

Bogotá D.C., 30 de enero de 2025



Doctora
RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Subdirectora de Contratación
Secretaría Distrital de Integración Social
Gestión Documental

Respetada Doctora Ruby,

De manera atenta, me permito hacer entrega del informe final de contrato No. **2835 – 2024**, suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, adjuntando los siguientes documentos:

- Correos de aprobación del apoyo a la supervisión y supervisor del contrato
- Bitácora Final
- Pago seguridad social de los meses de diciembre/2024 y enero/2025
- Paz y salvo documental y de inventarios
- Pantallazo secop II de los informes publicados aprobados y pagados
- Certificado de ley de transparencia

Sin otro particular,

Cordialmente,


Ximena del Pilar Monroy Mora
CC. 52.966.259 de Bogotá

Anexo: 58 folios

Asunto: RE: APROBACIÓN INFORME FINAL CTO 2835 - 2024
Fecha: martes, 28 de enero de 2025, 3:26:31 p.m. hora estándar de Colombia
De: Ruby Esperanza Arias Castro
A: Ximena Robayo Contreras
CC: Ximena del Pilar Monroy Mora
Datos adjuntos: Outlook-0x22na2o.png

Cordial saludo,

No se tienen observaciones, continuar con el trámite respectivo

Cordialmente,



Ruby E. Arias Castro
Subdirectora de Contratación
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (57) 601 380 8330



De: Ximena Robayo Contreras <xrobayo@sdis.gov.co>
Enviado: martes, 28 de enero de 2025 15:24
Para: Ruby Esperanza Arias Castro <rearias@sdis.gov.co>
Cc: Ximena del Pilar Monroy Mora <xmonroy@sdis.gov.co>
Asunto: APROBACIÓN INFORME FINAL CTO 2835 - 2024

Jefe remito para su aprobación informe final del Contrato 2835 de 2024 - XIMENA MONROY MORA, el cual ya fue validado de mi parte, y revisado en el drive se encuentran cargadas las evidencias de ejecución mensual.

Atentamente,



XIMENA ROBAYO CONTRERAS
Contratista - Líder Procesos de Selección
Subdirección de Contratación
Secretaría Distrital de Integración Social
Carrera 7 # 32 - 12 Piso 17 – Edificio San Martín

De: Ximena del Pilar Monroy Mora <xmonroy@sdis.gov.co>

Enviado: jueves, 16 de enero de 2025 19:19

Para: Ximena Robayo Contreras <xrobayo@sdis.gov.co>

Asunto: INFORME MENSUAL Y FINAL

Cordial saludo

De manera atenta, me permito remitir informe mensual y final del contrato, para los fines pertinentes.

Quedo atenta,



Bogotá D.C., 31 de enero de 2025

DOCTORA
RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
E.S.D.

ASUNTO: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **No. 2835**

Apreciada doctora:

Atentamente y para efectos del correspondiente pago de honorarios, me permito rendir informe del contrato del asunto, durante el período comprendido entre el 13 de febrero de 2024 y el 31 de enero de 2025.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE SELECCION, TIENDA VIRTUAL Y DEMÁS TRAMITES QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA LA ADECUADA GESTION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

• **Mes de febrero de 2024**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	Durante el presente periodo se llevó a cabo la revisión de los documentos soportes para la contratación del programa de seguros de la entidad	Se dio lugar a la publicación en SECOP II del proceso requerido durante el periodo reportado	https://drive.google.com/drive/folders/1_0er2ZxBNnNypQ0t1bOxwsAsKF1lq2NE?usp=drive_link
2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se llevó a cabo la revisión de los documentos soportes para la contratación del programa de seguros de la entidad, los cuáles fueron observados, realizándose sugerencias y ajustes sobre los mismos	Se revisaron los 37 documentos que conforman el proceso de contratación del programa de seguros, llevando a cabo las sugerencias correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes	https://drive.google.com/drive/folders/1_0er2ZxBNnNypQ0t1bOxwsAsKF1lq2NE?usp=drive_link
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección Administrativa y financiera a treves de la revisión de los documentos soportes para la contratación del programa de seguros de la entidad, los cuáles fueron observados, realizándose sugerencias y ajustes sobre los mismos	Se revisaron los 37 documentos que conforman el proceso de contratación del programa de seguros, llevando a cabo las sugerencias correspondientes y solicitando los ajustes pertinentes	https://drive.google.com/drive/folders/1_0er2ZxBNnNypQ0t1bOxwsAsKF1lq2NE?usp=drive_link
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	https://drive.google.com/drive/folders/1_0er2ZxBNnNypQ0t1bOxwsAsKF1lq2NE?usp=drive_link
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo se asistió al comité de contratación a través del cual se autorizó la publicación del proceso de contratación de adquisición del programa de seguros	Se asignó un proceso de contratación respecto del cual se asistió al comité de contratación	https://drive.google.com/drive/folders/1_0er2ZxBNnNypQ0t1bOxwsAsKF1lq2NE?usp=drive_link
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte	N/A	

respectivos que le sean designados.	del supervisor en el marco de la presente obligación		
7.Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	Se asistió a las siguientes reuniones: <ul style="list-style-type: none">- 19 de febrero de 2024: Mesa de trabajo con la Subdirección Administrativa y Financiera para revisión de estudios y documentos del proceso de programa de seguros- 21 de febrero de 2024: Sesión No. 14 del comité de contratación- 22 de febrero de 2024: se asistió a reunión convocada por la Subdirectora de Contratación- 26 de febrero de 2024: Reunión bolsa mercantil con el fin de socializar el procedimiento	Se asistió a las 4 reuniones programadas	https://drive.google.com/drive/folders/1_0er2ZxBNrNypQ0t1bOxwsAsKF1lq2NE?usp=drive_link
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	Se dio lugar a la publicación en SECOP II de la licitación pública 001 de 2024, adquisición del programa de seguros.	Se publicaron los 37 documentos que conforman el proceso de licitación pública 001 de 2024, adquisición del programa de seguros	https://drive.google.com/drive/folders/1_0er2ZxBNrNypQ0t1bOxwsAsKF1lq2NE?usp=drive_link

• **Mes de marzo de 2024**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	<p>Durante el presente periodo se llevó a cabo la elaboración y revisión, según correspondía, de los documentos soportes definitivos para la contratación del programa de seguros de la entidad. Tales Cómo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión y envió a área técnica de observaciones al proyectó de pliego de condiciones- Elaboración de proyectó de respuestas a observaciones de orden jurídico- Control de legalidad a las respuestas a las observaciones técnicas presentadas- Elaboración de la resolución de apertura- Elaboración de pliego de condiciones definitivo- Elaboración de mensaje y aviso de audiencia de riesgos- Elaboración de proyectó de acta de audiencia de riesgos <p>Así mismo se dio lugar a la revisión de los documentos del proceso de mantenimiento de elementos gasodomésticos, tales como estudios previos, análisis del sector y demás documentos anexos</p>	<p>Proceso de seguros</p> <ul style="list-style-type: none">- Respuestas a observaciones de orden jurídico- Respuestas a las observaciones técnicas presentadas- Resolución de apertura- Pliego de condiciones definitivo- Mensaje y aviso de audiencia de riesgos- Acta de audiencia de riesgos <p>Proceso elementos gasodomésticos</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico- Matriz de riesgos	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing</p> <p>SECOP II Seguros</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5735711&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5868178&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	<p>Durante el presente periodo se llevó a cabo la revisión de los documentos soportes definitivos para la contratación del programa de seguros de la entidad, los cuáles fueron observados, realizándose sugerencias y ajustes sobre los mismos. En particular sobre los documentos que requieren aprobación de la Subdirección:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaboración de proyectó de respuestas a observaciones de orden jurídico- Control de legalidad a las respuestas a las observaciones técnicas presentadas- Elaboración de la resolución de apertura- Elaboración de pliego de condiciones definitivo- Elaboración de mensaje y aviso de audiencia de riesgo- Elaboración de proyectó de acta de audiencia de riesgos <p>Así mismo se revisaron los documentos del proceso de mantenimiento de elementos gasodomésticos, tales como estudios previos, análisis del sector y demás documentos anexos</p>	<p>Proceso de seguros</p> <ul style="list-style-type: none">- Respuestas a observaciones de orden jurídico- Respuestas a las observaciones técnicas presentadas- Resolución de apertura- Pliego de condiciones definitivo- Mensaje y aviso de audiencia de riesgos- Acta de audiencia de riesgos <p>Proceso elementos gasodomésticos</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico- Matriz de riesgos	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing</p> <p>SECOP II Seguros</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5735711&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5868178&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	<p>Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección Administrativa y financiera a través de la revisión de los documentos soportes definitivos para la contratación del programa de seguros de la entidad, los cuáles fueron observados, realizándose sugerencias y ajustes sobre los mismos.</p> <p>Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección Administrativa y financiera a través de la revisión de</p>	<p>Proceso de seguros</p> <ul style="list-style-type: none">- Control de legalidad a las respuestas a las observaciones técnicas presentadas- Control de legalidad sobre los anexos del proceso, a efectos que contuvieran las modificaciones referenciadas en las respuestas a las obligaciones	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing</p>

	los documentos soportes del proceso de mantenimiento de elementos gasodomésticos, tales como estudios previos, análisis del sector y demás documentos anexos	Proceso elementos gasodomésticos - Control de legalidad Estudios previos - Control de legalidad Análisis del sector - Control de legalidad Anexo técnico - Control de legalidad Matriz de riesgos	
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento del proceso de contratación de seguros, una vez finalice el mismo se dará lugar a su entrega al archivo	- Memorando de radicación - Solicitud de Contratación - Estudios previos - Memorando obligaciones ambientales - CDP.pdf - PAA SEGUROS 1 - PAA SEGUROS 2 - Aviso de convocatoria - Proyecto de pliego de condiciones - Anexos - Formatos - Acta visita técnica - Anexo Garantías.pdf - Observaciones y respuesta a proyectó de pliegos - Estudios previos definitivos - Resolución de apertura - Pliego de condiciones definitivo - Anexos definitivos - Formatos definitivos	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas,	Se asistió a las siguientes reuniones: - 14 de marzo de 2024: Reunión revisión presupuesto proceso de seguros	Se asistió a las 3 reuniones programadas	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing

programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - 18 de marzo de 2024: Reunión con el área técnica para control de legalidad de las respuestas a observaciones técnicas - 22 de marzo de 2024: Audiencia de asignación de riesgos y alcance de pliegos 		
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	<p>Se dio lugar a la publicación en SECOP II de los documentos definitivos de la licitación pública 001 de 2024, adquisición del programa de seguros.</p> <p>Así mismo se efectuó su seguimiento constante, remitiendo al área técnica en oportunidad las observaciones presentadas por los interesados</p>	<p>Se publicó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observaciones y respuesta a proyectó de pliegos - Estudios previos definitivos - Resolución de apertura - Pliego de condiciones definitivo - Anexos definitivos - Formatos definitivos 	<p>SECOP II Seguros</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CQ1.NTC.5735711&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CQ1.NTC.5868178&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>

