Bogotá D.C., 15 de noviembre 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. 5 en el periodo comprendido entre el **18 DE JUNIO Y EL 17 DE JULIO 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:** Prestar servicios profesionales para realizar la auditoria interna integrada al sistema integral de gestión y control SIGC de la gobernación de Cundinamarca bajo las normas ISO 9001:2015, ISO 450012018 y el decreto 1072 de 2015 incluyendo la resolución 0312 de 2019. Se realizó la revisión integral de la carpeta contractual entregada por la Oficina Asesora Jurídica y de Relaciones Laborales. Se revisaron estudios previos, documentos del contratista y el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP). En la descripción de la necesidad se solicitó hacer referencia a las anteriores auditorías integradas que se han realizado al sistema de gestión y control (SIGC). Y evidenciar la

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.	necesidad de esta auditoría (mantener la certificación). Se solicitó se indicara claramente el alcance la auditoria, es decir o especificar si abarcaba las sedes externas y cuales eran (en el evento de aplicar). Así mismo se solicitó se incluyera esto en las modificaciones de las obligaciones específicas del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta que la auditoría a las sedes externas pueden modificar el valor del contrato por que se estaría modificando su alcance. **OBJETO:** Adquisición de elementos de protección personal y artículos de seguridad industrial, para los funcionarios de las dependencias de la gobernación de Cundinamarca en el marco del programa del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SGSST. Se realizó la revisión integral de la carpeta contractual entregada por la Oficina Asesora Jurídica y de Relaciones Laborales. Se revisaron estudios previos, documentos del contratista y certificado de disponibilidad presupuestal. El supervisor del contrato solicitó se revisaran las cantidades contratadas en años anteriores para proyectar el presupuesto (valor estimado) del contrato. Realizada la revisión, el estudio de mercado se realizó por valor histórico. Con relación a las fichas técnicas se solicitó se revisaran las condiciones técnicas de cada uno de los elementos ya que sus especificaciones estaban muy generales y tenían una marca específica, razón por la cual, se solicitó se ajustaran. Se revisó toda la documentación incluyendo la invitación pública para adelantar el proceso. Se ajustaron las garantías. **OBJETO:** Prestación de 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. Herramientas ofimáticas básicas para el trabajo Excel básico e intermedio, Power Point, Word y presentaciones efectivas. Se realizó la revisión integral de la carpeta contractual entregada por la Oficina Asesora Jurídica y de Relaciones Laborales. Se revisaron estudios previos, documentos del contratista y certificado de disponibilidad presupuestal. De los estudios previos se realizó la revisión de las ofertas presentadas (para cotización) y se solicitó se especificara porque de las demás propuestas, la de la universidad del rosario era la más adecuada. Se solicitó se especificaran las normas relativas al plan de capacitación de la gobernación de Cundinamarca y mencionar que dicha actividad hacía parte del plan de capacitación de la Secretaría de la Función Pública. Se revisó la carpeta contractual y se verificó que la carpeta tuviera todos los documentos del contratista. En este último punto se solicitó actualizar el certificado expedido por el Ministerio de Educación y el certificado de pago de aportes parafiscales. Se revisó la minuta del contrato y se envió para aprobación y firma de la U. del Rosario. **OBJETO:** Prestación de servicios profesionales para el seguimiento, mantenimiento, evaluación y mejora continua de los procesos del sistema integral de gestión y control SIGC, de la gobernación de Cundinamarca, según la normatividad aplicable al sector y las normas técnicas de calidad que adopte el departamento. Se realizó la revisión integral de la carpeta contractual entregada por la Oficina Asesora Jurídica y de Relaciones Laborales. Se revisaron estudios previos, documentos

	del contratista y certificado de disponibilidad presupuestal. **REVISIÓN DE CUENTAS DE COBRO**: Se revisaron las siguientes cuentas de cobro: ✓ **CTO-SFP-002-2019** ESTEBAN ALEXANDER MANCERA ✓ **CTO-SFP-CPS-003-2019** OSCAR JAVIER ARDILA ✓ **CTO-SFP-CPS-004-2019** SEBASTIAN RUBIO MORALES ✓ **CTO-SFP-CPS-005-2019** ANGGIE ROCIO SANCHEZ CORTEZ ✓ **CTO-SFP-CPS-006-2019** ✓ LAURA CAMILA HEREDIA ✓ **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., 15 de noviembre de 2019.

CUENTA DE COBRO No. 05

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 JUNIO Y EL 17 DE JULIO 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:	002 - GOBERNACIÓN
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7730720989**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:		87			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2019/09/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		491930194

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 403.500
SUBTOTAL:			1	**$ 403.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 315.300
SUBTOTAL:			1	**$ 315.300**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 15.300
SUBTOTAL:			1	**$ 15.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 13.200
SUBTOTAL:			1	**$ 13.200**

TOTAL PAGADO:	**$ 747.300**