CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA	CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CODIGO VERSION FECHA
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA	

NOMBRE:	CESAR ANDRES DUNAND BEDOYA				C.C. No:	72252423	
N° CONTRATO:	875	AÑO CONTRATO:	2020	VIGENCIA DESDE:	23 DE SEPTIEMBRE	HASTA:	31 DE DICIEMBRE

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS EN LO RELACIONADO CON EL ARCHIVO, ORGANIZACIÓN, PROYECCIÓN DE ACTAS DE REUNIONES Y LA RECEPCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

NÚMERO DE PAGO	3
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	DR. ELGAR CASTILLO RUEDA. - Jefe Oficina de Planeación y Sistemas.

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1. Brindar apoyo en la organización de la documentación generada y allegada a la oficina de planeación y sistemas	Recibí documentación en PDF del Contrato CPS_441_2020 de Forsecurity, relacionado con el segundo pago. Diligencié la información más destacada de este segundo período de facturación y la detallé en una matriz de Excel.
2. Servir de enlace entre las diferentes oficinas en la radicación de documentos y en la recepción de los mismos.	Brindé apoyo y seguimiento en la radicación de las 7 carpetas de la ejecución 2020 del contrato de ERT, precisamente al crear rutas para la organización de expedientes que permitirán una mejor lectura del contenido.
3. Apoyar en la Oficina de Planeación y Sistemas en la convocatoria de reuniones de seguimiento y proyección de actas.	Apoyé en la proyección, seguimiento y consolidación del acta de reunión del equipo de archivo del día 12 de diciembre de 2020; el tema y desarrollo de la reunión fueron las cuentas de cobro, el SecopII, el RP y el informe técnico del equipo de archivo.
4. Apoyar en la organización de cajas y carpetas del archivo de la Oficina de Planeación y Sistemas.	Continué y concluí con la creación de las rutas de organización de las carpetas de archivo de la Oficina y remití los formatos Excel por correo electrónico.
5. Apoyar en la creación, organización y foliación de carpetas (expedientes) los cuales se encuentran en la actualidad digitales.	Brindé apoyo en la creación de la matriz para llevar un control de los períodos de facturación del Contrato 441 de 2020 de Forsecurity, en este caso de la segunda factura. Brindé apoyo en la creación de las rutas para organización de carpetas del archivo.
6. Las demás actividades designadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.	Participé en reuniones de equipo programadas en el mes de diciembre de 2020.

Productos y/o Otros Anexos

Observaciones o Información Adicional

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

- *En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el preseate informe*

FIRMA DEL SUPERVISOR

Scanned by TapScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. CPS_875_2020, CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES Y CESAR ANDRES DUNAND BEDOYA

FECHA DEL INFORME: DICIEMBRE DE 2020

CONTRATO NÚMERO	CPS_875_2020	**FECHA DE FIRMA**	23/09/2020
		FECHA DE INICIO	23/09/2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CESAR ANDRES DUNAND BEDOYA		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	72.252.423		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS EN LO RELACIONADO CON EL ARCHIVO, ORGANIZACIÓN, PROYECCIÓN DE ACTAS DE REUNIONES Y LA RECEPCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS.		
CDP No.	59920	**FECHA CDP**	25/08/2020
RP No.	130020	**FECHA RP**	23/09/2020
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES Y NUEVE DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.	**FECHA DE TERMINACIÓN**	31/12/2020
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	23/09/2020	**MODIFICACIONES AL CONTRATO**	N/A
VALOR DEL CONTRATO	$ 7.500.000	**FORMA DE PAGO**	Tres (03) pagos mensuales; dos pagos cada uno por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($2.499.750) y uno por la suma de DOS MILLONES

Scanned by TapScanner

			QUINIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (2.500.500). Previa suscripción del acta de inicio, previa presentación de informe de actividades y certificación del supervisor del contrato.
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Del 23 de septiembre de 2020 al 31 de diciembre del 2020		

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

1. **Brindar apoyo en la organización de la documentación generada y allegada a la Oficina de Planeación y Sistemas.**

   PARA ESTE OBJETIVO REALIZÓ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

   Apoyó a la Oficina de Planeación y Sistemas por medio de la organización de diferentes documentos relacionados a las actividades desarrolladas por esta dependencia.

   Recibió documentación en PDF del Contrato CPS_441_2020 de Forsecurity, relacionado con el segundo pago. Diligenció la información más destacada de este segundo período de facturación y la detalló en una matriz de Excel.