• **Mes de abril de 2024**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integridad de estos en el expediente contractual.	<p>Durante el presente periodo se llevó a cabo la elaboración y revisión, según correspondía, de los documentos soportes definitivos para la contratación del programa de seguros de la entidad. Tales Cómo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de legalidad a respuestas a observaciones de orden técnico a los pliegos definitivos. - Proyección de Adenda 1, 2 y 3 - Proyección de aviso para audiencia de adjudicación, así cómo protocolo de conectividad y protocolo interno de la entidad para el desarrollo de la misma - Proyectó acta y resolución de adjudicación - Proyección de contratos para cada uno de los grupos adjudicados <p>Así mismo se dio lugar a la revisión de los documentos del proceso de mantenimiento de elementos gasodomésticos, tales como estudios previos, análisis del sector y demás documentos anexos, decantando una versión final para iniciar el proceso de contratación.</p> <p>Igualmente se dio lugar a la revisión preliminar de los documentos del proceso de seguros de accidentes personales.</p>	<p>Proceso de seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respuestas a las observaciones técnicas presentadas - Mensaje y aviso de audiencia de adjudicación - Protocolo de conectividad y protocolo interno para el desarrollo de la audiencia de adjudicación - Acta de audiencia de adjudicación - Proyectó de resolución de adjudicación <p>Proceso elementos gasodomésticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Matriz de riesgos <p>Seguros de accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios previos preliminares - Análisis del sector preliminar 	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing</p> <p>SECOP II Seguros</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CQ1.NTC.5868178&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se llevó a cabo la revisión de los documentos para la contratación del programa de seguros de la entidad, los cuáles fueron observados, realizándose sugerencias y ajustes sobre los mismos. En particular sobre los documentos que requieren aprobación de la Subdirección:	<p>Proceso de seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respuestas a las observaciones técnicas presentadas - Mensaje y aviso de audiencia de adjudicación - Protocolo de conectividad y protocolo interno para el 	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing</p> <p>SECOP II Seguros</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Ind</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Control de legalidad a las respuestas a las observaciones técnicas presentadas a los documentos definitivos- Proyección de Adenda 1, 2 y 3- Proyección de aviso para audiencia de adjudicación, así como protocolo de conectividad y protocolo interno de la entidad para el desarrollo de la misma- Proyectó acta y resolución de adjudicación- Proyección de contratos para cada uno de los grupos adjudicados <p>Así mismo se dio lugar a la revisión de los documentos del proceso de mantenimiento de elementos gasodomésticos, tales como estudios previos, análisis del sector y demás documentos anexos, decantando una versión final para iniciar el proceso de contratación.</p> <p>Igualmente se dio lugar a la revisión preliminar de los documentos del proceso de seguros de accidentes personales.</p>	<p>desarrollo de la audiencia de adjudicación</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta de audiencia de adjudicación- Proyectó de resolución de adjudicación <p>Proceso elementos gasodomésticos</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico- Matriz de riesgos <p>Seguros de accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos preliminaresAnálisis del sector preliminar	ex?noticeUID=CQ1.NTC.5868178&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	<p>Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección Administrativa y financiera a través de la revisión de los documentos señalado en la obligación 1 y 2 para la contratación del programa de seguros de la entidad, los cuáles fueron observados, realizándose sugerencias y ajustes sobre los mismos.</p> <p>Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección Administrativa y financiera a través de la revisión de los documentos soportes del proceso de mantenimiento de elementos gasodomésticos, tales como estudios previos, análisis del sector y demás documentos anexos</p> <p>Igualmente se dio lugar a la revisión preliminar de los documentos del proceso de seguros de accidentes personales.</p>	<p>Proceso de seguros</p> <ul style="list-style-type: none">- Control de legalidad a las respuestas a las observaciones técnicas presentadas <p>Proceso elementos gasodomésticos</p> <ul style="list-style-type: none">- Control de legalidad Estudios previos- Control de legalidad Análisis del sector- Control de legalidad Anexo técnico- Control de legalidad Matriz de riesgos <p>Seguros de accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none">- Control de legalidad estudios previos preliminares- Control de legalidad análisis del sector preliminar	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	<p>Durante el presente periodo de asigno la evaluación jurídica del proceso de licitación pública SDIS-LP-001-2024 Programa de seguros, realizándose la evaluación preliminar y definitiva, así como los consolidados de evaluación correspondientes.</p> <p>Del mismo modo se efectuó la proyección de respuestas a las observaciones de orden jurídico al informe conforme al rol asignado y el control de legalidad sobre el informe de evaluación técnico y sus respuestas a las observaciones presentadas al mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Informe preliminar de evaluación- Consulta de antecedentes- Informe consolidado de evaluación preliminar- Informe definitivo de evaluación- Informe consolidado de evaluación definitivo- Respuestas de orden jurídico a las observaciones presentadas al informe jurídico- Respuestas de orden tecnico a las observaciones	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing SECOP II Seguros Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CQ1.NTC.5868178&isFromPublicArea=True&isModal=False

		presentadas al informe técnico	
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento del proceso de contratación de seguros, una vez finalice el mismo se dará lugar a su entrega al archivo	<ul style="list-style-type: none">- Memorando de radicación- Solicitud de Contratación- Estudios previos- Memorando obligaciones ambientales- CDP.pdf- PAA SEGUROS 1- PAA SEGUROS 2- Aviso de convocatoria- Proyecto de pliego de condiciones- Anexos- Formatos- Acta visita técnica- Anexo Garantías.pdf- Observaciones y respuesta a proyecto de pliegos- Estudios previos definitivos- Resolución de apertura- Pliego de condiciones definitivo- Anexos definitivos- Formatos definitivos- Acta de audiencia de asignación de riesgos- Respuestas observaciones de orden técnico- Adenda 1- Adenda 2- Memorando de designación de comité evaluador- Informe preliminar de evaluación jurídico- Verificación antecedentes- Informe preliminar de evaluación técnico- Informe consolidado de evaluación preliminar- Informe definitivo de evaluación jurídico- Informe definitivo de evaluación técnico- Informe consolidado de evaluación definitiva- Acta de audiencia de adjudicación- Resolución de adjudicación- Contrato Allianz- Contrato La Previsora	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas,	Se asistió a las siguientes reuniones: <ul style="list-style-type: none">- 10 de abril de 2024: Reunión equipo precontractual	Se asistió a las 7 reuniones programadas	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing

programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - 11 de abril de 2024: Mesa de trabajo gasodomeesticos - 12 de abril de 2024: Control de legalidad evaluación técnica proceso seguros - 19, 22 y 23 de abril de 2024: Control de legalidad subsanaciones informe de evaluación seguros - 25 de qbril de 2024: Audiencia de adjudicacion 		
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	<p>Se dio lugar a la publicación en SECOP II de los documentos definitivos de la licitación pública 001 de 2024, adquisición del programa de seguros.</p> <p>Así mismo se efectuó su seguimiento constante, remitiendo al área técnica en oportunidad las observaciones presentadas por los interesados</p>	<p>Se publicó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respuesta a pliegos definitivos - Adendas 1, 2 y 3 junto con sus soportes - Memorando de designación de comité evaluador - Informe de evaluación preliminar - Informe de evaluación definitivo - Informes consolidados de evaluación preliminar y definitivo - Resolución de Adjudicación - Protocolo de conectividad a la audiencia - Acta audiencia de adjudicación - Grabación audiencia de adjudicación - Contratos 	<p>SECOP II Seguros</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5868178&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>

• **Mes de mayo de 2024**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integridad de estos en el expediente contractual.	<p>Durante el presente periodo se llevó a cabo la elaboración y revisión, según correspondía de los contratos de seguros resultantes como consecuencia del proceso contractual del programa de seguros de la entidad:</p> <p>Así mismo se dio lugar a la elaboración y revisión, según correspondía, de los documentos soportes definitivos para la contratación de la póliza de accidentes, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y envió a área técnica de observaciones al proyectó de pliego de condiciones - Elaboración de proyectó de respuestas a observaciones de orden jurídico - Control de legalidad a las respuestas dadas a las observaciones técnicas presentadas al proyectó de pliego de condiciones - Estudios previos ajustados conforme a las respuestas dadas - Elaboración de la resolución de apertura - Elaboración de pliego de condiciones definitivo - Revisión y envió a área técnica de observaciones al pliego de condiciones definitivo - Elaboración de proyectó de respuestas a observaciones de orden jurídico al pliego definitivo - Control de legalidad a las respuestas dadas a las 	<p>Proceso programa de seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato La Previsora - Contrato Allianz <p>Proceso seguro de accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios previos definitivos - Respuestas de orden jurídico al proyectó de pliegos - Resolución de apertura - Pliegos definitivos - Adenda No. 1 <p>Proceso de Transporte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios previos - Carta de intensión - Ficha técnica de negociación 	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing</p> <p>SECOP II Programa de Seguros</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5868178&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>SECOP II Póliza de accidentes</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6043346&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Manifestación de interés (Menor Cuantía)</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6106738&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6129732&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>

	<p>observaciones técnicas presentadas al pliego de condiciones definitivo</p> <ul style="list-style-type: none">- Adenda 1 <p>De igual forma se revisó y realizó control de legalidad sobre los documentos del proceso de contratación de transporte adelantado bajo la modalidad de bolsa, así:</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión estudios previos- Control de legalidad estudio del sector- Revisión carta de intensión- Revisión ficha técnica de negociación		<p>Transporte</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.</p>	<p>Durante el presente periodo se llevó a cabo la revisión de los documentos para la contratación de la póliza de accidentes personales, los cuáles fueron observados, realizándose sugerencias y ajustes sobre los mismos. En particular sobre los documentos que requieren aprobación de la Subdirección:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proyectó de respuestas a observaciones de orden jurídico- Control de legalidad a las respuestas dadas a las observaciones técnicas presentadas al proyectó de pliego de condiciones- Estudios previos ajustados conforme a las respuestas dadas- Resolución de apertura- Pliego de condiciones definitivo- Respuestas a observaciones de orden jurídico al pliego definitivo- Control de legalidad a las respuestas dadas a las observaciones técnicas presentadas al pliego de condiciones definitivo- Adenda 1 <p>De igual forma se revisó y se realizaron observaciones sobre los documentos del proceso de contratación de transporte adelantado bajo la modalidad de bolsa, así:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Control de legalidad estudio del sector- Revisión carta de intensión.- Ficha técnica de negociación.	<p>Proceso programa de seguros</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrato La Previsora- Contrato Allianz <p>Proceso seguro de accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos definitivos- Respuestas de orden jurídico al proyectó de pliegos- Resolución de apertura- Pliegos definitivos- Adenda No. 1 <p>Proceso de Transporte</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Carta de intensión- Ficha técnica de negociación	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing</p> <p>SECOP II Seguros</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5868178&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>SECOP II Póliza de accidentes</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6043346&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Manifestación de interés (Menor Cuantía)</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6106738&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6129732&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Transporte</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.</p>	<p>Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección Administrativa y financiera a través de la revisión de los documentos señalado en la obligación 1 y 2 para:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contratación de la póliza de seguro de accidentes, documentación que fue observada, realizándose sugerencias y ajustes sobre los mismos.- Contratación servicio de transporte, documentación que fue observada, realizándose sugerencias y ajustes sobre los mismos.	<p>Seguros de accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none">- Control de legalidad estudios previos definitivos- Control de legalidad respuestas observaciones de orden técnico a proyectó y pliegos definitivos	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing</p> <p>SECOP II Póliza de accidentes</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6043346&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Manifestación de interés (Menor Cuantía)</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6106738&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p>

			https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6129732&isFromPublicArea=True&isModal=False Transporte Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	ESTADO PROCESOS SELECTIVOS 2024 - VF.xlsx
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo se asistió a la sesión 34 del 15 de mayo de 2024, en el marco del proceso de contratación del servicio de transporte	Lista de asistencia	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDE4YTQ3ZWMtZDM3NC00NzEyLWE2YjgtMzgyOTBIMjc3Zic1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2265864938-dc8b-437a-8194-c5ce76e4cb3f%22%7d
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Durante el presente periodo de asigno la evaluación jurídica del proceso de selección abreviada de menor cuantía – póliza de accidentes, realizándose la evaluación preliminar, así como el consolidado de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">- Informe preliminar de evaluación- Consulta de antecedentes- Informe consolidado de evaluación preliminar	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing SECOP II Póliza de accidentes Presentación de oferta Presentación de observaciones https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6043346&isFromPublicArea=True&isModal=False Manifestación de interés (Menor Cuantía) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6106738&isFromPublicArea=True&isModal=False Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6129732&isFromPublicArea=True&isModal=False
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento del proceso de contratación de la póliza de accidentes de seguros, una vez finalice el mismo se dará lugar a su entrega al archivo.	<p>Póliza accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none">- Respuestas de orden jurídico- Respuestas de orden técnico- Estudios previos definitivos- CDP 10536- Resolución de apertura- Pliegos definitivos- Anexos	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing

SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	En igual sentido se organizó el proceso de transporte	<ul style="list-style-type: none">- Formatos- Respuestas de orden jurídico pliegos definitivos- Respuestas de orden técnico pliegos definitivos- Adenda 1- Informes de evaluación <p>Servicio de transporte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Memorando- Carta de intención- Estudios previos- Estudios del sector- CDP- Matriz de riesgos- Resolución de apertura- Documentos operación- Contrato comisión	
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	Se asistió a las siguientes reuniones: <ul style="list-style-type: none">- 7 de mayo de 2024: Control de legalidad respuesta observaciones técnicas proyectó de pliegos póliza accidentes- 15 de mayo de 2024: Comité de contratación sesion 34- 16 de mayo de 2024: Ajustes documentos proceso transporte- 17 de mayo de 2024: Control de legalidad respuestas observaciones de orden técnico pliegos definitivos póliza accidentes y ajustes documentos proceso transporte- 20 de mayo de 2024: Control de legalidad respuestas observaciones de orden técnico pliegos definitivos póliza accidentes- 22 de mayo de 2024: Ajustes documentos proceso transporte- 29 de mayo de 2024: Control de legalidad informe de evaluación preliminar póliza de accidentes	Se asistió a las 7 reuniones programadas	<p>7 de mayo https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODBIYmNiQWUtNzM2Zi00ODdmLTkxOGUtNmJiNTImYTcwODM5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2243e77154-3068-471e-933c-409b0acc17af%22%7d</p> <p>15 de mayo https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDE4YTQ3ZWMyZDM3NC00NzEyLWE2YjgtMzgyOTBlMjc3Zic1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2265864938-dc8b-437a-8194-c5ce76e4cb3f%22%7d</p> <p>16 de mayo de 2024 https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDcxNTRiMiYtMmYxMi00MmQxLTk5NDYtZiMwMDQ5ZGU5MzBk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2243e77154-3068-471e-933c-409b0acc17af%22%7d</p> <p>17 de mayo https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTIwODNkOTYtZGU3MC00MGVlTg5MzgtNWU0OGViN2JhMDk2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2243e77154-3068-471e-933c-409b0acc17af%22%7d</p> <p>20 de mayo https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YTg3Y2Y3MTAtYmFjNi00MGNhLWFhOTktOWYyNGRjZWU4MDkw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%226fda81ca-6998-4682-998e-f204f7c1b8da%22%7d</p>

			<p>22 de mayo</p> <p>https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDiiYTMzMWItMDFIOS00MzklWJiOTAtYTViNzBmN2NINzAy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%22ac3f30db-2d93-4304-b673-2d4c6594c1f6%22%7d</p> <p>29 de mayo de 2024</p> <p>https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Njc0OTA3NmUtYTVmYy00YTgwLWlyOTUyYTBkZWQwY2FmNWU0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2243e77154-3068-471e-933c-409b0acc17af%22%7d</p>
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	<p>Se dio lugar a la publicación en SECOP II de los contratos del proceso de adquisición del programa de seguros.</p> <p>Igualmente se publicaron los documentos del proceso de selección abreviada de menor cuantía 003 – póliza de accidentes.</p> <p>Así mismo se efectuó su seguimiento constante, remitiendo al área técnica en oportunidad las observaciones presentadas por los interesados</p> <p>Se publicó el contrato de comisión del proceso de transporte</p>	<p>Programa de seguros</p> <p>- Contratos</p> <p>Póliza de accidentes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Respuestas de orden jurídico- Respuestas de orden técnico- Estudios previos definitivos- CDP 10536- Resolución de apertura- Pliegos definitivos- Anexos- Formatos- Respuestas de orden jurídico pliegos definitivos- Respuestas de orden técnico pliegos definitivos- Adenda 1- Informes de evaluación <p>Transporte</p> <p>- Contrato de Comisión</p>	<p>SECOP II Seguros</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5868178&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>SECOP II Poliza de accidentes</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6043346&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Manifestación de interés (Menor Cuantía)</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6106738&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6129732&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Transporte</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>

• **Mes de junio de 2024**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	<p>Durante el presente periodo se dio lugar a la elaboración y revisión, según correspondía, de los documentos para la contratación de la póliza de accidentes, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaboración Informe de evaluación jurídico y consolidado general- Control de legalidad informe de evaluación técnico- Elaboración proyectó de resolución de adjudicación- Elaboración proyectó de contrato- Proyección del memorando de legalización <p>De igual forma se revisó y realizó control de legalidad sobre los documentos del proceso de contratación de transporte adelantado bajo la modalidad de bolsa, así:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proyectó contrato de comisión- Control de legalidad a respuestas a observaciones de la ficha de negociación y fichas del producto- Control de legalidad a los ajustes efectuados a la ficha de negociación y fichas del producto, conforme a las respuestas dadas- Aprobación póliza del contrato de comisión- Elaboración memorando de legalización- Proyección de aclaratorio contrato de comisión- Revisión justificación técnica modificadorio contrato de comisión	<p>Proceso seguro de accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none">- Informe de evaluación jurídico y consolidado general definitivo- Informe de evaluación técnico definitivo- Resolución de adjudicación- Contrato- Memorando de legalización <p>Proceso de Transporte</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrato de comisión- Respuestas a observaciones de la ficha de negociación y fichas del producto- Ficha de negociación y fichas del producto, conforme a las respuestas dadas- Aprobación póliza del contrato de comisión- Memorando de legalización- Proyecto de aclaratorio contrato de comisión- Proyectó de justificación técnica modificadorio contrato de comisión	<p>SECOP II Póliza de accidentes</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6043346&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Manifestación de interés (Menor Cuantía)</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6106738&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6129732&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Transporte</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	<p>Durante el presente periodo se llevó a cabo la revisión de los documentos para la contratación de la póliza de accidentes personales, los cuáles fueron observados, realizándose sugerencias y ajustes sobre los mismos. En particular sobre los documentos que requieren aprobación de la Subdirección:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaboración proyectó de resolución de adjudicación- Elaboración proyectó de contrato- Proyección del memorando de legalización <p>De igual forma se revisó y se realizaron observaciones sobre los documentos del proceso de contratación de transporte adelantado bajo la modalidad de bolsa, así:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proyectó contrato de comisión- Control de legalidad a respuestas a observaciones de la ficha de negociación y fichas del producto- Control de legalidad a los ajustes efectuados a la ficha de negociación y fichas del producto, conforme a las respuestas dadas- Aprobación póliza del contrato de comisión- Elaboración memorando de legalización- Proyección de aclaratorio contrato de comisión- Revisión justificación técnica modificadorio contrato de comisión	<p>Proceso seguro de accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none">- Informe de evaluación jurídico y consolidado general definitivo- Informe de evaluación técnico definitivo- Resolución de adjudicación- Contrato- Memorando de legalización <p>Proceso de Transporte</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrato de comisión- Respuestas a observaciones de la ficha de negociación y fichas del producto- Ficha de negociación y fichas del producto, conforme a las respuestas dadas- Aprobación póliza del contrato de comisión- Memorando de legalización- Proyecto de aclaratorio contrato de comisión- Proyectó de justificación técnica modificadorio contrato de comisión	<p>SECOP II Póliza de accidentes</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6043346&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Manifestación de interés (Menor Cuantía)</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6106738&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6129732&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Transporte</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	<p>Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección Administrativa y financiera a través de la revisión de los documentos señalado en la obligación 1 y 2 para:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contratación de la póliza de seguro de accidentes,.- Contratación servicio de transporte	<p>Seguros de accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none">- Control de legalidad Informe de evaluación técnico definitivo- Control de legalidad a respuestas a observaciones de la ficha de negociación y fichas del producto- Control de legalidad a los ajustes efectuados a la ficha de negociación y fichas del	<p>SECOP II Póliza de accidentes</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6043346&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Manifestación de interés (Menor Cuantía)</p>

		<p>producto, conforme a las respuestas dadas</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión justificación técnica modificatorio contrato de comisión	<p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/In dex?noticeUID=CO1.NTC.610673 8&isFromPublicArea=True&isMod al=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/In dex?noticeUID=CO1.NTC.612973 2&isFromPublicArea=True&isMod al=False</p>
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	ESTADO PROCESOS SELECTIVOS 2024 - VF.xlsx
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo no se requirió participar en comités de contratación	N/A	N/A
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Durante el presente periodo de asigno la evaluación jurídica del proceso de selección abreviada de menor cuantía – póliza de accidentes, realizándose la evaluación definitiva, así como el consolidado de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">- Informe definitivo de evaluación- Informe consolidado de evaluación definitiva	<p>SECOPII Póliza de accidentes</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/In dex?noticeUID=CO1.NTC.604334 6&isFromPublicArea=True&isMod al=False</p> <p>Manifestación de interés (Menor Cuantía)</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/In dex?noticeUID=CO1.NTC.610673 8&isFromPublicArea=True&isMod al=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/In dex?noticeUID=CO1.NTC.612973 2&isFromPublicArea=True&isMod al=False</p>
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo se proyectó aclaratorio al contrato de comisión No. 8346 – 2024 e igualmente realizó control de legalidad respecto de la justificación de la modificación a realizar	<ul style="list-style-type: none">- Proyectó de aclaratorio contrato de comisión No. 8346 – 2024- Control de legalidad justificación de la modificación contrato de comisión No. 8346 – 2024	Correos electrónicos adjuntos
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	<p>Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento del proceso de contratación de la póliza de accidentes de seguros, una vez finalice el mismo se dará lugar a su entrega al archivo.</p> <p>En igual sentido se organizó el proceso de transporte</p>	<p>Póliza accidentes personales</p> <ul style="list-style-type: none">- Respuestas de orden jurídico- Respuestas de orden técnico- Estudios previos definitivos- CDP 10536- Resolución de apertura- Pliegos definitivos- Anexos- Formatos- Respuestas de orden jurídico pliegos definitivos- Respuestas de orden técnico pliegos definitivos- Adenda 1- Informes de evaluación- Resolución de adjudicación- Contrato	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7iMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing</p>

