

1. INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES**

☒

APOYO A LA GESTIÓN

☐

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. USPEC-CTO 040-2024.

DATOS GENERALES

3. CONTRATISTA: BIBIANA DE JESUS MARTINEZ HERAZO

4. CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: 30.669.936

5. NIT:

6. REGISTRO PRESUPUESTAL No: 10224 7. FECHA: 25 de enero de 2024

8. PERIODO DEL INFORME 01 AL 30 MAYO DE 2024

9. SUPERVISOR: FIDEL IGNACIO ESPITIA ORDOÑEZ 10. DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

11. OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PRESTAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS ASUNTOS DERIVADOS DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE ADELANTE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL”

12. OBLIGACIONES:

1) Revisar y/o elaborar los estudios previos de los procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato, así como la elaboración y revisión de los documentos previos que se requieran en cada proceso.

2) Revisar y/o elaborar los documentos necesarios para adelantar los procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato, tales como anexos de condiciones generales de

13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

- ❖ Revisión de memorandos y lineamientos contratación 2024
- ❖ Revisión documentación radicada por cada área de la entidad (carpetas de cada contratista)
 - DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD
 - DOCUMENTOS SENSIBLES
 - DOCUMENTOS DEL CONTRATOS.
- ❖ Observaciones y devoluciones de radicación de documentos remitidos por todas las áreas de la entidad en la etapa precontractual.
- ❖ Se apoyo a la dirección de Gestión contractual en todo lo relacionado con la publicación de procesos en la plataforma secop II, evaluaciones, proyección de minutas contractuales, solicitudes de registro presupuestal.

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
participación, anexos, formatos, adendas, entre otros documentos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se reviso los documentos pertinentes a la apertura del proceso. ❖ Se realiza modificaciones contractuales a los contratos asignados por la Coordinación Contractual. ❖ Se revisan documentacion aportada por la Dirección administrativa- se realizan observaciones y se devuelve al área para las respectivas subsanaciones.
3) Realizar la evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de selección asignados a su cargo y los respectivos informes derivados de la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se revisaron evaluaciones presentadas y allegadas por los profesionales designados, sin perjuicio de las observaciones, asimismo desde la Dirección de Gestión Contractual y demás requisitos legales, verificando posibles inhabilidades - evento de cotización No. 173827
4) Realizar el seguimiento de los procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato y su correcta ejecución hasta la respectiva adjudicación mediante la elaboración de los actos administrativos respectivos.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realiza solicitud de consultas en la tienda virtual "Cotización de elementos en la tienda virtual del estado colombiano" se remite para se realice la previa cotización y continuar con el trámite pertinente correspondiente a lo de nuestra competencia. ❖ Se proyecto, reviso y consolido estudios previos para dar alcance del objeto: Dotar de recursos técnicos para la recopilación de soportes de la novedades a reportar, como parte de las funciones a cargo de los servidores públicos enlaces en los ERON pertenecientes a la USPEC. ❖ Se realizo OC 128964 por medio de la cual se Adquisición de Termómetro Digital para Alimentos Cocina Punzón y Balanza Grameras digital en acero inoxidable. ❖ Se diligenciaron RP para trámite de tienda virtual de la OC 128964 ❖ Se creó el evento de cotización No. 173827, ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV NRO. CCE-126-2023 detallados en el simulador: amp_aseo_y_cafeteria_g4-v41-23_02_2024 ❖ Se dio seguimiento al correspondiente proceso de adquisición PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, se remitieron respuestas enviadas por los proveedores en el evento de cotización No. 173827, para que el área técnica realice la respectiva evaluación y se realizara la correspondiente

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
	<p>evaluación económica del proceso por parte de la Dirección contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se revisó y verifico el RFI cotización 173827, según numeral 3 de la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV, en el que se estipula que se debe verificar el recibido de las respuesta a la Solicitud de Información y dentro de las mismas hayan POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES Mipyme colombianas, se requiere limitar la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas, por lo anterior me permito informar que las empresas GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS, UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTA Y UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS presentaron certificación Mipyme; para lo cual se cumple con lo anterior y se solicita limitar proceso de cotización a Mipyme colombianas. ❖ Se proyecto, reviso y consolido estudios previos para dar alcance del objeto: Contratar el servicio integral de aseo y cafetería el cual incluye los insumos de aseo y limpieza, los insumos de cafetería, la maquinaria (grecas y dispensadores de agua instalados y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual) y el personal necesario para las labores que se requieran en las instalaciones de la entidad en los pisos 12,13 y oficina 201 de las Torre 2 y 4 del Edificio Elemento ubicado en la Calle 26 N° 69-76 de la ciudad de Bogotá, sede actual de la USPEC.
<p>5) Revisar y/o elaborar los documentos necesarios para adelantar las modificaciones contractuales que le sean asignadas por el supervisor del contrato, tales como prorrogas, adiciones, aclaraciones, entre otros documentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se elabora minutas, y se envía para firmas por parte de flujos contractual, se realiza las diferentes notificaciones al funcionario designado y se continua con el trámite en la plataforma SECOP II.
<p>6). Adelantar con la debida oportunidad y diligencia la publicación en el SECOP II de los documentos precontractuales y contractuales que corresponda</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitud y Revisión de Documentos individualizados de persona a contratar por la DIGECO. ❖ Se incorporo al SECOP II en las fases de aprobación de los contratos asignados de las diferentes áreas. ❖ Se realizo la etapa contractual y postcontractual de los contratos relacionados a continuación: <p>Se tramito las siguientes prestaciones de Servicios:</p>

