

Seguimiento a cuenta de cobro

Diana Ivett Diaz Molano

Envio por contratista: 2022-10-04

Consecutivo: **7117**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **078** de fecha **2022-01-20**

Informe: Tercero

Periodo de 2022-04-01 a 2022-04-30

Objeto:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE SE REQUIERE ADELANTAR A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, ACUERDOS MARCO Y EN GENERAL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

Actividades:

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Pedro Cepeda Anaya)

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Pedro Cepeda Anaya)
Apoyar en la identificación de los bienes y servicios ofertados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y que sean parte el PAA de la CRA.	Se seleccionaron los bienes correspondientes a los contratos de combustible, papelería y aseo y cafetería.	50	SI
Identificar las necesidades que se encuentran en el PAA de la CRA que deban ser satisfechas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Acuerdos Marco de Precio.	ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2020-2023, ATLÁNTICO SOSTENIBLE Y RECIPIENTE.	50	SI
Apoyar a la Secretaría General en el proceso de adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, acuerdos marco, grandes superficies.	Se envío correo electrónico con la relación de órdenes de compra creadas, así como la solicitud de la numeración y el RP.	50	SI
Diligenciar la solicitud de orden de compra, teniendo en cuenta que las características de este documento y los lineamientos estipulados en los acuerdos marco.	Se envío correo electrónico con la relación de órdenes de compra creadas, así como la solicitud de la numeración y el RP.	50	SI

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Pedro Cepeda Anaya)
Remitir la solicitud de compra al secretario general encargado de la aprobación del bien o servicio.	Para este periodo no se llevo a cabo ninguna actividad relacionada con esta línea.	50	SI
Relacionar y enviar al ordenador del gasto de la Corporación las solicitudes diligenciadas en la Tienda Virtual para la aprobación de la Compra.	Se envió el informe a través de correo electrónico, así mismo se adelantaron reuniones presenciales de reporte.	50	SI
Realizar la publicación de documentos adicionales para asociarlos en las Órdenes de Compra en caso de que esto sea requerido en el proceso de compra.	Para este periodo no se llevo a cabo ninguna actividad relacionada con esta línea.	50	SI
Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.	Se envió el informe a través de correo electrónico, así mismo se adelantaron reuniones presenciales de reporte.	50	SI

Acepto que las actividades detalladas anteriormente y realizadas en consideración a la ejecución del Contrato No. 078/2022 de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, fueron hechas de acuerdo al cronograma trazado por Diana Ivett Diaz Molano sin sujeción a horarios de trabajo, subordinación o instrucciones administrativas para el cumplimiento de las actividades. De la misma manera, ratifico que la contraprestación que recibo es por el servicio prestado a la

Corporación.

Archivos Adjuntos:

CUENTA N°3.pdf
(https://crautonoma.gov.co/contratistas/documentos/20221004161359302860 0.pdf)
Abril seguridad social Diana .pdf
(https://crautonoma.gov.co/contratistas/documentos/20221004161359317280 0.pdf)



Conmutador: (57-5) 3492482 - 3492686

Líneas gratuitas 018000 110102

Email: peticiones@crautonoma.gov.co - info@crautonoma.gov.co

Copyright © 2022 Todos los derechos reservados C.R.A.