		<div>- Aprobación de póliza</div> <div>- Memorando de legalización</div> <div>Servicio de transporte:</div> <div>- Memorando</div> <div>- Carta de intención</div> <div>- Estudios previos</div> <div>- Estudios del sector</div> <div>- CDP</div> <div>- Matriz de riesgos</div> <div>- Resolución de apertura</div> <div>- Documentos operación</div> <div>- Contrato comisión</div>	
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	<div>Se asistió a las siguientes reuniones:</div> <div>- 5 de junio: Socialización cierre procesos en SECOP</div> <div>- 12 de junio: Control de legalidad respuesta a observaciones ficha de negociación y producto proceso transporte</div> <div>- 13 de junio: Informe y revisión aspectos varios grupo de procesos contratos</div>	<div>Se asistió a las 3 reuniones programadas</div>	<div>5 de junio de 2024</div> <div>https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmJmMDI5MDAtNTJhYS00OGViLWI3YTgtMTNjZjk3NjQ1MDQy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2224fe915e1-51da-4182-bc15-7d23406a550e%22%7d</div> <div>12 de junio de 2024</div> <div>https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTYyOWRlMDAtNTM5OC00OTg0LTNmMWEtOGVhZWZkZGFhOGIx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%22243e77154-3068-471e-933c-409b0acc17af%22%7d</div> <div>13 de junio</div> <div>https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Nza2YzMyMiltM2Y1OC00NjkxLTNmODgtMzA3Njk5OTI2M2I1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2226fda81ca-6998-4682-998e-f204f7c1b8da%22%7d</div>
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	Se publicaron los documentos del proceso de selección abreviada de menor cuantía 003 – póliza de accidentes.	<div>Póliza de accidentes:</div> <div>- Informes de evaluación definitivos</div> <div>- Resolución de apertura</div> <div>- Contrato</div>	<div>SECOP II Poliza de accidentes</div> <div>Presentación de observaciones</div> <div>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6043346&isFromPublicArea=True&isModal=False</div> <div>Manifestación de interés (Menor Cuantía)</div> <div>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6106738&isFromPublicArea=True&isModal=False</div> <div>Presentación de oferta</div> <div>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6129732&isFromPublicArea=True&isModal=False</div>

• **Mes de julio de 2024**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	Durante el presente periodo se dio lugar a la revisión de los documentos para los siguientes procesos contrafactuales: - Optimización de infraestructura - Menaje - Papelería - Transporte - Infraestructura tecnológica	Optimización de infraestructura - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica Transporte - Ficha técnica de negociación y ficha técnica del producto de los 5 grupos - Revisión de documentos de los comitentes vendedores de los grupos 1,2,3 y 4 - Verificación de pólizas y proyección de actas de aprobación de pólizas de los grupos 1,2,3 y 4 Infraestructura tecnológica - Solicitud de RP - Revisión póliza	Procesos de Optimización de infraestructura, Menaje y Papelería – correos electrónicos Transporte Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se llevó a cabo se revisaron y observaron los documentos de los procesos de contratación relacionados a continuación: de la Subdirección: - Optimización de infraestructura - Menaje - Papelería - Transporte	Optimización de infraestructura - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica Transporte - Ficha técnica de negociación y ficha técnica del producto de los 5 grupos - Revisión de documentos de los comitentes vendedores de los grupos 1,2,3 y 4 Verificación de pólizas y proyección de actas de aprobación de pólizas de los grupos 1,2,3 y 4	Procesos de Optimización de infraestructura, Menaje y Papelería – correos electrónicos Transporte Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección de plantas físicas - Optimización de infraestructura- Subdirección de Infancia – menaje - y Subdirección Administrativa y Financiera – Transporte y papelería-	Optimización de infraestructura - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución	Correos electrónicos

		<p>Papelería</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico- Formato de propuesta económica <p>Transporte</p> <ul style="list-style-type: none">- Ficha técnica de negociación y ficha técnica del producto de los 5 grupos- Revisión de documentos de los comitentes vendedores de los grupos 1,2,3 y 4- Verificación de pólizas y proyección de actas de aprobación de pólizas de los grupos 1,2,3 y 4	
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	ESTADO PROCESOS SELECTIVOS 2024 - VF.xlsx
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo no se requirió participar en comités de contratación	N/A	N/A
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Durante el presente periodo no se requirió participar en comités de contratación	N/A	N/A
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo se proyectó otrosi No. 2 al contrato de comisión No. 8346 – 2024 e igualmente realizó control de legalidad respecto de la justificación de la modificación a realizar	<ul style="list-style-type: none">- Proyectó Otrosí No. 2 contrato de comisión No. 8346 – 2024- Control de legalidad justificación del Otrosí No. 2 contrato de comisión No. 8346 – 2024	Correos electrónicos adjuntos y en el SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento de los procesos de contratación de transporte, optimización de infraestructura, menaje y papelería	<p>Servicio de transporte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Memorando- Carta de intención- Estudios previos- Estudios del sector- CDP- Matriz de riesgos- Resolución de apertura- Documentos operación- Contrato comisión- Poliza y verificación- Registró presupuestal- Legalización- Documentos para la operación- Grupo 1, 2, 3, y 4 <p>Optimización de infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico <p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación- Ficha técnica del producto- Ficha técnica de distribución	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing

		Papelería <ul style="list-style-type: none"> - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica 	
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	Se asistió a las siguientes reuniones: <ul style="list-style-type: none"> - 30 de julio: Reunión observaciones papelería - 19 de julio: Reunión equipo procesos de contratación 	Se asistió a las 2 reuniones programadas	30 de julio https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NWUyMWFiNDctNzNiZC00MjBjLWE2N2UtMWJiNzBiMjcwYjdk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%226f15fe95-7b4f-4b58-80c6-5459db916bf6%22%7d 19 de julio https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmYxZDUyMjYtZjEzYy00MjliLWI4NzktNTZiM2Q4YTZhM2Ez%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%226fda81ca-6998-4682-998e-f204f7c1b8da%22%7d
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	Se publicaron los documentos del proceso de transporte	Transporte Legalización grupo 1,2,3, y 4	SECOP II Transporte Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False

• **Mes de agosto de 2024**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	Durante el presente periodo se dio lugar a la revisión de los documentos para los siguientes procesos contrafactuales: <ul style="list-style-type: none"> - Menaje - Papelería - Transporte - Infraestructura tecnológica - Vestuario, calzado y uniformes 	Menaje <ul style="list-style-type: none"> - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería <ul style="list-style-type: none"> - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica - Proyectó de pliegos - Aviso de convocatoria Transporte <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de documentos del comitente vendedor del grupo 5 - Verificación de póliza y proyección de acta de aprobación de póliza de grupo 5 	Procesos de Menaje, Papelería, Transporte e infraestructura tecnológica – correos electrónicos Transporte Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False Papelería https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False

		<p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión respuesta observaciones FTN y FTP- Revisión FTN y FTP grupos 2, 4 y 5 <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación- Ficha técnica del producto	
<p>2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.</p>	<p>Durante el presente periodo se llevó a cabo se revisaron y observaron los documentos de los procesos de contratación relacionados a continuación: de la Subdirección:</p> <ul style="list-style-type: none">- Menaje- Papelería- Transporte- Infraestructura tecnológica	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación- Ficha técnica del producto- Ficha técnica de distribución <p>Papelería</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico- Formato de propuesta económica- Proyecto de pliegos- Aviso de convocatoria <p>Transporte</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión de documentos del comitente vendedor del grupo 5- Verificación de póliza y proyección de acta de aprobación de póliza de grupo 5 <p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión respuesta observaciones FTN y FTP- Revisión FTN y FTP grupos 2, 4 y 5 <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación- Ficha técnica del producto	<p>Procesos de Menaje, Papelería, Transporte e infraestructura tecnológica – correos electrónicos</p> <p>Transporte</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6194275&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Papelería</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
<p>3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.</p>	<p>Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección de Infancia –menaje-, Subdirección Administrativa y Financiera –papelería y transporte-, Subdirección de Familia – vestuario, calzado y uniformes- y DADE - Infraestructura tecnológica-</p>	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación- Ficha técnica del producto- Ficha técnica de distribución <p>Papelería</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico- Formato de propuesta económica- Proyecto de pliegos- Aviso de convocatoria <p>Transporte</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión de documentos del comitente vendedor del grupo 5- Verificación de póliza y proyección de acta de aprobación de póliza de grupo 5 <p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión respuesta observaciones FTN y FTP- Revisión FTN y FTP grupos 2, 4 y 5 <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación	<p>Correos electrónicos</p>

		- Ficha técnica del producto	
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	ESTADO PROCESOS SELECTIVOS 2024 - VF.xlsx
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo se participo en el comité de contratación 49	Aprobación de proceso de papelería	Correos electrónicos
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Durante el presente periodo no se requirió participar en comités de contratación	N/A	N/A
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento de los procesos de contratación de transporte, menaje, papelería y vestuario, calzado y uniformes	Servicio de transporte: - Memorando - Carta de intención - Estudios previos - Estudios del sector - CDP - Matriz de riesgos - Resolución de apertura - Documentos operación - Contrato comisión - Poliza y verificación - Registro presupuestal - Legalización - Documentos para la operación Grupo 1, 2, 3, y 4 - Documentos para la operación Grupo 5 Menaje - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto - Ficha técnica de distribución Papelería - Estudios previos - Análisis del sector - Anexo técnico - Formato de propuesta económica - Proyecto de pliegos - Aviso de convocatoria Vestuario, calzado y uniformes - Estudios previos - Análisis del sector - Ficha técnica de negociación - Ficha técnica del producto	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la	Se asistió a las siguientes reuniones: - 13 y 16 de agosto: Reunión observaciones papelería - 20 de agosto de 2024: Reunión revisión documentación menaje	Se asistió a las 6 reuniones programadas	13 y 16 de agosto https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_MzdmZDdlY2itNzE2Yy00ZDNhLTkMjItND

supervisión o por la supervisión del contrato	<ul style="list-style-type: none">- 23 y 28 de agosto de 2024: Comité de contratación- 28 de agosto de 2024: Reunión revisión documentos vestuario, calzado y uniformes		<p>k5MTkyYiliOGQw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2243e77154-3068-471e-933c-409b0acc17af%22%7d</p> <p>https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_ODQ5Zjk1NWItODc3Ni00NmZjLWI3ODktNjE5MGU3N2U5MDFl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%22bc7ccf08-c5d2-45bc-8216-c6f28b8698f2%22%7d</p> <p>20 de agosto</p> <p>https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_MGQ4ZDQwNTYtYzNlZC00NzA2LTg2OTctMTBmZGM4OWUxYzdi%40thead.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2243e77154-3068-471e-933c-409b0acc17af%22%7d</p> <p>28 de agosto</p> <p>https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NmViZTY0ZTctYzYzC00OTYwLTk1ZGUtYW1lYWJmZjllMzYz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b3e30808-e9a8-4f2a-9bc1-a760ae910cf5%22%2c%22Oid%22%3a%2295766534-1f83-4870-93a3-d54291288c0c%22%7d</p>
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	Se publicaron los documentos del proceso de papelería	<p>Papelería</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico- Formato de propuesta económica- Proyecto de pliegos- Aviso de convocatoria	<p>SECOP II Papelería</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/IndennoticeUID=CO1.NTC.6614884&jsFromPublicArea=True&isModal=False</p>