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
	<p>Se realizo Contrato de prestación de servicios No 161-2024</p> <p>Se realizo Contrato de prestación de servicios No 164-2024</p> <p>Se realizo Contrato de prestación de servicios No 171-2024</p> <p>Se realizo Contrato de prestación de servicios No 172-2024</p> <p>Se realizo Contrato de prestación de servicios No 179-2024</p> <p>Se realizo Contrato de prestación de servicios No 180-2024</p> <p>Se realizo Contrato de prestación de servicios No 181-2024</p> <p>Se realizo Contrato de prestación de servicios No 182-2024</p>
7) Apoyar la Dirección de Gestión Contractual en aquellos procesos administrativos adelantados en desarrollo de contratos suscritos por la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se solicita certificaciones a la Coordinación contractual de acuerdo las solicitudes allegadas por los diferentes Entes de Control, si se han adelantado actuaciones administrativas sancionatorias en los procesos solicitados.
8) Revisar todos los aspectos jurídicos de los documentos contractuales y postcontractuales, que sean asignados por el supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se tramito todas las asignaciones realizadas por la oficina de Dirección de Gestión Contractual. ❖ Solicitud de información ante la Dirección de personal – recopilación información solicitada por requerimientos emitidos por los diferentes Entes de Control a la Dirección de Gestión Contractual.
9) Responder consultas y proyectar los conceptos jurídicos por escrito, cuando ello sea necesario, en relación con los diferentes procesos de contratación que requiera la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Unificación de conceptos emisión de respuestas solicitudes allegadas ante el área de la Dirección Contractual ❖ Unificación de conceptos respuestas PQRD, solicitudes realizadas por los diferentes ENTES DE CONTROL, se consolidan respuestas emitidas por: ❖ OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO ❖ PROCURADURÍA GENERAL DE NACIÓN ❖ FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN ❖ CONGRESO DE LA REPÚBLICA ❖ DEFENSORÍA DEL PUEBLO ❖ PROCURADURÍAS MUNICIPALES ❖ PERSONERÍAS MUNICIPALES

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Respuesta generadas y proyectadas allegadas por correo y la PLATAFORMA INFODOC a la Coordinación Grupo Precontractual – DIGECO. ❖ Se allegan al área de infraestructura y DIRLOG, Coordinación de personal, Oficina Jurídica, insumos solicitados para generar respuesta a los diferentes Entes de Control de acuerdo a la base de datos de la Dirección de Gestión contractual. ❖ Se allegan y solicita certificaciones de inicios de sancionatorios de procesos ante las diferentes peticiones emitidas por los Entes de Control ante la Coordinación contractual. ❖ Se solicita certificaciones de contratistas que hayan participado en las etapas precontractual y contractual de los Contratos relacionados por los diferentes Entes de Control. ante la Coordinación contractual. ❖ Se consolida y recopila toda la documentacion de acuerdo a nuestras bases de datos de la Dirección Contractual para dar respuesta a los Radicados que se entregaron pendiente por resolver. ❖ Se proyecto y consolida respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion relacionada con las copia integra de la carpeta precontractual CTO No 335-2023- Se remite certificación sobre posibles incumplimientos y sanciones CTO 335-2023 R-2024-006025. ❖ Se proyecto y consolida respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion relacionada con LP 041-2022, 444-2022 Y CM 059-2022 - Copia íntegra del expediente contractual correspondiente al contrato suscrito paralas adecuaciones al sitio provisional o rancho provisional para la preparación de alimentos de todo el penal y las estaciones de policía, incluidos los soportes de ejecución del mismo -R-2024-006293. ❖ Se proyecto y consolida respuesta emitida a la FISCALIA

