratista. **REVISIÓN DE OFICIOS:** Se revisaron los siguientes oficios: ✓ Revisión de oficio de fecha 29 de abril de 2019 dirigido a la funcionaria ANDREA CAROLINA GABANZO MONTOYA sobre la aclaración del manual de funciones. ✓ Oficio de fecha 29 de abril de 2019 dirigido a la funcionaria NUBIA LICHT PARDO sobre la aclaración del manual de funciones. ✓ Oficio dirigido al funcionario MAURICIO ANDRÉS TRUJILLO relacionado con el reporte de empleos vacantes de la planta. ✓ Se diligenció el cuestionario de responsabilidad civil para servidores

	públicos y se remitió a la Secretaría General ✓ Se revisó oficio dirigido a la Dra. Maria Stella Gonzalez Cubillos relacionado con el cálculo actuarial del fondo de previsión social del congreso. **REVISIÓN DE CUENTAS DE COBRO:** Se revisaron las siguientes cuentas de cobro: ✓ **CTO-SFP-CPS-002-2019** ESTEBAN ALEXANDER MANCERA ✓ **CTO-SFP-CPS-003-2019** OSCAR JAVIER ARDILA ✓ **CTO-SFP-CPS-004-2019** SEBASTIAN RUBIO MORALES ✓ **CTO-SFP-CPS-007-2019** JENNY JOHANA COGARÍA ✓ **CTO-SFP-CPS-009-2019** LEIDY PAOLA GACHANCIPÁ 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.

Atentamente,

HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA

C.C. 80.799.050

Anexo 1 CD

Bogotá D.C., 29 de agosto de 2019.

CUENTA DE COBRO No. 03

LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

NIT. 899.999.114-0

DEBE A:

HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA

CC 80.799.050

LA SUMA DE: CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($5.924.596).

POR CONCEPTO DE LA 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, EJECUTADO DENTRO DEL CONTRATO No. SFP-CPS-014-2019 EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE **EL 18 DE ABRIL Y EL 17 DE MAYO DE 2019.**

Declaro bajo la gravedad de juramento y con sujeción a las sanciones que para el efecto establece el código penal, que el valor total por concepto de honorarios o servicios a cobrar durante este periodo corresponde a la suma de $5.924.596

Atentamente,



HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA

C.C. 80.799.050

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80799050
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 59A # 51A-22SUR	TELÉFONO:	4040427
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - CONTRATO 1
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7720177721**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2019	SALUD:		AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:	43				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/05/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			450212647

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 330.200
SUBTOTAL:			1	**$ 330.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 258.000
SUBTOTAL:			1	**$ 258.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 12.400
SUBTOTAL:			1	**$ 12.400**

TOTAL PAGADO:	**$ 600.600**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80799050
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			HERLYN ALEJANDRO MORENO PARADA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 59A # 51A-22SUR	TELÉFONO:	4040427
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - CONTRATO 1
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7728715846**	TIPO DE PLANILLA:	N-CORRECCIONES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES: marzo AÑO: 2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES: marzo AÑO: 2019		
DÍAS DE MORA:	131				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/08/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	484154221		
NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	7720177721	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	2019/05/24		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 65.000
SUBTOTAL:			1	**$ 65.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 50.800
SUBTOTAL:			1	**$ 50.800**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 2.600
SUBTOTAL:			1	**$ 2.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 13.600
SUBTOTAL:			1	**$ 13.600**

TOTAL PAGADO:	**$ 132.000**