

ANEXO DE EVIDENCIAS – CRISTIAM ANDREEY CUFÍÑO VALERO

Informe de Actividades No: 03

Contrato No: CPS-0446-2026

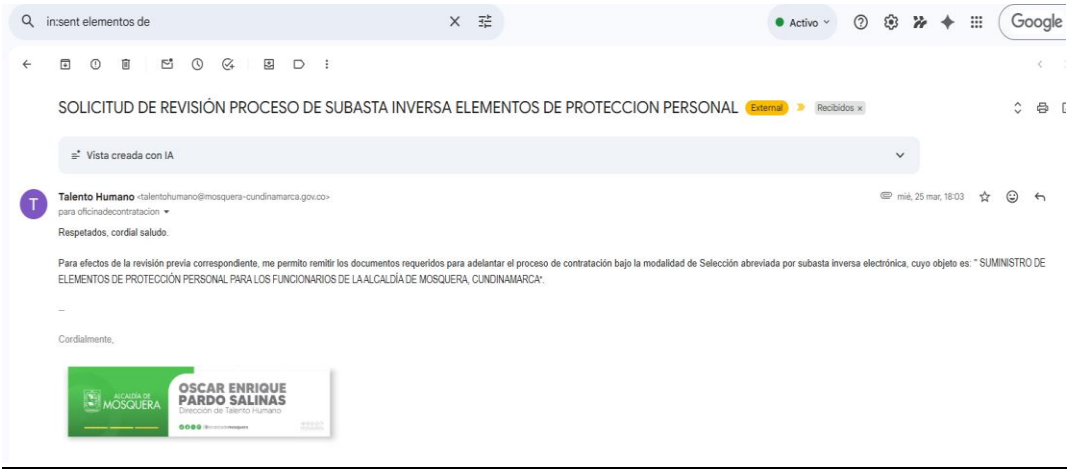
Periodo Reportado: 26 de marzo de 2026 al 25 de abril de 2026.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LAS DIRECCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.

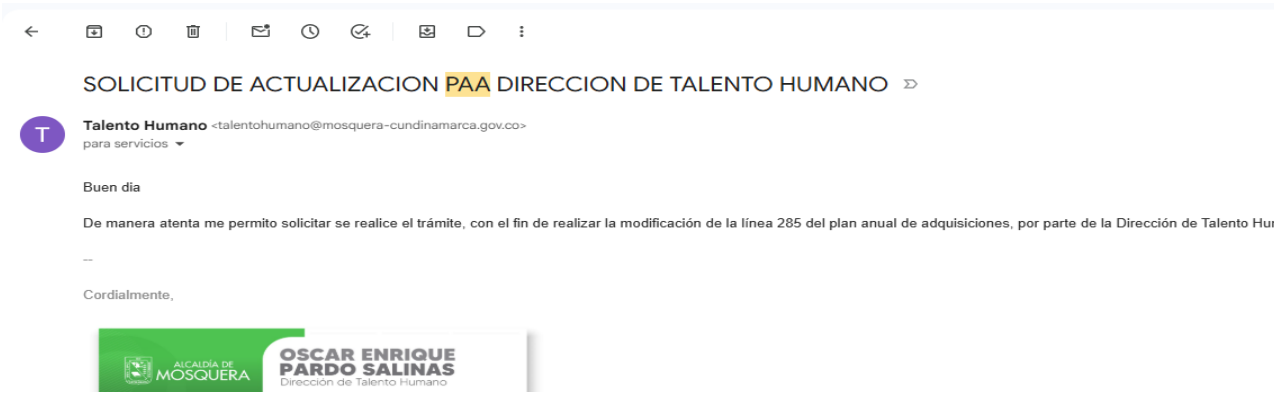
OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIÓN 1: Realizar la estructuración y revisión de estudios y documentos previos que se requieran para los procesos de contratación a cargo de la Secretaria General y Desarrollo Institucional, Dirección de Talento Humano o Dirección de Relación con el Ciudadano, que le sean asignados.

1. Estudio de mercado, análisis del sector, estudio previo para llevar a cabo la estructuración del proceso cuyo objeto consiste en el: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MOSQUERA, CUNDINAMARCA.



2. Se realizó solicitudes de modificación de la línea del PAA (Plan Anual de Adquisiciones) de la Dirección de Talento Humano..



Obligación 5: Dar respuesta oportuna a las solicitudes internas y externas radicadas a través del sistema de atención al ciudadano SAC.