2. **Servir de enlace entre las diferentes oficinas en la radicación de documentos y en la recepción de los mismos.**

   PARA ESTE OBJETIVO REALIZÓ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

   Recibió, radicó y organizó documentos pertenecientes a las distintas oficinas según su especificación.

   Apoyó en la construcción de las distintas rutas de organización de carpetas, con el objetivo de que el equipo de archivo pudiera radicar expedientes desde la Oficina de Planeación y Sistemas hacia el archivo de la División Jurídica.

Scanned by TapScanner

Brindó apoyo y seguimiento en la radicación de las 7 carpetas de la ejecución 2020 del contrato de ERT, precisamente al crear rutas para la organización de expedientes que permitirán una mejor lectura del contenido.

3. **Apoyar en la Oficina de Planeación y Sistemas en la convocatoria de reuniones de seguimiento y proyección de actas.**

Apoyó en la proyección, seguimiento y consolidación del acta de reunión del equipo de archivo del día 12 de diciembre de 2020, el tema y desarrollo de la reunión fueron las cuentas de cobro, el SecopII, el RP y el informe técnico del equipo de archivo.

4. **Apoyar en la organización de cajas y carpetas del archivo de la Oficina de Planeación y Sistemas.**

PARA ESTE OBJETIVO REALIZÓ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Organizó y archivó documentos pertenecientes a la Oficina de Planeación y Sistemas.

Con la creación de las rutas de organización de carpetas apoyó mejorando el orden de los expedientes de la Oficina, pues estas rutas sirven para organizar distintos expedientes del archivo y se pueden usar para diversos contratos.

Continuó y concluyó con la creación de las rutas de organización de las carpetas de archivo de la Oficina y remitió los formatos Excel por correo electrónico.

5. **Apoyar en la creación, organización y foliación de carpetas (expedientes) los cuales se encuentran en la actualidad digitales.**

PARA ESTE OBJETIVO REALIZÓ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Presentó por medio físico, en formatos PDF y vía e-mail todos los documentos escaneados y organizados durante el cumplimiento de sus labores.

Recibió documentos en formato JPG para crear las rutas que guían la organización de carpetas de la Oficina, de esta manera brindó apoyo, pues con estas listas de organización se pueden ubicar fácilmente los números de los folios de los diferentes documentos que forman parte de los expedientes del archivo de Planeación y Sistemas; la guía contiene información como ubicación de OPS, de factura, de informe de supervisor, certificación de parafiscales, oficios, entre otros.

Brindó apoyo en la creación de la matriz para llevar un control de los periodos de facturación del Contrato 441 de 2020 de Forsecurity, en este caso de la segunda factura.

Scanned by TapScanner

Brindó apoyo en la creación de las rutas para organización de carpetas del archivo.

6. Las demás actividades designadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.

Participó en reuniones de equipo programadas en el mes de diciembre de 2020.

2. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor Total del Contrato	$ 7.500.000,00
Valor por desembolso	N° 1. $ 2.499.750 N° 2. $ 2.499.750 N° 3. $ 2.500.500
No. de desembolsos realizados a la fecha	1
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	$ 2.499.750
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	$ 5.000.250

3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.1 Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
X	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

3.2 Observaciones

- Ninguna

Scanned by TapScanner

3.3 Recomendaciones

- Ninguna

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el Manual de Contratación Cámara de Representantes y el procedimiento de Supervisión.

Asi mismo, certifico que: 1) dicho contrato se ha ejecutado con estricto cumplimiento de su objeto, obligaciones, condiciones técnicas, plazos y demás previsiones pactadas.

2) Que en desarrollo de mi función de supervisión he elaborado oportunamente y remitido para que reposen en la carpeta del contrato todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,

ELGAR CASTILLO RUEDA
Supervisor del Contrato No. CPS_875_2020 del 23 de septiembre de 2020

