Bogotá D.C., 17 de Diciembre de 2021

Doctora:
YEIMY MARYORI RAMIREZ HERNANDEZ
ASESOR TECNICO GRADO 1
ICETEX
E.S.D.

ASUNTO: Informe de actividades Contrato de Prestación de Servicios No. 2021-0978

Respetado Doctora:

Atentamente y para efectos del correspondiente pago, me permito rendir informe del Contrato del asunto, entre el periodo del 25 de noviembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	CUMPLIMIENTO
1. Brindar acompañamiento a la Secretaría General en las actividades de control, seguimiento y revisión de aspectos financieros conforme a los planes institucionales, atendiendo a la normatividad vigente y las disposiciones emitidas por el ICETEX, con el fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de la entidad.	Se realizó acompañamiento a la Secretaría General en las actividades de control, seguimiento y revisión de aspectos financieros con relación a los siguientes trámites: • Presupuesto vigencia 2022, Secretaria General • Liberación de recursos vigencia 2021 de las diferentes áreas del a Secretaria General y de la Junta directiva
2. Asesorar a las áreas del ICETEX que lo requieran, en la elaboración de los estudios previos de los certámenes y demás trámites contractuales, revisando los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable desde el punto de vista económico y financiero encaminado a cumplir las actividades planeadas en el Plan Anual de Adquisiciones.	Se revisaron los términos de referencia del estudio previo Contratar desde la perspectiva económica • Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las bombas eyectoras, de equipos de bombeo de agua potable, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable ubicados en el Edificio Sede Central de ICETEX, así como el suministro de los repuestos. • Contratar la consultoría para el diagnóstico, actualización y diseño de la red contra incendio que permita contratar la ejecución y construcción del proyecto de puesta en marcha del sistema de detección y extinción de la red contra incendio del edificio central de ICETEX en la ciudad de Bogotá D.C., brindando acompañamiento técnico a la Entidad hasta la adjudicación del proceso de selección • Contratar el servicio de mantenimiento locativo de las sedes de ICETEX a nivel nacional. • Contratar la consultoría para el diagnóstico de la vulnerabilidad estructural del edificio de archivo ubicado al interior del edificio y realizar el monitoreo, verificación, control de asentamientos y verticalidad

Información pública clasificada

	de la sede central de ICETEX en la ciudad de Bogotá D.C.
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos funcionamiento del ICETEX y proponer aquellas acciones que deban desarrollarse al interior del Instituto para la correcta ejecución de los mismos.	Se realizó seguimiento en la ejecución de los diferentes rubros a cargo de la secretaria general verificando los saldos disponibles y ejecución de los mismos, suministrando esta información a cada una de las áreas de la Secretaria General
4. Apoyar a la Secretaría General en el seguimiento y control de los aspectos presupuestales del Plan Anual de Adquisiciones y demás planes y programas liderados por la Secretaría General, así como en los aplicativos en que estos se soportan, así como las demás tareas que le sean asignadas.	Se apoyo a la secretaria generales presupuestales, así como las tareas asignadas respecto a órdenes de pago mes de los prestadores de servicios SGN y Junta directiva
5. Revisar y dar el visto bueno a los documentos con componentes económico – financiero que se generen para firma o visto bueno de la Secretaría General en temas relacionados con gestión contractual y de los acuerdos estratégicos, recursos físicos, desarrollo y transformación organizacional.	No se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación durante el presente periodo
6. Apoyar a la Secretaría General en la revisión del componente financiero y económico de los procesos de selección de contratistas que se adelanten, y en general de todas las etapas del contrato, desde la planeación hasta la liquidación	No se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación durante el presente periodo
7. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignado	No se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación durante el presente periodo
8. Acompañar, asesorar o hacer parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas en los aspectos financieros y económicos que se requiera.	No se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación durante el presente periodo
9. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual.	No se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación durante el presente periodo.

Información pública clasificada

10. Cumplir con los indicadores de gestión establecidos.	Durante el presente periodo di cumplimiento a los indicadores de gestión establecidos por la Entidad de acuerdo con la gestión realizada en el administrador de requerimientos.
11. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones del contrato	Durante el presente periodo ejecuté las demás obligaciones asignadas por el supervisor y que tienen relación directa con el objeto del contrato.

En los anteriores términos rindo el Informe correspondiente a efectos del pago N° 3 del Contrato del asunto.



JENNY MARISELA GUERRA RIZO
Contratista
Anexo: cuenta de cobro.

Información pública clasificada