

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 JULIO 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.

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.
- ❖ Elaboración de diferentes estudios previos procesos asignados radicados de las diferentes dependencias de la entidad, así mismo para efectuar las diferentes órdenes de compras de los diferentes acuerdos Marcos para la compra por la Tienda Virtual.

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
<p>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 participación, anexos, formatos, adendas, entre otros documentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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. ❖ 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.
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se reviso ANEXO FICHA TÉCNICA CONTRATACIÓN SEDE USPEC 2025-2026 y NECESIDAD PARA REALIZAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II PARA EL PROCESO DE ARRENDAMIENTO DE SEDE DE FUNCIONAMIENTO presentado y allegado por los profesionales designados, sin perjuicio de las observaciones, asimismo desde la Dirección de Gestión Contractual y demás requisitos legales, verificando posibles inhabilidades – USPEC-IC-011-2024 proceso cuyo objeto: CONTRATAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO EL USO Y EL GOCE DE UN INMUEBLE (EDIFICIO) UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, SOMETIDO AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL, LAS ÁREAS DEBEN ESTAR COMPLETAMENTE DOTADAS (MOBILIARIO DE OFICINA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEGÚN LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LA ENTIDAD , SERVICIO TECNOLÓGICO-VOZ Y DATOS, CCTV, PARQUEADEROS Y DEMÁS EQUIPAMIENTOS, SERVICIOS ANEXOS NECESARIOS Y REGLAMENTARIOS) PARA EL USO EXCLUSIVO Y FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.32825563&isFromPublicArea=True&isModal=False ❖ Se revisaron evaluaciones presentadas y allegadas por los diferentes oferentes LP-014-2024 .

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
	<p>Se revisaron subsanaciones presentadas a las evaluaciones LP-014-2024.</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.31538063&isFromPublicArea=True&isModal=False</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizo las evaluaciones de las siguientes ofertas presentadas por: <ul style="list-style-type: none"> - FUNDACION ESPELETIA - CONSORCIO OA2 - EQUIPOS E INGENIERIA DEL CARIBE S.A.S - CONSORCIO OBRAS ERON 2024 - CONSORCIO AGOBRIV - CONSORCIO RECLUSION 2024 - CONSORCIO MANTENIMIENTOS USPEC-2024 <p>Se revisaron subsanaciones presentadas a las evaluaciones LP-014-2024. Se realizaron audiencias para adjudicación LP-014-2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizo EVALUACIÓN JURIDICA de desempate entre los Aplicados los Criterios de desempate establecidos en el Art 35 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia con el Decreto 1860 de 2021 y el Pliego de Condiciones del proceso Grupos: <ul style="list-style-type: none"> - 2- CONSORCIO M&F - 11 -CONSORCIO OBRAS ERON 2024 - 19. MARVALL COMERCIALIZADORA S.A.S ❖ Se realizaron audiencias para adjudicación LP-014-2024
<p>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.</p>	<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 reviso, solicitud de Proceso de Contratación Software de Inventarios cuyo objeto: CONTRATAR LA RENOVACION DEL SERVICIO DE SOFTWARE DE INVENTARIOS PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS – USPEC, se realizan observaciones y se devuelve al área para subsanaciones establecidas por la dirección de Gestión Contractual.

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
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	<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.
6). Adelantar con la debida oportunidad y diligencia la publicación en el SECOP II de los documentos precontractuales y contractuales que corresponda	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realiza publicación y adjudicación de procesos contratación Directa ante la plataforma SECOP II. ❖ 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> <p>Se realizo Contrato de prestación de servicios No 197-2024</p> <p>Se realizo Contrato de prestación de servicios No 214-2024</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

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN ❖ CONGRESO DE LA REPÚBLICA ❖ DEFENSORÍA DEL PUEBLO ❖ PROCURADURÍAS MUNICIPALES ❖ PERSONERÍAS MUNICIPALES ❖ 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 documentación 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 documentación Copia de los pliegos de condiciones del proceso de la licitación Pública No LP-029-2020 que tenía por objeto la construcción del establecimiento de reclusión del orden nacional - eron de medina seguridad adecuado par4a la operación por parte del INPEC en Riohacha departamento dela Guajira, por le sistema de precios unitarios con formula de ajuste. -R-2024-008638. ❖ Se proyecto y consolida respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION de conformidad con lo ordenado en AUTO DE INDAGACIÓN PREVIA proferido por la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción 9: Cuarta para la Contratación Estatal el 24 de

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
	<p>mayo de 2024 solicitando toda la documentacion copia de todo el proceso precontractual de la Licitación Pública No. USPEC-LP-004-2024. -R-2024-010449.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion Copia de las modificaciones, adiciones prorrogas y sus justificaciones realizadas al contrato de obra USPEC-CTO -444-2022. -R-2024-011243. ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida via correo electrónico a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando información sobre el proceso de licitación pública USPEC-LP-041-2022, que dio origen al Contrato 444-2022. ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida via correo electrónico a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION mediante Auto de apertura de Investigación Contrato 401-2014, solicitando Certificación donde conste direcciones físicas y electrónicas registradas en la USPEC del CONSORCIO USPEC 2018, identificado con Nit. 901.241.647-7, representado legalmente por Sandra Valencia Achury, identificada con cedula de ciudadanía 51.897.171. ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION solicitando toda la documentacion Copia de los Contratos 363 de 2021, 348 de 2014., 219 de 2013, 221 de 2019, 175 de 2017, 180 de 2017, 226 de 2019, 228de 2019, 230 de 2019, 304 de 2019, 379 de 2021, 276 de 2020, 366 de 2021, 372 de 2021, 400 de 2021, 307 de 2014,320 de 2015, 241 de 2019, 301 de 2021, 250 de 2022, 364 de 2022. y Convenio interadministrativo 316144 de 2016. -R-2024-005291 ❖ Se proyecto y consolido respuesta emitida a la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION mediante Auto de apertura de 10 de julio de 2024 por la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción 7, solicitando toda la documentacion CONTRATACION AÑO 2022 cuyo objeto el mantenimiento, restauración o construcción de obras para el establecimiento carcelario para mujeres de Bogotá, para atender el deterior de humedades en los techos de los pasillos , celdas, baños (...). -R-2024-011633

12. OBLIGACIONES:	13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
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	16/07/2024	\$ 450.000
PENSIÓN	PORVENIR	16/07/2024	\$ 576.000
RIESGOS LABORALES	POSITIVA	16/07/2024	\$ 18.800

. Nro. de Planilla 9469960614 de pago Seguridad Social: Periodo de Cotización: Junio 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 Julio del año 2024

FIDEL IGNACIO ESPITIA ORDOÑEZ

VO BO DEL SUPERVISOR



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

Reviso: Albely Tovar G. - Coordinadora Grupo Precontractual – DIGECO 