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
	<p>GENERAL DE LA NACION solicitando información relacionada con la Copia de la ficha técnica de negociación definitiva y ficha técnica del producto definitiva y Solicitar acta de liquidación de comisión mercantil No. 326/16 y/o operación No. 28075631- R-2024-006297.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion relacionada con la copia de los estudios y documentación previa que soportaron la suscripción de los contratos: 1) contrato de obra No 266 de 2022; 2) contrato No 270 de 2022; 3) convenio interadministrativo de la Interventoría No 425-2022 y; 4) el contrato de prestación de servicios suscrito entre la USPEC y la empresa UT ALIMENTAR SUEÑOS USPEC 2023, representada legalmente por el señor Carlos Andrés Florez Páez -R-2024-006319. ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la FISCALIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion relacionada con la carpeta completa LP-036-2022 Y CTO 422-2022 UNION TEMPORAL MACSOL 2023 R-2024-006724. ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la FISCALIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion relacionada las bases de datos SECOP I y II la identificación del contrato que sirvió de fuente para la celebración del contrato de interventoría No.158-2018 del 22 de agosto de 2018 entre la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelario "USPEC" NIT. 900.523.392 (entidad registrada en el SECOP) y el CONSORCIO ALIMENTOS 2018 S.A.S. (conformado por C&M CONSULTORES y BDO AUDIT S.A.). Una vez identificado el contrato proceder a obtener toda la información que fue registrada en Colombia Compra Eficiente R-2024-006884 ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion Copia del contrato USPEC-CTO-339-2023 suscrito entre la UT Alimentación integral USPEC, para el grupo 13 COPED Medellín Pedregal, sus modificaciones, otrosíes, prórrogas o adiciones, CDP y Registro Presupuestal; relación y soportes de los pagos realizados al contratista con el concepto; copia del acto administrativo por el cual se designó al supervisor del contrato y copia de todos los informes de supervisión del contrato. -R-2024-006892

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion Copia del contrato suscrito con la UT-Unidos USPEC 2024, para las vigencias 2023 y 2024, para el servicio de suministro de alimentación para las personas privadas de la libertad reclusas en el Complejo Carcelario y Penitenciario de Cúcuta, así como de sus modificaciones, otrosíes, prorrogas o adiciones- se remite cetificacions procesos verificados en estado de EJECUCION. -R-2024-006984 ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion con las Certificación donde conste los nombres, cargos y últimas direcciones físicas y electrónicas registradas en las hojas de vida de los servidores públicos queparticiparon de la elaboración, revisión y aprobación de los estudios, diseños y documentos previos del Contrato de Obra No. 305 de 2019.. -R-2024-007017 y R-2024-008561 ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion con el Manual de contratación vigente para la fecha de suscripción del Acta de Liquidación de 03 de diciembre de 2020 del Contrato de Obra No. 401 de 2014 y Copia de la Acta de Liquidación del Contrato de Obra No. 401 de 2014, junto con los documentales siguientes a la suscripción de la misma y que hacen parte integral del sumario del bilateral mencionado, de no existir, dejar expresa constancia de tal situación -R-2024-007085 ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion Estudios, diseños y documentos previos del Contrato de Obra No. 306 de 2019 y Copia del Manual de contratación vigente para la fecha de suscripción del Contrato de Obra No. 306 de 2019. -R-2024-007387 ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion Estudios, diseños y documentos previos del Contrato de Obra No. 306 de 2019 y Copia del Manual de contratación vigente para la fecha de suscripción del Contrato de Obra No. 306 de 2019. -R-2024-007387 ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
	<p>toda la documentacion Con la realización de los estudios y diseños previos del Contrato de Obra No. 306 de2019, junto con todos sus documentos y anexos. -R-2024-007415 y R-2024-007411</p> <p>❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion CTO 414-2022 FOMBISOL. -R-2024-007793.</p>
10. Proyectar las respuestas a los derechos de petición asignados y demás solicitudes de información presentadas por los organismos de control.	❖ Se creo DRIVES incorporando información contractual de toda la información solicitada ante la Dirección de Gestión Contractual.
11. Asistir a las reuniones y audiencias a las que sean convocadas por parte del supervisor del contrato.	❖ Se realiza acuerdos con la coordinación para depuración de solicitudes pendientes por resolver y requeridas por el área de Control Interno de la entidad.

14. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL			
14. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL			
CONCEPTO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD	SANITAS	20/05/2024	\$ 450.000
PENSIÓN	PORVENIR	20/05/2024	\$ 576.000
RIESGOS LABORALES	POSITIVA	20/05/2024	\$ 18.800

. Nro. de Planilla 9466099663 de pago Seguridad Social: Periodo de Cotización: Abril de 2024.

- El pago debe ser sobre el 40% del valor de los ingresos recibidos durante el periodo (Decreto 1273 de 2018).
- Si el valor de los días laborados es inferior a 30 días del mes se debe calcular el valor de IBC; él mismo no debe estar por debajo de un (1) salario mínimo mensual vigente (título 7 artículo 3.2.7.1. Decreto. 1273)

15. Para todos los efectos, se suscribe el presente informe corresponde al mes de Mayo del año 2024


FIDEL IGNACIO ESPITIA ORDOÑEZ

VO BO DEL SUPERVISOR



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Bibiana Martinez Herazo

BIBIANA DE JESUS MARTINEZ HERAZO
CC. 30.669.936 de Iorica - Córdoba

Reviso: Jairo Andres Olaya Quiroga - Coordinador Grupo Contractual – DIGECO