Scanned by TapScanner

HOJA DE RUTA CARPETA No. 1 ERT 2020	
CONTENIDO	**FOLIOS**
MINUTA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 939 DE 2016	
REGISTRO PRESUPUESTAL	
OPS - 111 CUENTA DE COBRO ENERO 2020	
FACTURA No. 9291	
CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES	
INFORME DE SUPERVISOR PERIODO ENERO	
CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR	
OFICIO: Entrega Factura	
OFICIO: Entrega Informe de Gestión enero 2020	
INFORME DE GESTIÓN ENERO DE 2020	
OFICIO: Informe técnico servicios prestados	
Contrato interadministrativo No. 939 de 2016	
Periodo enero 2020	
OPS - 177, CUENTA DE COBRO FEBRERO 2020	
FACTURA No. 9325	
CERTIFICACIÓN PARAFISCALES	
INFORME DE SUPERVISOR PERIODO FEBRERO	
CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR	
OFICIO: Entrega factura No. 9325 febrero 2020	
OFICIO: Entrega Informe de Gestión Febrero 2020	
INFORME DE GESTIÓN FEBRERO DE 2020	
FECHAS EXTREMAS: 18/02/2020 A 06/03/2020	
TOTAL FOLIOS	

Scanned by TapScanner

HOJA DE RUTA CARPETA No. 2 ERT 2020	
CONTENIDO	**FOLIOS**
OPS - 262 CUENTA DE COBRO MARZO 2020	
FACTURA No. 9365	
CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES	
INFORME DE SUPERVISOR PERIODO MARZO DE 2020	
CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR	
OFICIO: Entrega Factura 9365	
OFICIO: Entrega Informe de Gestión Marzo 2020	
INFORME DE GESTIÓN MARZO DE 2020	
INFORMES DE SEGUIMIENTO: 27 de marzo de 2020	
30 de marzo de 2020	
31 de marzo de 2020	
OPS - 360, CUENTA DE COBRO ABRIL 2020	
FACTURA No. 9397	
CERTIFICACIÓN PARAFISCALES	
INFORME DE SUPERVISOR PERIODO ABRIL DE 2020	
CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR	
OFICIO: Entrega factura No. 9397 abril 2020	
OFICIO: Entrega Informe de Gestión abril 2020	
INFORME DE GESTIÓN ABRIL DE 2020	
NFORMES DE SEGUIMIENTO: 1 de abril de 2020	
02 de abril de 2020	
03 de abril de 2020	
06 de abril de 2020	
FECHAS EXTREMAS: 23/04/2020 A 08/05/2020	
TOTAL FOLIOS	

Scanned by TapScanner

HOJA DE RUTA CARPETA No. 3 ERT 2020	
CONTENIDO	**FOLIOS**
INFORMES DE SEGUIMIENTO: 07 de abril de 2020	
08 de abril de 2020	
13 de abril de 2020	
15 de abril de 2020	
16 de abril de 2020	
20 de abril de 2020	
22 de abril de 2020	
23 de abril de 2020	
24 de abril de 2020	
27 de abril de 2020	
28 de abril de 2020	
29 de abril de 2020	
30 de abril de 2020	
FECHAS EXTREMAS: 07/04/2020 A 30/04/2020	
TOTAL FOLIOS	

Scanned by TapScanner

HOJA DE RUTA CARPETA No. 4	
CONTENIDO	**FOLIOS**
OPS - 453, CUENTA DE COBRO MAYO	
FACTURA No. 9443	
CERTIFICADO PARAFISCALES	
INFORME DE SUPERVISOR PERIODO MAYO 2020	
CERTIFICACIÓN SUPERVISOR PERIODO MAYO 2020	
OFICIO: Entrega Factura 9443 PERIODO MAYO 2020	
OFICIO: Entrega Informe de Gestion MAYO 2020	
Informe de Gestion MAYO 2020	
INFORME DE SEGUIMIENTO 04 MAYO 2020	
INFORME DE SEGUIMIENTO 05 MAYO 2021	
INFORME DE SEGUIMIENTO 07 MAYO 2022	
INFORME DE SEGUIMIENTO 08 MAYO 2023	
INFORME DE SEGUIMIENTO 12 MAYO 2024	
INFORME DE SEGUIMIENTO 13 MAYO 2025	
INFORME DE SEGUIMIENTO 14 MAYO 2026	
INFORME DE SEGUIMIENTO 15 MAYO 2027	
INFORME DE SEGUIMIENTO 18 MAYO 2028	
INFORME DE SEGUIMIENTO 19 MAYO 2029	
FECHAS EXTREMAS: 16/06/2020 A 19/05/2020	
TOTAL FOLIOS	

