

1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE

Asesorar y acompañar al grupo interno de uso y apropiación de la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico como formador en el área el servicio de educación informal en el uso y apropiación del SECOP dirigido al comprador público y a los partícipes del Sistema de Compra Pública para la ANCP-CCE

2. PERFIL REQUERIDO

A. IDONEIDAD

Profesional en administración pública, administración de empresas, economía, derecho o afines.

B. EXPERIENCIA

Como mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional en la formación y/o uso de las herramientas del Sistema de Compra Pública – SECOP

3. PERFIL OFERENTE

NOMBRE:
NIT / CC_

Yenny Katherine Murillo Gómez
1.019.108.516

4. FORMACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA

DESCRIPCIÓN	FECHA DE GRADO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
Administrador Público	23/02/2018	Escuela Superior de la Administración Pública - ESAP

5. EXPERIENCIA LABORAL / PROFESIONAL ACREDITADA

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	TIEMPO DE SERVICIO
Colombia Compra Eficiente	Contratista	7-ene-20	31-dic-20	0 AÑOS, 11 MESES, 25 DIAS.
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Contratista	6-nov-19	31-dic-19	0 AÑOS, 1 MESES, 26 DIAS.
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Contratista	9-ene-19	5-nov-19	0 AÑOS, 9 MESES, 27 DIAS.
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Practicante	24-feb-18	15-dic-18	0 AÑOS, 9 MESES, 22 DIAS.
TOTAL TIEMPO EN AÑOS, MESES Y DÍAS				2 AÑOS, 9 MESES, 10 DIAS.
TOTAL TIEMPO EN MESES				33 MESES

De lo anterior, evidencia la entidad que la señora Yenny Katherine Murillo Gómez identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.019.108.516 de Bogotá, según los soportes presentados, es Administradora Pública de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

De igual forma, ha acreditado contar más de 24 meses de experiencia profesional como formadora en el uso de las herramientas del Sistema de Compra Pública al haberse desempeñado como contratista en la Subdirección de Información de Desarrollo Tecnológico de la ANCP-CCE, adelantando las siguientes actividades:

•Contrato CCE – 042 – 4H – 2020

1.Impartir capacitaciones en el uso del SECOP para los partícipes del sistema de compra pública.

2.Impartir programas de acompañamiento de largo plazo - presenciales o en línea- en el uso de las plataformas del Sistema de Compra Pública -SECOP-.

3.Atender y tramitar PQRSD relacionadas con el proceso de despliegue que presente la ciudadanía a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, utilizando las herramientas de gestión establecidas por Colombia Compra Eficiente que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual.

4.Realizar el reparto, seguimiento y reporte de las PQRSD asignadas al Equipo Formación.

5.Impartir programas de formación de formadores en el uso del SECOP y las herramientas del sistema de compra pública, tanto para funcionarios o contratistas de Colombia Compra Eficiente, como para los formadores que indiquen la gerencia del despliegue y el supervisor del contrato.

6.Gestionar la logística de los eventos de formación que se desarrollen en las instalaciones de Colombia Compra Eficiente.

7.Elaborar materiales de formación del SECOP y las herramientas del sistema de compra pública.

8.Realizar pruebas de experiencia de usuario (UX) y reportar los hallazgos a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de Colombia Compra Eficiente, con el fin de mejorar las plataformas SECOP y aumentar el índice de satisfacción del usuario.

9.Participar en eventos promocionales del uso del SECOP y las herramientas del sistema de compra pública en representación de Colombia Compra Eficiente.

•Contrato CCE – 932 – 4H – 2019



- 1. Atender o tramitar PQRS relacionados con el proceso de despliegue que presente la ciudadanía a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico, utilizando las herramientas de Gestión establecidas por Colombia Compra Eficiente que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual.
- 2. Gestionar la logística de los eventos de formación que se desarrollan en las instalaciones de Colombia Compra Eficiente.
- 3. Realizar pruebas de experiencia de usuario (UX) y reportar los hallazgos a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de Colombia Compra Eficiente, con el fin de mejorar las plataformas SECOP y aumentar el índice de satisfacción del usuario.
- 4. Apoyar el desarrollo de programas de acompañamiento a largo plazo -presenciales o en línea- en el uso de las plataformas del Sistema de Compra Pública – SECOP.
- 5. Apoyar las capacitaciones en el uso del SECOP para los participantes del sistema de compra pública.
- 6. Impartir programas de formación de formadores en el uso del SECOP y todas herramientas del Sistema de Compra Pública, tanto para funcionarios o contratistas de Colombia Compra Eficiente, como para los formadores que indiquen la gerencia del SECOP y la Subdirección de Gestión Contractual.
- 7. Apoyar la elaboración de materiales de formación del SECOP y todas las herramientas del Sistema de Compra Pública.
- 8. Desarrollar entrevistas, encuestas o cualquier otro instrumento para la evaluación de los servicios presenciales y virtuales de formación del SECOP y todas las herramientas del Sistema de Compra Pública.
- 9. Participar en eventos promocionales del uso del SECOP y de las demás herramientas del sistema de Compra Pública en representación de Colombia Compra Eficiente.

