Bogotá D.C., 12 de diciembre 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. 8 en el periodo comprendido entre el **18 DE SEPTIEMBRE Y EL 17 DE OCTUBRE 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.	En el periodo arriba señalado, se entregaron los siguientes procesos para revisión: **OBJETO.** Compraventa de hasta 443 bonos intercambiables para ser entregados a los hijos beneficiarios de los funcionarios de la gobernación de Cundinamarca en el marco del plan de bienestar. Resolución 0044 de 2019.
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.	De este contrato se realizó la revisión de los estudios previos, análisis del sector, invitación pública y ficha técnica.
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	Los estudios previos se encontraban conforme a la normatividad vigente (descripción de la necesidad) no obstante en la revisión del valor estimado del contrato, se encontró un error de cálculo de los impuestos sobre el valor de la comisión.

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.	Por lo anterior, se solicitó aclarar el promedio de los valores históricos cobrados por la comisión y sobre este promedio calcular todos los impuestos. Se solicitó se ajustara la ficha técnica del proceso de contratación teniendo en cuenta que esta no correspondía a la ficha que históricamente se había usado en este tipo de contrataciones. Se solicitó se incluyera las condiciones técnicas que debía reunir quien celebrara este tipo de contratos. Aspectos tales como el mínimo de establecimientos comerciales, tipo de papel y las marcas de seguridad. De los términos de la invitación se solicitó se unificara el valor y vigencia de las garantías exigidas ya que eran diferentes. Adicionalmente se solicitó se corrigiera lo relacionado con la experiencia conforme la circular de Colombia Compra Eficiente. Como el proceso se adelantaría por SECOP II se indicó que no se podía ofertar sólo el valor de la comisión, sino el valor total es decir el valor nominal sumado a la comisión y este sería el valor que se tomaría como menor valor. **OBJETO.** Adquisición de juguetería para ser entregada a los hijos de los funcionarios de la gobernación de Cundinamarca en el marco del plan de bienestar. Resolución 00044 de 2019 actividad navideña de fin de año. Se realizó la revisión de los estudios previos, el estudio del sector y el análisis de mercado. Sobre este punto es preciso indicar que en el estudio de mercado se encontraron diferencias en los valores promediados. Se solicitó se ajustaran las formulas y se aclararan las cantidades ya que así como inicialmente se pasó el estudio de mercado, el proceso no podía ser

	adelantado por un proceso de mínima cuantía. Una vez se ajustaron las cantidades, el proceso fue avalado para adelantar por la modalidad de mínima cuantía. Se solicitó se ajustaran las fichas técnicas con: la garantía mínima, forma de empaque y material de empaque (si tenía o no tenía diseño) además de especificar que las pilas debían estar incluidas. Se solicitó se incluyera una imagen aproximada del producto. Se realizó la revisión de los términos de la invitación en requisitos técnicos habilitantes, requisitos jurídicos, experiencia. Se realizó el montaje de la lista de precios en la plataforma SECOP II, se montaron las preguntas técnicas habilitantes (experiencia, factures jurídicos y técnicos). El proceso tardó en subirse por que se presentaron inconvenientes con la plataforma. Se subía la lista de precios para que los proponentes la diligenciaran y cuando se intentaba grabar no quedaban algunos de los ítems, o el valor o el código UNSPSC. Se ingresaron al sistema los archivos del CDP, estudios previos, formatos de información tributaria, invitación y ficha técnica. **REVISIÓN DE OFICIOS:** Se revisaron los siguientes oficios: ✓ Oficio dirigido a Humberto Luis García, Director de Vigilancia de Carrera Administrativa CNSC. **REVISIÓN DE CUENTAS DE COBRO:** Se revisaron las siguientes cuentas de cobro: ✓ **CTO-SFP-002-2019** ESTEBAN ALEXANDER MANCERA

	✓ **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., 12 de diciembre de 2019.

CUENTA DE COBRO No. 08

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 SEPTIEMBRE Y EL 17 DE OCTUBRE 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

127

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:	CALLE 25B NO. 72B-80 BLOQUE	TELÉFONO:	3508190
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
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:	**7738417762**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:		85			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2019/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		531096434

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 402.700
SUBTOTAL:			1	**$ 402.700**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 314.700
SUBTOTAL:			1	**$ 314.700**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 15.200
SUBTOTAL:			1	**$ 15.200**
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:	**$ 745.800**