• **Mes de septiembre de 2024**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	<p>Durante el presente periodo se dio lugar a la revisión de los documentos para los siguientes procesos contrafactuales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Menaje- Papelería- Infraestructura tecnológica- Vestuario, calzado y uniformes	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación- Ficha técnica del producto- Ficha técnica de distribución- Revisión cupos seven- Revisión PAA- Resolución de apertura <p>Papelería</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos definitivos- Respuesta observaciones proyectó pliegos- Resolución de apertura- Pliegos definitivos- Formatos- Respuesta observaciones definitivos- Adenda- Designación comité evaluador <p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión documentos propuesta lote 2 y 4- Aprobación pólizas lote 1, 2 y 3 <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación- Ficha técnica del producto	<p>Procesos de Menaje, Papelería, Transporte e infraestructura tecnológica – correos electrónicos</p> <p>Papelería</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Ind exnoticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	<p>Durante el presente periodo se revisaron y observaron los documentos de los procesos de contratación relacionados a continuación: de la Subdirección:</p> <ul style="list-style-type: none">- Menaje- Papelería- Transporte- Infraestructura tecnológica	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación- Ficha técnica del producto- Ficha técnica de distribución- Revisión cupos seven- Revisión PAA- Resolución de apertura <p>Papelería</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos definitivos- Respuesta observaciones proyectó pliegos- Resolución de apertura- Pliegos definitivos- Formatos- Respuesta observaciones definitivos- Designación comité evaluador <p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión documentos propuesta lote 2 y 4- Aprobación pólizas lote 1, 2 y 3 <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación	<p>Procesos de Menaje, Papelería, Transporte e infraestructura tecnológica – correos electrónicos</p> <p>Papelería</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Ind exnoticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	<p>Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección de Infancia –menaje-, Subdirección Administrativa y Financiera –papelería-, Subdirección de Familia – vestuario, calzado y uniformes- y DADE -Infraestructura tecnológica-</p>	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación- Ficha técnica del producto- Ficha técnica de distribución- Revisión cupos seven- Revisión PAA- Resolución de apertura	<p>Correos electrónicos</p>

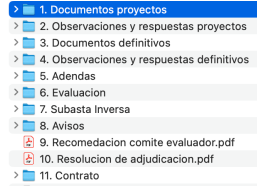
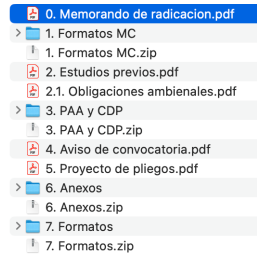
		<p>Papelería</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos definitivos- Respuesta observaciones proyectó pliegos- Resolución de apertura- Pliegos definitivos- Formatos- Respuesta observaciones definitivos- Designación comité evaluador <p>- Revisión documentos propuesta lote 2 y 4</p> <p>- Aprobación pólizas lote 1, 2 y 3</p> <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación	
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	ESTADO PROCESOS SELECTIVOS 2024 - VF.xlsx
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación	N/A	N/A
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Durante el presente periodo se hizo parte de comité evaluador del proceso de papelería SDIS-SASI-007-2024	Se llevo a cabo el informe de evaluación preliminar jurídica y se adelantó control de legalidad respecto del informe de evaluación preliminar técnico. Así mismo se elaboró informe de evaluación consolidado de los tres componentes	<p>Papelería</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/IndenoticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Correos electrónicos</p>
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento de los procesos de contratación de menaje, papelería y vestuario, calzado y uniformes	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Ficha técnica de negociación- Ficha técnica del producto- Ficha técnica de distribución- Resolución de apertura <p>Papelería</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico- Formato de propuesta económica- Proyecto de pliegos- Aviso de convocatoria- Observaciones proyectos- Respuesta observaciones proyectos- Resolución de apertura- Pliegos definitivos- Observaciones definitivos- Respuesta observaciones definitivos- Adenda 1- Designación comité evaluador	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing</p>

		<div>- Informe de evaluación preliminar jurídico, financiero y técnico</div> <div>Vestuario, calzado y uniformes</div> <div>- Estudios previos</div> <div>- Análisis del sector</div> <div>- Ficha técnica de negociación</div> <div>- Ficha técnica del producto</div>	
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	Se asistió a las siguientes reuniones: <div>- 10 de septiembre: Reunión grupo procesos de selección</div> <div>- 12 de septiembre: Revisión de formato ORDEN DE CIERRE Boletín Informativo No 186 Rueda de Negociación TECNOLOGIA</div> <div>- 16 de septiembre: Revisión observaciones papelería y reunión situación lote 5 UPS</div> <div>- 23, 25 y 27 de septiembre: Revisión evaluación proceso papelería</div> <div>- 30 de septiembre: Reunión menaje revisión cupos, PAA y CDP</div>	Se asistió a las 6 reuniones programadas	Correo electronico
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	Se publicaron los documentos del proceso de papelería	Papelería <div>- Respuestas observaciones proyectos</div> <div>- Resolución de apertura</div> <div>- Pliegos definitivos</div> <div>- Respuesta observaciones definitivos</div> <div>- Adenda No. 1</div> <div>- Designación comité evaluador</div> <div>- Informe de evaluación jurídico, financiero y técnico</div>	SECOP II Papelería Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/IndexnoticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False

• **Mes de octubre de 2024**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	Durante el presente periodo se dio lugar a la revisión de los documentos para los siguientes procesos contrafactuales: <div>- Menaje</div> <div>- Papelería</div> <div>- Infraestructura tecnológica</div> <div>- Vestuario, calzado y uniformes</div>	Menaje <div>- Estudios previos</div> <div>- FTN</div> <div>- Revisión PAA</div> <div>- Carta de intención</div> <div>- Resolución de apertura</div> <div>- Minuta contrato de comision</div> Papelería <div>- Respuestas a las observaciones al informe de evaluación técnico</div> <div>- Control de legalidad informe de evaluación técnico final</div> <div>- Control de legalidad al informe económico</div> <div>- Resolución de adjudicación</div> <div>- Contrato</div> <div>- Solicitud registros presupuestales</div> <div>- Revisión pólizas</div> Infraestructura tecnológica <div>- Solicitud RP lote 4</div> <div>- Aprobación pólizas lote 4</div> <div>- Revisión estudios previos UPS</div> <div>- Análisis del Sector</div> <div>- FTN</div>	Procesos de Menaje, Papelería, e infraestructura tecnológica – correos electrónicos Papelería https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/IndexnoticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False

		<ul style="list-style-type: none">- FTP <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico- Aviso de convocatoria- Proyecto de pliegos	
2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se revisaron y observaron los documentos de los procesos de contratación relacionados a continuación: de la Subdirección: <ul style="list-style-type: none">- Menaje- Papelería- Transporte- Infraestructura tecnológica	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Revisión PAA- Carta de intención- Resolución de apertura- Minuta contrato de comision <p>Papelería</p> <ul style="list-style-type: none">- Respuestas a las observaciones al informe de evaluación técnico- Control de legalidad informe de evaluación técnico final- Control de legalidad al informe económico- Resolución de adjudicación- Contrato- Solicitud registros presupuestales- Revisión pólizas <p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none">- Solicitud RP lote 4- Aprobación pólizas lote 4- Revisión estudios previos UPS- Análisis del Sector- FTN- FTP <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico- Aviso de convocatoria- Proyecto de pliegos	<p>Procesos de Menaje, Papelería, Transporte e infraestructura tecnológica – correos electrónicos</p> <p>Papelería</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/IndennoticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección de Infancia –menaje-, Subdirección Administrativa y Financiera –papelería-, Subdirección de Familia – vestuario, calzado y uniformes- y DADE -Infraestructura tecnológica-	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Revisión PAA- Carta de intención <p>Papelería</p> <ul style="list-style-type: none">- Respuestas a las observaciones al informe de evaluación técnico- Control de legalidad informe de evaluación técnico final- Control de legalidad al informe económico <p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión estudios previos UPS- Análisis del Sector- FTN- FTP <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios previos- Análisis del sector- Anexo técnico	Correos electrónicos
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	ESTADO PROCESOS SELECTIVOS 2024 - VF.xlsx
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo se participó en la sesión 63 comité de contratación del 17 de octubre de 2024	Se aprobaron los documentos del proceso de contratación de vestuario y se autorizó la publicación del proceso en el SECOP II	Correo electronico

6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Durante el presente periodo se hizo parte de comité evaluador del proceso de papelería SDIS-SASI-007-2024	Se llevo a cabo el informe de evaluación jurídica final y se adelantó control de legalidad respecto del informe de evaluación final técnico. Así mismo se elaboró informe de evaluación consolidado de los tres componentes Adicionalmente se realizó control de legalidad al informe de propuestas economicas	Papelería https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/IndexnoticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False Correos electrónicos
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento de los procesos de contratación de menaje, papelería y vestuario, calzado y uniformes	Menaje  Papelería  Vestuario, calzado y uniformes 	https://drive.google.com/drive/folder/s/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PqW0sRT76hLmp?usp=sharing
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	Se asistió a las siguientes reuniones: - 4 de octubre: Control de legalidad evaluación papelería - 8 de octubre: Control de legalidad evaluación papelería subsanaciones - 9 de octubre: Revisión documentos menaje - 9 de octubre: Revisión observaciones papelería y subasta - 11 de octubre: Revisión documentos vestuario - 16 de octubre: Reunión equipo procesos de selección - 17 de octubre: Comité de contratación - 18 de octubre: Revisión ajustes documentos vestuario conforme a	Se asistió a las 8 reuniones programadas	Correo electronco

	lo indicado en el comité de contratación		
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	Se publicaron los documentos del proceso de papelería	Papelería <ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación jurídico, técnico y financiero final - Informe sobre económico - Informe subasta - Solicitud precios artificialmente bajos - Recomendación del comité evaluador - Resolución de Adjudicación - Contrato 	SECOP II Papelería Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6614884&isFromPublicArea=True&isModal=False

