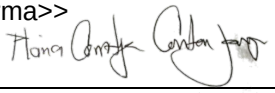
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
Nombre del Contratista:	Laura Natalia Herrera Copete					
Número de Identificación:	1.014.255.956	**Tipo de Identificación:**	Cédula de ciudadanía	X	NIT:	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO								
Número de contrato:	**CCE-059-4H-2019**							
Fecha de Inicio del Contrato:	13	Enero	2020	**Fecha de Terminación de Contrato**	12	11	2020	
Valor total del contrato:	**$** 50.000.000			**Número de compromiso presupuestal- RP:**	6620			
Objeto del contrato:	Administrar los Instrumentos de Agregación de Demanda y acompañar a la Subdirección de Negocios en las actividades relacionadas.							

INFORMACIÓN DETALLADA DEL PAGO AL CONTRATISTA							
Cuenta de cobro:	X	**Factura:**		**Número de pago correspondiente a la vigencia:**	1	de	11
Periodo informado desde:	13	ENE	2020	**Hasta:**	31	Ene	2020
Valor por cobrar en números:	**$**	3.000.000					

DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES DE CONFORMIDAD CON LA OBLIGACIÓN		
N°	**OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES**
1	Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Instrumentos de Agregación de Demanda, según la información de los eventos de cotización y de las órdenes de compra.	He verificado el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los siguientes Acuerdo Marco de Precio asignados: - Aseo y Cafetería III - Aseo y Cafetería II - Adquisición de Panela - Edición y distribución de Material Pedagógico
2	Apoyar la actualización de los catálogos de los Instrumentos de Agregación de Demanda, según las disposiciones previstas en estos, y documentar estas actualizaciones.	Apoyé en la actualización del catálogo de precios para los siguientes Acuerdos Marco Vigentes de acuerdo con el IPC y el SMMLV: 1. Aseo y Cafetería III 2. Panela
3	Asistir a compradores y proveedores en el correcto uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y en el uso de los Instrumentos de Agregación de Demanda.	Asistí a las siguientes entidades compradoras en el correcto uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante reuniones y los canales establecidos: - Migración Colombia - Sena - Superintendencia de Industria Comercio - Gobernación de Cundinamarca - Ministerio de Hacienda - ICBF Asistí a los siguientes proveedores en el correcto uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante reuniones y los canales establecidos: - Proveedores del AM de Aseo y Cafetería III - Proveedores del AM de Aseo y Cafetería II
4	Realizar la configuración de los cambios, actualizaciones y demás ajustes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Realicé las siguientes configuraciones para el Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería III: - Cargue el catálogo actualizado

		- Gestioné la actualización del simulador conforme con las observaciones de los actores involucrados - Creé 18 plantillas correspondientes a las solicitudes de información - Corregí los correos de 3 proveedores en las 18 plantillas de cotización y en los eventos en producción
5	Apoyar en la evaluación de ofertas de los Instrumentos de Agregación de Demanda que le sean asignados.	Durante el periodo informado no se requirió apoyo en las evaluaciones
6	Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la operación de los Instrumentos de Agregación de Demanda y hacer el seguimiento de estas.	Proyecté 12 respuestas a las peticiones por medio del aplicativo POXTA, 49 respuesta por medio de GLPI y di respuesta a los correos.
7	Proyectar informes de supervisión de los Instrumentos de Agregación de Demanda para la revisión del Subdirector de Negocios.	Durante el periodo informado no se requirió la proyección de informes
8	Verificar los reportes de posibles incumplimientos de proveedores enviados por las entidades compradoras y determinar si hay lugar para el posible inicio del procedimiento sancionatorio o conminatorio con el proveedor.	Verifiqué los reportes remitidos por las entidades y solicité ajustes
9	Apoyar en la proyección de los informes de posibles incumplimientos de proveedores enviados por las entidades compradoras cuando hubiere lugar.	Durante el periodo informado no se requirió el apoyo en la proyección de informes de posible incumplimiento
10	Apoyar el procedimiento de aplicación de sanciones.	Apoye el procedimiento de aplicación de sanciones, asistiendo a las audiencias y remitiendo las citaciones a los actores involucrados
11	Asistir a reuniones y discusiones programadas, relacionadas con la ejecución del contrato, y elaborar las memorias o actas de estas.	Asistí a reuniones programadas en relación con la ejecución del contrato
12	Revisar cuando sea necesario las fichas técnicas de bienes y servicios de los Instrumentos de Agregación de Demanda.	Durante el periodo informado no se requirió la revisión de fichas técnicas
13	Realizar las actividades relacionadas con la creación, socialización, implementación y administración de los Instrumentos de agregación de demanda.	Capacite a la mesa de ayuda en temas relacionados con el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería III el día 24 de enero de 2020
14	Actuar como gerente de cuenta para la atención de Entidades Estatales en el uso del SECOP y reportar su gestión por solicitud de Colombia Compra Eficiente, en los formatos y periodicidad indicados por la Entidad	Durante el periodo informado no se requirió actuar como gerente de cuenta

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO					
Nombre del supervisor:	**María Constanza Contreras Jagua**				
Cargo del supervisor:	Gestor código T1 grado 15				
Observaciones del supervisor:	El contratista cumplió a satisfacción el objeto contractual y las metas propuestas por el supervisor para el periodo de la ejecución reportada en el presente informe.				
Revisado y Aprobado para pago: (Marque X según corresponda)		**SI**	**X**	**NO**	
Firma / Nombre para aprobación:	El supervisor certifica que la contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas en el periodo. Igualmente certifica que el contratista dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes de salud, pensión y ARL.				
	<<Firma>> 				

*Nota: Estimado supervisor; recuerde cargar **este** documento en versión pdf en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, para la aprobación del pago del contratista.