•Contrato CCE – 791 – 4H – 2019

- 1. Apoyar el desarrollo de programas de acompañamiento de largo plazo -presenciales o en línea- en el uso del SECOP y todas las herramientas del Sistema de Compra Pública, para Entidades Estatales que por la complejidad o volumen de sus Procesos de Contratación requieran una atención especial.
- 2. Apoyar la impartición de ciclos cortos de capacitación, en el uso del SECOP y todas herramientas del Sistema de Compra Pública, a entidades estatales a nivel nacional o Regional.
- 3. Apoyar la impartición de sesiones de capacitación en el del SECOP y todas las herramientas del Sistema de Compra Pública para proveedores.
- 4. Impartir programas de formación de formadores en el uso del SECOP y todas herramientas del Sistema de Compra Pública, tanto para funcionarios o contratistas de Colombia Compra Eficiente, como para los formadores que indiquen la gerencia del SECOP y la Subdirección de Gestión Contractual.
- 5. Llevar registro de toda la información relacionada con las capacitaciones realizadas y reportarla periódicamente o a solicitud del supervisor y el líder de formación.
- 6. Apoyar la elaboración de materiales de formación del SECOP y todas las herramientas del Sistema de Compra Pública.
- 7. Realizar pruebas de usabilidad del SECOP y sus desarrollos con el fin de mejorar la experiencia del usuario y reportar los hallazgos a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de Colombia Compra Eficiente.
- 8. Utilizar las herramientas de gestión establecidas por Colombia Compra Eficiente para la atención y trámite de las PQRS que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual.
- 9. Participar en eventos promocionales del uso del SECOP y de las herramientas del Sistema de Compra Pública en representación de Colombia Compra Eficiente.

•Contrato CCE – 673 – 4H – 2018

- 1. Apoyar el desarrollo de programas de acompañamiento de largo plazo -presenciales o en línea- en el uso del SECOP II para Entidades Estatales que por la complejidad o volumen de sus Procesos de Contratación requieran una atención especial.
- 2. Apoyar la impartición de ciclos cortos de capacitación en el uso del SECOP II a Entidades Estatales a nivel nacional o regional.
- 3. Apoyar la impartición de sesiones de capacitación en el uso del SECOP II para Proveedores.
- 4. Apoyar la impartición de sesiones de capacitación en el uso del SECOP II para ciudadanos y entes de control.
- 5. Impartir programas de formación de formadores en el uso del SECOP II, tanto para funcionarios o contratistas de Colombia Compra Eficiente, como para los formadores que indiquen la gerencia del despliegue y la subdirección de gestión contractual.
- 6. Llevar registro de toda la información relacionada con las capacitaciones realizadas y reportarla periódicamente o a solicitud del supervisor y el líder de formación del SECOP II.
- 7. Apoyar la elaboración de materiales de formación del SECOP II.
- 8. Desarrollar entrevistas, encuestas o cualquier otro instrumento para la evaluación de los servicios presenciales y virtuales de formación del SECOP II.

De esta forma se puede concluir que Yenny Katherine Murillo Gómez cumple con el perfil requerido por la entidad en los estudios previos estructurados para la presente contratación. Para constancia se firma en Bogotá el 31 diciembre de 2021

Rigoberto Rodríguez Peralta
Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico.
Colombia Compra Eficiente

Elaboró	Nombre:	German Santiago Neira Ruiz	
	Cargo / Contrato:	Contratista	
	Fecha:	31/12/2021	
Revisó	Nombre:	German Santiago Neira Ruiz	
	Cargo / Contrato:	Contratista	
	Fecha:	31/12/2021	
Aprobó	Nombre:	Rigoberto Rodríguez Peralta	
	Cargo / Contrato:	Subdirector de Información y desarrollo tecnologico	
	Fecha:	31/12/2021	

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO			Versión vigente del documento:		Versión 02
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1	23/12/2019	Estandarización del formato	Luz Karime Fernandez Contratista	Claudia Ximena López Secretaria General	Claudia Ximena López Secretaria General
2	19/05/2021	Se ajusta el formato a Excel con el fin de que la tabla cuente con las fórmulas para el cálculo exacto de las fechas y tiempos	Diana Catalina Ramírez Peralta técnico Asistencial O1 -12	Natalia Ramirez Vega Analista Código T12- 06 Maria Valeska Medellín Mora Gestor 15	Claudia Ximena López Secretaria General
Nota: El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe <u>ficha técnica del presente documento</u> .					