• **Mes de noviembre de 2024**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	Durante el presente periodo se dio lugar a la revisión de los documentos para los siguientes procesos contrafactuales: <ul style="list-style-type: none"> - Menaje - Infraestructura tecnológica - Vestuario, calzado y uniformes 	Menaje <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación pólizas - Solicitud RP - Memorando de legalización - Revisión orden de cierre - Revisión documentos comitente vendedor de orden jurídico Infraestructura tecnológica <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración resolución de apertura - Carta de intención - Revisión documentos jurídicos comisionista - Minuta contrato de comisión - Revisión póliza - Solicitud RP Vestuario, calzado y uniformes <ul style="list-style-type: none"> - Respuesta observaciones jurídicas - Resolución de apertura - Pliegos definitivos - Designación comité evaluador 	Procesos de Menaje, infraestructura tecnológica y vestuario– correos electrónicos Menaje https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.34820006&isFromPublicArea=True&isModal=False infraestructura tecnológica Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7115406&isFromPublicArea=True&isModal=False Vestuario Presentación de observaciones https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6945285&isFromPublicArea=True&isModal=False Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7016422&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se revisaron y observaron los documentos de los procesos de contratación relacionados a continuación: de la Subdirección: <ul style="list-style-type: none"> - Menaje - Infraestructura tecnológica - Vestuario 	Menaje <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación pólizas - Solicitud RP - Memorando de legalización - Revisión orden de cierre - Revisión documentos comitente vendedor de orden jurídico Infraestructura tecnológica <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración resolución de apertura - Carta de intención - Revisión documentos jurídicos comisionista - Minuta contrato de comisión - Revisión póliza - Solicitud RP 	Procesos de Menaje, infraestructura tecnológica y vestuario– correos electrónicos Menaje https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.34820006&isFromPublicArea=True&isModal=False infraestructura tecnológica Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7115406&isFromPublicArea=True&isModal=False

		<p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Respuesta observaciones jurídicas- Resolución de apertura- Pliegos definitivos- Designación comité evaluador	<p>Vestuario</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6945285&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7016422&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección de Infancia –menaje-, Subdirección de Familia – vestuario, calzado y uniformes- y DADE - Infraestructura tecnológica-	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión orden de cierre <p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none">- Carta de intención <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Respuesta a observaciones de orden técnico	Correos electrónicos
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	ESTADO PROCESOS SELECTIVOS 2024 - VF.xlsx
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo se participó en la sesión 69 comité de contratación del 12 de noviembre de 2024	Se aprobaron los documentos del proceso de contratación de Infraestructura tecnológica y se autorizó la publicación del proceso en el SECOP II	Correo electrónico
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Durante el presente periodo se hizo parte de comité evaluador del proceso del proceso de vigilancia y vestuario	<p>Se llevo a cabo el informe de evaluación jurídica preliminar y final de las ofertas asignadas, es decir, de la 1 a la 5, del proceso de vigilancia</p> <p>Se llevo a cabo el informe de evaluación jurídica preliminar y final de las ofertas asignadas, es decir, de la 16 a la 20, del proceso de vestuario y se adelantó control de legalidad respecto del informe de evaluación final técnico. Así mismo se elaboró informe de evaluación consolidado de los tres componentes</p>	<p>Vigilancia y Vestuario - Correos electrónicos</p> <p>Vestuario</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6945285&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7016422&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento de los procesos de contratación de menaje, Infraestructura tecnológica y vestuario, calzado y uniformes	Menaje	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing

		<div><div>Documentos del proceso</div><div><div>0. Memorando de radicación.pdf</div><div>1. MC-01 Solicitudes de contratación.zip</div><div>2. Carta de intencion.pdf</div><div>3. Estudios previos.pdf</div><div>3.1 Obligaciones ambientales.pdf</div><div>4. Estudios del sector.pdf</div><div>4.1 Anexos estudios del sector</div><div>4.1.1 Anexos estudios del sector.zip</div><div>5. CDP y PAA</div><div>5.1 CDP y PAA.zip</div><div>5. Orden de cierre.pdf</div><div>6. Matriz de Riesgos.pdf</div><div>7. Resolución de apertura.pdf</div><div>8. Boletín Informativo TIS - Manifestación de interés.pdf</div><div>9. Boletín Informativo T140 - convocatoria presentación de documentos.pdf</div><div>10. Acta rueda de selección.pdf</div><div>11. Contrato</div><div>11.1 CDP y PAA.zip</div><div>2. Acta rueda de seleccion.pdf</div><div>3. Documentos legalization.zip</div><div>4. Estructura de costos.xlsx</div><div>5. Clausulado contractual.pdf</div><div>Clausulado contractual.docx</div><div>Documentos legalization</div><div>Documentos legalization.zip</div><div>Memorando legalization</div></div></div>	
		<div>Infraestructura tecnológica</div> <div><div>Documentos del proceso</div><div><div>0. Memorando de radicación.pdf</div><div>1. MC01 - UPS.pdf</div><div>2. Carta de intencion.pdf</div><div>3. Estudio previo.pdf</div><div>3.1 Obligaciones ambientales.pdf</div><div>4. Analisis del Sector.pdf</div><div>4.1. Analisis del Sector</div><div>4.1. Analisis del Sector.zip</div><div>5. PAA y CDP</div><div>5. PAA y CDP.zip</div><div>6. Matriz de riesgos.pdf</div><div>7. Resolución de apertura.pdf</div><div>8. Boletín de Manifestación de Interés_ BMI-2024-160.pdf</div><div>9. Boletín rueda de seleccion. 1570.pdf</div><div>10. Acta Selección.pdf</div><div>11. Contrato</div><div>11.1. PAA y CDP.zip</div><div>2. Acta Selección.pdf</div><div>3. Estructura de costos.xlsx</div><div>4. Documentos comisionista</div><div>4. Documentos legalization .zip</div><div>5. Clausulado 9358-2024.pdf</div></div></div>	
		<div>Vestuario, calzado y uniformes</div> <div><div>1. Documentos proyectos</div><div><div>0. Memorando de radicación.pdf</div><div>1. Formatos MC</div><div>1. Formatos MC.zip</div><div>2. Estudios previos.pdf</div><div>2.1. Obligaciones ambientales.pdf</div><div>3. PAA y CDP</div><div>3. PAA y CDP.zip</div><div>4. Aviso de convocatoria.pdf</div><div>5. Proyecto de pliegos.pdf</div><div>6. Anexos</div><div>6. Anexos.zip</div><div>7. Formatos</div><div>7. Formatos.zip</div><div>Calzado.Xlsx</div><div>Documentos editables</div><div>Uniformes.Xlsx</div><div>Vestuario.Xlsx</div><div>3. Solicitudes Mipymes</div><div>3. Observaciones y respuestas proyectos</div><div>4. Documentos definitivos</div><div>10. Resolución de apertura.pdf</div><div>11. Pliegos definitivo.pdf</div><div>Documentos editables</div><div>5. Observaciones y respuestas definitivos</div><div>6. Evaluacion</div><div>Consulta de Póliza - Cesca Colombia - Cesce España.pdf</div><div>Consulta de Póliza - Cesca Colombia - Cesce España2.pdf</div><div>Consulta RUEs</div><div>Editables</div><div>Evaluacion definitiva</div><div>Evaluacion final</div><div>Evaluacion preliminar</div><div>Ofertas economicas</div><div>Propuestas</div><div>Subsanaciones</div><div>Subsanaciones 2</div></div></div>	
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo a la supervisión o por la supervisión del contrato	Se asistió a las siguientes reuniones: - 12 de noviembre: Comité de contratación	Se asistió a 1 reunion programada	Correo electronco
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	Se publicaron los documentos del proceso de menaje, Infraestructura tecnológica y vestuario, calzado y uniformes	Menaje <div><div>Documentos del proceso</div><div><div>0. Memorando de radicación.pdf</div><div>1. MC-01 Solicitudes de contrataciones.zip</div><div>2. Carta de Intencion.pdf</div><div>3. Estudios previos.pdf</div><div>3.1. Obligaciones ambientales.pdf</div><div>4. Estudios del sector.pdf</div><div>4.1. Anexos estudios del sector</div><div>4.1.1 Anexos estudios del sector.zip</div><div>5. CDP y PAA</div><div>5. CDP y PAA.zip</div><div>5. Orden de cierre.pdf</div><div>6. Matriz de Riesgos.pdf</div><div>7. Resolución de apertura.pdf</div><div>8. Boletín Informativo TIS - Manifestación de interés.pdf</div><div>9. Boletín Informativo T140 - convocatoria presentación de documentos.pdf</div><div>10. Acta rueda de selección.pdf</div><div>11. Contrato</div><div>11.1 CDP y PAA.zip</div><div>2. Acta rueda de seleccion.pdf</div><div>3. Documentos legalization.zip</div><div>4. Estructura de costos.xlsx</div><div>5. Clausulado contractual.pdf</div><div>Clausulado contractual.docx</div><div>Documentos legalization</div><div>Documentos legalization.zip</div><div>Memorando legalization</div></div></div>	En SECOP II Menaje https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.34820006&isFromPublicArea=True&isModal=False infraestructura tecnológica Presentación de oferta https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7115406&isFromPublicArea=True&isModal=False Vestuario

2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se revisaron y observaron los documentos de los procesos de contratación relacionados a continuación: de la Subdirección: <ul style="list-style-type: none">- Menaje- Infraestructura tecnológica- Vestuario	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none">- Aprobación pólizas comitente vendedor- Solicitud RP de OMA- Solicitud de registro presupuestal <p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión de autorización de orden de compra- Revisión de OMA- Solicitud de registro presupuestal- Revisión y aprobación de poliza <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Resolución de adjudicación- Proyectos de minutas contractuales- Solicitud de registros presupuestales- Revisión y aprobación de póliza	<p>Procesos de Menaje, infraestructura tecnológica y vestuario– correos electrónicos</p> <p>Menaje</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.34820006&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>infraestructura tecnológica</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7115406&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Vestuario</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6945285&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7016422&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección de Familia – vestuario, calzado y uniformes	<p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none">- Comunicación de precios artificialmente bajos de los 3 grupos- Verificación de informe final de propuestas económicas	<p>Correos electrónicos</p>
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada	Se diligencio la matriz correspondiente	ESTADO PROCESOS SELECTIVOS 2024 - VF.xlsx
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	Durante el presente periodo no se asistió a comités de contratación	N/A	N/A
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	Durante el presente periodo se hizo parte de comité evaluador del proceso del proceso de vigilancia y vestuario	Se llevo a cabo proyección de recomendación de comité evaluador del proceso de vestuario	<p>Vestuario - Correos electrónicos</p> <p>Vestuario</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6945285&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7016422&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A

sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.			
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento de los procesos de contratación de menaje, Infraestructura tecnológica y vestuario, calzado y uniformes	<p>Menaje</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos del proceso <ul style="list-style-type: none"> 0. Memorando de radicación.pdf 1. MCDI-Solicitud de contratación.zip 2. Carta de intención.pdf 3. Estudios previos.pdf 3.1. Obligaciones ambientales.pdf 4. Estudios del sector.pdf 4.1. Anexos estudios del sector.zip 5. CDP y PAA 5. CDP y PAA.zip 5. Orden de cierre.pdf 6. Matriz de Riesgos.pdf 7. Resolución de apertura.pdf 8. Boletín informativo 119 - Manifestación de interés.pdf 9. Boletín informativo 1142 - convocatoria presentación de documentos.pdf 10. Acta rueda de selección.pdf 11. Contrato 1. CDP y PAA.zip 2. Acta rueda de selección.pdf 3. Documentos legalización.zip 4. Estructura de costos.xlsx 5. Clausulado contractual.pdf Clausulado contractual.docx Documentos legalización Documentos legalización.zip Memorando legalización <p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos del proceso <ul style="list-style-type: none"> 0. Memorando de radicación.pdf 1. MCDI - UPS.pdf 2. Carta de intención.pdf 3. Estudio previo.pdf 3.1. Obligaciones ambientales.pdf 4. Analisis del Sector.pdf 4.1. Analisis del Sector 4.1. Analisis del Sector.zip 5. PAA y CDP 5. PAA y CDP.zip 6. Matriz de riesgos.pdf 7. Resolución de apertura.pdf 8. Boletín de Manifestación de Interés_BMI-2024-160.pdf 9. Boletín rueda de selección. 1570.pdf 10. Acta Selección.pdf 11. Contrato 1. PAA y CDP.zip 2. Acta Selección.pdf 3. Estructura de costos.xlsx 4. Documentos comisionista 4. Documentos legalización .zip 5. Clausulado 9358-2024.pdf <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos proyectos <ul style="list-style-type: none"> 0. Memorando de radicación.pdf 1. Formatos MC 1. Formatos MC.zip 2. Estudios previos.pdf 2.1. Obligaciones ambientales.pdf 3. PAA y CDP 3. PAA y CDP.zip 4. Aviso de convocatoria.pdf 5. Proyecto de pliegos.pdf 6. Anexos 6. Anexos.zip 7. Formatos 7. Formatos.zip Calzado.Xlsx Documentos editables Uniformes.Xlsx Vestuario.Xlsx 2. Solicitudes Mipymes 3. Observaciones y respuestas proyectos Documentos definitivos 10. Resolución de apertura.pdf 11. Pliegos definitivo.pdf Documentos editables 5. Observaciones y respuestas definitivos 6. Evaluación <ul style="list-style-type: none"> Consulta de Póliza - Cesce Colombia - Cesce España.pdf Consulta de Póliza - Cesce Colombia - Cesce España2.pdf Consulta RUEs Editables Evaluación definitiva Evaluación final Evaluación preliminar Ofertas economicas Propuestas Subsanaciones Subsanaciones 2 	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	Durante el presente el presente periodo se programó reunión para el desarrollo de la subasta inversa del proceso SDIS-SASI-014-2024 / Vestuario	Se asistió a 1 reunión programada	Correo electrónico
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A

14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	Se publicaron los documentos del proceso de Infraestructura tecnológica y vestuario, calzado y uniformes	<p>Infraestructura tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos de ejecución <p>Vestuario, calzado y uniformes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe dde subasta - Informe de precios artificialmente bajos - Resolución de adjudicación - Contratos - Registros presupuestales - Memorandos de legalizacion 	<p>En SECOP II</p> <p>infraestructura tecnológica</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7115406&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Vestuario</p> <p>Presentación de observaciones</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6945285&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <p>Presentación de oferta</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7016422&isFromPublicArea=True&isModal=False</p>
---	--	---	--

• **Mes de enero de 2025**

OBLIGACION	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DE LA OBLIGACION	PRODUCTO	LINK EVIDENCIAS
1. Adelantar y apoyar los procesos de selección que sean asignados por el supervisor del contrato, verificando la información y elaborando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, garantizando la integralidad de estos en el expediente contractual.	<p>Durante el presente periodo se dio lugar a la revisión de los documentos para los siguientes procesos contrafactuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transporte terrestre automotor de pasajeros 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de estudios previos - Revisión ficha técnica del producto - Revisión de estudio del sector - Revisión de 5 fichas técnicas de producto - Revisión de matriz de riesgos - Proyección de carta de intención - Proyección de resolución de apertura 	Correos electrónicos
2. Estructurar y efectuar las observaciones legales pertinentes a los documentos que deban ser aprobados por la Subdirección de Contratación y realizar los ajustes en los casos que se requiera.	<p>Durante el presente periodo se revisaron y observaron los documentos de los procesos de contratación relacionados a continuación: de la Subdirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transporte terrestre automotor de pasajeros 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de estudios previos - Revisión ficha técnica del producto - Revisión de estudio del sector - Revisión de 5 fichas técnicas de producto - Revisión de matriz de riesgos 	Correos electrónicos
3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a las áreas en los procesos de contratación que le sean asignados.	<p>Durante el presente periodo se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección Administrativa y Financiera – Transporte terrestre automotor de pasajeros</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de estudios previos - Revisión ficha técnica del producto - Revisión de estudio del sector - Revisión de 5 fichas técnicas de producto - Revisión de matriz de riesgos 	Correos electrónicos
4. Diligenciar las matrices de seguimiento y control de los procesos de selección que se le asignen	<p>Durante el presente periodo se diligencio la matriz de seguimiento de procesos conforme a la asignación efectuada</p>	Se diligencio la matriz correspondiente	https://sdisgovco-my.sharepoint.com/:x/g/personal/xr-obayo_sdis_gov_co/EQ4-C044qR5CoUYU7EoZjnQBUrwEw9nLu-H7XDQexFUkbw?e=gteQOa
5. Participar en los comités de Contratación en los que se requiera presentar los procesos de selección que le sean asignados	<p>Durante el presente periodo se asistió a la sesión 3 del comité de contratación</p>	Se aprobó el proceso de Transporte terrestre automotor de pasajeros	Correo electronico
6. Evaluar jurídicamente los procesos de selección que le sean asignado y formar parte de los comités evaluadores respectivos que le sean designados.	<p>Durante el presente periodo no se hizo parte de ningún comité evaluador</p>	N/A	N/A
7. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	<p>Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación</p>	N/A	N/A
8. Apoyar, revisar y gestionar las modificaciones de contratos que le sean designadas	<p>Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación</p>	N/A	N/A

9. Apoyar la proyección de las respuestas a las PQRS, consultas, requerimientos, recursos y conceptos que le sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como las convocatorias de comité de contratación y la proyección de las actas producto de estos comités.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
10. Adelantar la ordenación y foliación de los trámites adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley de Archivo y el Grupo de Gestión Documental de la SDIS, así como la entrega de los expedientes digitales de los trámites adelantados en cumplimiento de su objeto contractual al archivo de la Subdirección de Contratación.	Durante el presente periodo se organizó la documentación resultante hasta el momento del proceso de Transporte terrestre automotor de pasajeros	Carpeta organizada con los documentos	https://drive.google.com/drive/folders/1eLyTyYbQA_P7tMxU464PgW0sRT76hLmp?usp=sharing
11. Revisar y gestionar los cierres de expediente contractual asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo no se efectuó asignación alguna por parte del supervisor en el marco de la presente obligación	N/A	N/A
12. Asistir a reuniones, mesas de trabajo virtuales o presenciales y acompañamientos presenciales a las áreas, programadas por el apoyo la supervisión o por la supervisión del contrato	Durante el presente periodo se programó reunión para revisar las observaciones del proceso de Transporte terrestre automotor de pasajeros	Se asistió a 1 reunión programada	Correo electrónico
13. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás tramites de competencia de la Subdirección de Contratación, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Durante el presente periodo se dio lugar al cumplimiento de la presente obligación	N/A	N/A
14. Realizar el seguimiento y la publicación en los términos legales, con calidad y oportunidad de los documentos y trámites asignados.	Durante el presente periodo no se dio lugar a la publicación de documentos en el SECOP II	N/A	N/A

Para la ejecución del presente contrato, para el periodo comprendido entre el 13 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025 la supervisión del contrato fue ejercida por la Doctora Ruby Esperanza Arias Castro según Resolución No. 525 del 22 de febrero 2024

Cordialmente,



XIMENA DEL PILAR MONROY MORA
CC. 52.966.259

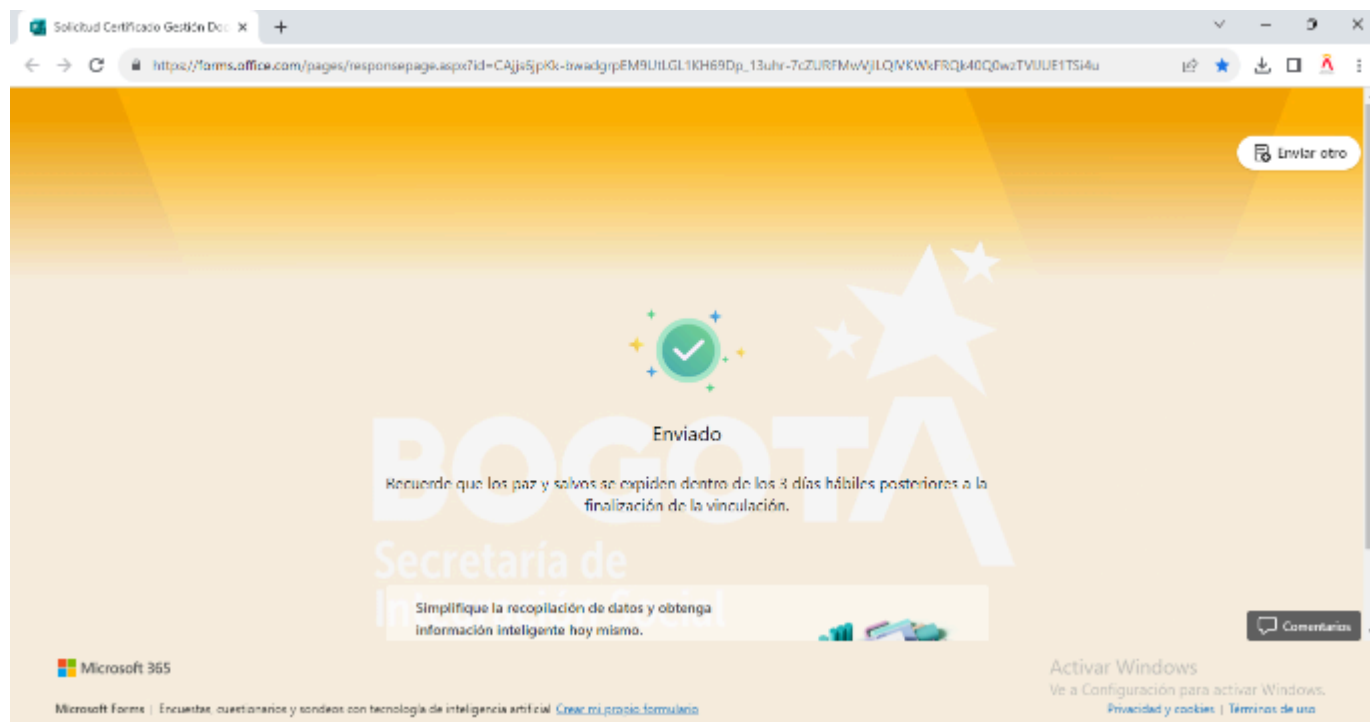
"juve2424@hotmail.com" <juve2424@hotmail.com>, "fabian8029@hotmail.com" <fabian8029@hotmail.com>, Nicolas Andres Guzman Padilla <nguzman@sdis.gov.co>

Cordial saludo;

A continuación se adjunta pantallazo en el que se evidencia la solicitud del Paz y Salvo de Gestión Documental. Este soporte funge como evidencia para el informe final.

Tenga en cuenta que al terminar la ejecución de su contrato actual, se iniciara el envío del documento en formato PDF a fin de realizar el cargue respectivo en drive del repositorio.

Por favor **NO** responder a este correo.