A	B	C	D	E	F	G	
Tareas_del_proyecto1_24							
Tt AÑO	FECHA DE RADICADO DEPENDENCIA	Tt CONSECUTIVO DE RESPUESTA O SOLICITUD DEL DOCUMENTO	# RADICADO VENTANILLA UNICA	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE CORRESPONDENCIA	Tt REMITENTE	Tt ASUNTO
2020	19/03/2020		AMQ2020IE025092	Solicitud	Interna	OFICINA DE CONTRATACION	SOCIALIZACION DE NORMATIVIDAD VI
AÑO	9/04/2026		AMQ2026IE025218	Solicitud	Interna	OFICINA DE CONTRATACION	INVITACIÓN A CAPACITACIÓN VIRTUAL
AÑO	9/04/2026		AMQ2026IE025442	Solicitud	Interna	Secretaria General y Desarrollo Institu	INVITACIÓN CAPACITACIÓN SECOP II Y
AÑO	16/04/2026		AMQ2026IE027337	Solicitud	Interna	OFICINA DE CONTRATACION	SOCIALIZACIÓN NUEVA VERSIÓN DEL I
AÑO	17/04/2026		AMQ2026IE027706	Solicitud	Interna	Secretaria General y Desarrollo Institu	SOCIALIZACIÓN NUEVA VERSIÓN DEL I

Obligación 6: Asistir a las mesas de trabajo, comités, y reuniones internas o externas en las cuales la Secretaria o sus Direcciones participa y que sean programadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual a desarrollar.

10:45

42:30

docs.google.com/forms/d/e/

8

Registro de asistencia - Capacitación Gestión Contractual

cristiamcufi@gmail.com [Cambiar cuenta](#)

No compartido

Se guardó el borrador

* Indica que la pregunta es obligatoria

Nombre *

Cristiam A Cufiño Valero

Correo electrónico *

Cristiamcufi@gmail.com

5:54

1:24:06

docs.google.com/forms/u/0

14

ASISTENCIA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se registró tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

El formulario se creó en GELC Colombia En Línea. [Comunicarse con el propietario del formulario](#)

¿El formulario parece sospechoso? [Informe](#)

Google Formularios

Obligación 7: Asistir a las mesas de trabajo, comités, y reuniones internas o externas en las cuales la Secretaria o sus Direcciones participa y que sean programadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual a desarrollar.

T

Talento Humano

para secretariageneral, molaratealcaldiamosquera ▾

17:01 (hace 10 minutos)

☆

😊

↶

⋮

Buena tarde Dra Magda

Cordial saludo

De manera atenta y respetuosa me permito remitir los ajustes realizados de conformidad a la última revisión realizara el día 16 de abril del corriente anuario, se realizó por parte de la Dirección de Talento Humano el glosario sugerido y se incorporan otra observación allegada mediante plataforma del SECOPII, a la cual se dio respuesta y se adjunta al presente correo.

Respecto al Glosario se considera que no es necesario por cuanto su remisión se hace a la Función Pública y al Departamento Administrativo de la Función Pública, no obstante y en aras de avanzar con el proceso contractual se allega el mismo

5 archivos adjuntos • Analizados por Gmail

GLOSARIO.docx

1. F-GJC-95 ESTU...

F-GJC-65 RESPU...

2. F-GJC-92 ANÁ...

11. TRE-D INGENI...

Responder

Responder a todos

Reenviar

😊

Compartir en chat

Gmail

Talento Humano <talentohumano@mosquera-cundinamarca.gov.co>

SOLICITUD DE REVISIÓN PROCESO DE BIENESTAR

Talento Humano <talentohumano@mosquera-cundinamarca.gov.co>
Para: Juliana Velez Ochoa <julianavelezochoa@gmail.com>

14 de abril de

Buena tarde, Dra. Juliana:

Cordial saludo.

De manera atenta me permito remitir las respuestas a las observaciones presentadas al proceso SA-0015-2026. Así mismo, adjunto el estudio previo ajustado, en atención a que algunas de las observaciones fueron acogidas, lo cual se encuentra debidamente reflejado en el documento, de conformidad con las emitidas.

Quedo atento(a) a cualquier comentario u observación adicional.

Cordialmente

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

1. estudio previo- bienestar 2026 (1).pdf

547K

F-GJC-65 RESPUESTA OBSERVACIONES ACLARACIONES V3.pdf

749K



Talento Humano <talentohumano@mosquera-cundinamarca.gov.co>

SOLICITUD DE REVISIÓN PROCESO DE MINIMA CUANTIA EXAMENES OCUPACIONALES

Talento Humano <talentohumano@mosquera-cundinamarca.gov.co>16 de abril de 2026 a las 4:51 p.m.

Para: omar rojas <omar.rojas07@hotmail.com>

Buena tarde Dr Omar.

Me permito remitir la evaluación técnica final donde se evidencia el cumplimiento de la empresa IPS SIGMEDICAL S.A.S.

[El texto citado está oculto]

 F-GJC-50 EVALUACION TECNICA FINAL MINIMA CUANTIA MC-023-2026.pdf

345K