Scanned by TapScanner

HOJA DE RUTA CARPETA No. 5	
CONTENIDO	**FOLIOS**
INFORME DE SEGUIMIENTO 20 MAYO 2020	
INFORME DE SEGUIMIENTO 21 MAYO 2021	
INFORME DE SEGUIMIENTO 22 MAYO 2022	
INFORME DE SEGUIMIENTO 26 MAYO 2023	
INFORME DE SEGUIMIENTO 27 MAYO 2024	
INFORME DE SEGUIMIENTO 28 MAYO 2025	
INFORME DE SEGUIMIENTO 29 MAYO 2026	
OPS - 582, CUENTA DE COBRO JUNIO 2020	
FACTURA No. 9477	
CERTIFICADO PARAFISCALES	
INFORME DE SUPERVISOR PERIODO JUNIO 2020	
CERTIFICADO SUPERVISOR PERIODO JUNIO 2020	
OFICIO: Entrega Factura No. 9477 PERIODO JUNIO 2020	
OFICIO: Entrega Informe de Gestión JUNIO 2020	
Informe de Gestión JUNIO 2020	
OFICIO: Informe Técnico servicios prestados	
INFORME DE SEGUIMIENTO 01 JUNIO 2020	
INFORME DE SEGUIMIENTO 02 JUNIO 2020	
FECHAS EXTREMAS: 20/05/2020 a 02/06/2020	
TOTAL FOLIOS	

Scanned by TapScanner

HOJA DE RUTA CARPETA No. 6	
CONTENIDO	**FOLIOS**
INFORME DE SEGUIMIENTO 03 JUNIO 2020	
INFORME DE SEGUIMIENTO 04 JUNIO 2021	
INFORME DE SEGUIMIENTO 05 JUNIO 2022	
INFORME DE SEGUIMIENTO 08 JUNIO 2023	
INFORME DE SEGUIMIENTO 09 JUNIO 2024	
INFORME DE SEGUIMIENTO 10 JUNIO 2025	
INFORME DE SEGUIMIENTO 11 JUNIO 2026	
INFORME DE SEGUIMIENTO 12 JUNIO 2027	
INFORME DE SEGUIMIENTO 16 JUNIO 2028	
INFORME DE SEGUIMIENTO 17 JUNIO 2029	
FECHAS EXTREMAS: JUNIO 2020	
TOTAL FOLIOS	

Scanned by TapScanner

HOJA DE RUTA CARPETA No. 7	
CONTENIDO	**FOLIOS**
OPS - 648- 2020, CUENTA DE COBRO JULIO	
FACTURA No. 9518	
CERTIFICADO PARAFISCALES	
INFORME DE SUPERVISOR PERIODO JULIO 2020 JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ	
CERTIFICADO SUPERVISOR JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ	
INFORME DE SUPERVISOR PERIODO JULIO 2020 LUZ ADRIANA BLANDÓN CORREA	
CERTIFICADO DE SUPERVISOR LUZ ADRIANA BLANDÓN CORREA	
OFICIO: Entrega Factura No. 9518 PERIODO JULIO 2020	
OFICIO: Entrega Informe de Gestión JULIO 2020	
Informe de Gestión JULIO 2020	
OFICIO: Informe técnico servicios prestados periodo julio	
FACTURA No. 9567 PERIODO AGOSTO	
CERTIFICADO PARAFISCALES	
OFICIO: Entrega Factura No. 9567 PERIODO AGOSTO 2020	
OFICIO: Entrega Informe de Gestión AGOSTO 2020	
Informe de Gestión AGOSTO 2020	
OPS- 699 EDWIN LÓPEZ BOUZAS	
OFICIO: RESPUESTA A COMUNICACIÓN OPS 699 - 2020	
OPS-865-2020 SOLICITUD DE INFORME DETALLADO DE LAS FACTURAS	
OPS-867-2020 CAMBIO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO 939-2020	
OPS-871-2020 INICIO DE ACTUALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	
OFICIO ASUNTO: SOLICITUD DE INDICADORES 2020	
OFICIO ASUNTO: ERT SOLICITUD DE INDICADORES 2020	
OFICIO ASUNTO: ERT SERVICIO DE NETWORKING ESTADO DE RED DEL CANAL CONGRESO	
OFICIO ASUNTO: ENTREGA INFORME DE GESTIÓN PERIODO SEPTIEMBRE 2020	
INFORME DE GESTIÓN	
OFICIO: REFERENCIA CONCEPTO FACTURAS	
OFICIO FACTURA No. 9643 PERIODO OCTUBRE 2020	
FACTURA No. 9643	
CERTIFICACION PARAFISCALES	
FECHAS EXTREMAS: 06/08/2020 A 18/11/2020	
TOTAL FOLIOS	

Scanned by TapScanner