Cordialmente;

Jeimmy Alejandra
Subdirección de contratación
SDIS
Técnica en
Gestión Documental.
Ext: 32309



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AREA DE APOYO LOGÍSTICO

GRUPO ALMACÉN E INVENTARIOS

CONSTANCIA DE BIENES DE INVENTARIO

Verificada la base de información de la SDIS, el(la), señor(a) **XIMENA DEL PILAR MONROY MORA**, identificado con Cedula No **52966259**, a la fecha **NO** tiene asignados bienes devolutivos de inventarios en la Entidad.

Aprobó

Oscar Polo Meza
Asesor de Apoyo Logístico
Subdirección Administrativa y Financiera

Certificación Generada Electrónicamente el día: 21/01/2025

Id de pago

Pago 001

Obligado a facturar electrónicamente

Si No *

CUFE

aacb8bdb69b41f23230effeb306681398a8ff2740ffe2c1ae63ae2ba02afa08bcf649b8ef3e7c3162f4d42a0fec71fc0

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura

XM-123

Fecha de emisión

13/02/2024 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

29/02/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

3.948.443,7 COP Valor antes de IVA

Valor total

4.698.648 COP

Notas

Fecha de recepción original

28/02/2024 11:17:45 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 001

Factura validada

Descripción				Nombre del documento					
Documentos soporte pago febrero.pdf				Documentos soporte pago febrero.pdf					
Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad
7913859477	59-Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-02-02	2024-01	3,025,210	378,200	484,100	15,800	0

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

1/03/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

10/03/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

4.698.648 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO 11/07/2024 7:47:35 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Marcar como pagados

Fecha real de pago

10/03/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Cancelar

Id de pago

Pago 002

Obligado a facturar electrónicamente

☒ Si ☐ No *

CUFE

81e3726aca002a976beea9b108fa1a089fb8fa95fdc1f4d15f127af0d7c1ec859eeb69b1d457364abba05d1685ab189a

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura

XM-125

Fecha de emisión

1/03/2024 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

30/03/2024 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

6.580.739,5 COP Valor antes de IVA

Valor total

7.831.080 COP

Notas

Fecha de recepción original

26/03/2024 5:10:57 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 002

Factura v

Descripción				Nombre del documento					
Documentos soporte de pago.pdf				Documentos soporte de pago.pdf					
Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad
75087267	59-Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-02-28	2024-02	1,579,377	197,500	252,800	8,300	0

Des

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

1/04/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

10/04/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

7.831.080 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO 11/07/2024 7:48:16 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Marcar como pagados

Fecha real de pago

10/04/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento
-------------	----------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Cancelar

Id de pago

Pago 003

Obligado a facturar electrónicamente

☒ Si ☐ No *

CUFE

ed03c43a4bf7165505178a98117fdb0d036888c2b663be45b5bf73cb45a0d28c4a70ab77fa991317be75f417f0f1d5a0

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura

XM-128

Fecha de emisión

1/04/2024 11:43:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

30/04/2024 11:43:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

6.580.739,5 COP Valor antes de IVA

Valor total

7.831.080 COP

Notas

Fecha de recepción original

1/05/2024 2:40:19 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 003

Factura v

Descripción

Cuenta de cobro - Abril.pdf

Nombre del documento

Cuenta de cobro - Abril.pdf

[Descargar](#)

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad
76742553	59-Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-05-02	2024-03	2,632,296	329,100	421,200	13,800	0

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

1/05/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

10/05/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

7.831.080 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por MYRIAM NOHEMI CASTELLANOS MARTINEZ 31/05/2024 12:39:59 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Marcar como pagados

Fecha real de pago

10/05/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción

Nombre del documento

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

[Cancelar](#)

Id de pago

Pago 004

Obligado a facturar electrónicamente

☒ Si ☐ No *

CUFE

adccecb351d7e100a2ab3c0d006e6d648a4130d2bc7f5d60a32e61288579ce38b5a918f297e73a56a25724d59be89da9

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura

XM-129

Fecha de emisión

1/05/2024 11:34:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

30/05/2024 11:34:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

6.580.739,5 COP Valor antes de IVA

Valor total

7.831.080 COP

Notas

Fecha de recepción original

4/06/2024 9:01:11 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 004

Factura

Descripción				Nombre del documento						
Cuenta de cobro - Mayo.pdf				Cuenta de cobro - Mayo.pdf						Descargar
Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	
77525195	59-Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-05-31	2024-04	2,632,296	329,100	421,200	13,800	0	

Descargar

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

1/06/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

10/06/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

7.831.080 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO 11/07/2024 7:49:21 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Marcar como pagados

Fecha real de pago

10/06/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento
-------------	----------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Id de pago

Pago 005

Obligado a facturar electrónicamente

☐ Si ☒ No *

Número de factura

XM-131

Fecha de emisión

1/06/2024 6:42:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

30/06/2024 6:42:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

6.580.739,5 COP Valor antes de IVA

Valor total

7.831.080 COP

Notas

Fecha de recepción original

1/07/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 005

Descripción				Nombre del documento					
Cuenta de cobro - Junio.pdf				Cuenta de cobro - Junio.pdf					
				Descargar					
Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad
78134214	59-Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-06-24	2024-05	2,632,296	329,100	421,200	13,800	0

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

1/07/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

10/07/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

7.831.080 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO 29/10/2024 11:34:13 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Marcar como pagados

Fecha real de pago

10/07/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Nombre del documento

Id de pago

Pago 006

Obligado a facturar electrónicamente

☒ Si

☐ No

*

CUFE

845b9af2463e136ab4e796d346f36b216b8de63c68c3dc3e2d45e62a6dd1ea02cb26d6167195e53a78aec2712e168de7

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura

XM-134

Fecha de emisión

1/07/2024 6:51:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

30/07/2024 6:51:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

6.580.739,5 COP Valor antes de IVA

Valor total

7.831.080 COP

Notas

Fecha de recepción original

1/08/2024 6:59:32 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 006

Factura

Descripción				Nombre del documento						
Cuenta de cobro - julio.pdf				Cuenta de cobro - julio.pdf						Descargar
Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	
79090925	59-Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-08-01	2024-06	2,632,296	329,100	421,200	13,800	0	

Descargar

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

1/08/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

10/08/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

7.831.080 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO 29/10/2024 11:34:41 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Marcar como pagados

Fecha real de pago

10/08/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento
-------------	----------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Cancelar

Id de pago

Pago 007

Obligado a facturar electrónicamente

Si No *

CUFE

e6862638905f7dc9671916a3a1a9e949ec924d291bcb645ac84f6100c86633baa93056c5bad9907ba1d3701af9a295cf

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura

XM-137

Fecha de emisión

1/08/2024 6:54:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

30/08/2024 6:54:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

6.580.739,5 COP Valor antes de IVA

Valor total

7.831.080 COP

Notas

Fecha de recepción original

2/09/2024 9:52:15 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 007

Factura

Descripción

Cuenta de cobro - agosto.pdf

Nombre del documento

Cuenta de cobro - agosto.pdf

[Descargar](#)

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad
79899986	59-Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-09-02	2024-07	2,632,296	329,100	421,200	13,800	0

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

1/09/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

10/09/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

7.831.080 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO 29/10/2024 11:35:11 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒

 Marcar como pagados

Fecha real de pago

10/09/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción

Nombre del documento

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Id de pago

Pago 008

Obligado a facturar electrónicamente

☒ Si ☐ No *

CUFE

817f02f66cc7d3e79d61eee13023de7aeccb50d938f51f5412d7f095498bf4dd2b1786c24f1f47c5eecb20b3a30015a7

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura

XM-140

Fecha de emisión

1/09/2024 6:58:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

30/09/2024 6:58:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

6.580.739,5 COP Valor antes de IVA

Valor total

7.831.080 COP

Notas

Fecha de recepción original

1/10/2024 6:34:59 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 008

Factura v

Descripción				Nombre del documento					
Cuenta de cobro - septiembre.pdf				Cuenta de cobro - septiembre.pdf					
Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad
80606230	59-Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-09-30	2024-08	2,632,296	329,100	421,200	13,800	0

De

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

1/10/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

10/10/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

7.831.080 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO 29/10/2024 11:35:40 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Marcar como pagados

Fecha real de pago

10/10/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento
-------------	----------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Cancelar

Id de pago

Pago 009

Obligado a facturar electrónicamente

☒ Si ☐ No *

CUFE

5a94661be4511a5fdbaae2e385649a848d91112e8d61549061052624245f412ebf5c5925036151aaf5ed728bbece2a4b

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura

XM-142

Fecha de emisión

1/10/2024 9:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

30/10/2024 9:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

6.580.739,5 COP Valor antes de IVA

Valor total

7.831.080 COP

Notas

Fecha de recepción original

1/11/2024 12:59:03 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 008

Factura

Descripción			Nombre del documento						
Cuenta de cobro - octubre.pdf			Cuenta de cobro - octubre.pdf						

Descar

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad
81201178	59-Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-10-24	2024-09	2,632,296	329,100	421,200	13,800	0

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

1/11/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

10/11/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

7.831.080 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO 19/12/2024 1:19:37 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Marcar como pagados

Fecha real de pago

10/11/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento
-------------	----------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Cancelar

Id de pago

Pago 010

Obligado a facturar electrónicamente

☒ Si ☐ No *

CUFE

345946622e0365f504455aeb920e2ce34de72d9018771b9c1242fc816ac7fced7e4d26f7201598f6073cb91eeff9b01

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura

XM-147

Fecha de emisión

1/11/2024 9:17:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

30/11/2024 9:17:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

6.580.739,5 COP Valor antes de IVA

Valor total

7.831.080 COP

Notas

Fecha de recepción original

1/12/2024 7:19:07 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 010

Factura v

Descripción	Nombre del documento	
Cuenta de cobro - noviembre.pdf	Cuenta de cobro - noviembre.pdf	Des

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad
81909168			2024-12-01						

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

1/12/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

10/12/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

7.831.080 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO 19/12/2024 1:20:04 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Marcar como pagados

Fecha real de pago

10/12/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Id de pago

Pago 011

Obligado a facturar electrónicamente

☒ Si ☐ No *

CUFE

d28608c08bf113f6e6d7d2b33b12ee0d431fd4b18960e39915b6614e60a84313cdfb
abd9ac8ddd218dd4df0b8ce66eb2

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura

XM-153

Fecha de emisión

26 días de tiempo transcurrido (2/01/2025 2:41:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento

13 días de tiempo transcurrido (15/01/2025 2:41:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto

6.580.739,5 COP Valor antes de IVA

Valor total

7.831.080 COP

Notas

Fecha de recepción original

26 días de tiempo transcurrido (2/01/2025 7:49:56 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación

Pago 011

Factura

Descripción	Nombre del documento
Cuenta de cobro - Diciembre.pdf	Cuenta de cobro - Diciembre.pdf

Desi

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad
82732428			2024-12-18						

Estado

Pagado

Fecha de recepción original

27 días de tiempo transcurrido (1/01/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago

9 días de tiempo transcurrido (19/01/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar

7.831.080 COP

Compromiso presupuestal

3046

Plan de recepción

Aprobado por RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO 19/01/2025 5:55:47 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
☒ Marcar como pagados

Fecha real de pago

9 días de tiempo transcurrido (19/01/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Cancelar



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Ximena Monroy Mora

C.C 52.966.259

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 28 de febrero 2024

Aura Isabel Mora

Código: 76775077000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano