INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03
VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				
Nombre:	Laura Natalia Herrera Copete			
Tipo de identificación (marque X según corresponda):	**Cédula de ciudadanía**	**X**	**N.I.T.**	
Número de identificación:	1014255956			
Nombre de Representante Legal: (En caso que aplique)	**NA**			
Número de identificación	**NA**			
Tipo de identificación (Correspondiente al Representante legal):	**Cedula de Ciudadanía** NA		**Cedula de Extranjería** NA	

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATO								
Número de contrato	**CCE-046-2024**							
Fecha de Inicio de ejecución (Conforme a fecha final del cumplimiento de los requisitos de ejecución).	**19**	**01**	**2024**	**Fecha de Terminación**	**31**	**12**	**2024**
Valor total del contrato:	**$ 115.468.625**			**Número de compromiso presupuestal- RP:**	6224		
Objeto del contrato:	Prestar servicios profesionales para estructurar los Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdos Marco de Precios de acuerdo con el proyecto de inversión a cargo de la Subdirección de Negocios						

III. DETALLE PARA PAGO							
Medio de cobro:	**Número de Cuenta de cobro**				**2**	**Número de Factura (En caso de que aplique)**	**NA**
Pago Número:	**Pago No.02**						
Periodo informado desde:	**DD**	**MM**	**AA**	**hasta**	**DD**	**MM**	**AA**
	1	**02**	**2024**		**29**	**02**	**2024**
Valor por cobrar en número:	**$**	**10.069.939**					
Régimen Tributario **(Conforme a lo señalado en el campo de responsabilidad relacionada en el RUT).**	**Responsable de IVA**				**SI**		**NO** X
	Tipo de régimen tributario				**Común**		**Simple**

IV. INFORMACIÓN DE APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
Número de planilla	74672434

Fecha de pago	09	02	2024

V. MODIFICACIONES CONTRACTUALES. (En el caso de que aplique, de lo contrario eliminar y continuar con la numeración.)		
En el periodo citado se realizaron modificaciones contractuales	**SI**	Si
Tipo de modificación	**N/A**	
Fecha de publicación de la modificación.	**N/A**	

VI. VALOR CONTRATO (Incluir cuantas líneas sea necesario según el número de adiciones y reducciones.)			
Valor Total inicial del Contrato	**Funcionamiento**	**Inversión**	**Total**
	$0	$**115.468.625**	$**115.468.625**
Valor Adición núm. 1 SI APLICA			
Valor Reducción núm.1 SI APLICA			
Valor Total del Contrato (El cual debe coincidir con el registrado en plataforma SECOP II.)	0	**115.468.625**	**115.468.625**

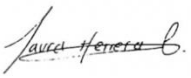
VII. ORIGEN DE LOS RECURSOS QUE RESPALDAN EL CONTRATO. (Seleccionar según corresponda)	
A. FUNCIONAMIENTO: Con la prestación de servicios se contribuye a acciones transversales que conducen al mejoramiento del índice de desempeño institucional.	
B. INVERSIÓN	X
Seleccione marcando (X) en los productos estratégicos del proyecto de inversión asociados a su contrato y su quehacer institucional, en caso de ser un contrato financiado con recursos de un proyecto de inversión.	
1. Generación de principales insumos para democratizar la compra pública nacional	
Documentos normativos	
Documentos de lineamientos técnicos	
Instrumentos de agregación de demanda	X
Documentos de planeación	
Servicio de educación informal	
Documentos de análisis de coyuntura y prospectiva sectorial	

Otra / Cuál	
2. Generación de efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública Nacional	
Documentos de lineamientos técnicos	
Servicio de información para la compra pública	
Otra / Cuál	

VIII.	DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES CONFORME A LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES.	
Núm.	**OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES**
1	Apoyar al grupo interno de trabajo de estructuración de la Subdirección de Negocios proyectando, de acuerdo con su área de conocimiento y experiencia, documentos técnicos o jurídicos del marco normativo o técnico aplicable a la agregación de demanda (fichas de viabilidad, estudio del sector, estudios previos, pliego de condiciones, minuta, anexos y formatos), durante la etapa precontractuales, contractuales (contrato, revisión de pólizas, entre otros) y postcontractuales.	Realicé actividades relacionadas la puesta en marcha de los siguientes catálogos: 1. Catálogo de Café Social 2. Catálogo de Panela, Aromáticas e Infusiones Proyecté las guías de compras para entidades y proveedores de los catálogos Retomé la estructuración de la quinta generación del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería 01. Obligación 01
2	Atender las respuestas a PQRS presentadas frente a los mecanismos de agregación de demanda.	No fue requerido el cumplimiento de la obligación para el periodo reportado
3	Asistir a reuniones, mesas de gobierno, empresariales o institucionales que se requieran para la estructuración de mecanismo de agregación de demanda que adelante la Subdirección Negocios y/o supervisor, así como elaborar las memorias o actas de estas, si se requiere.	Asistí a las siguientes reuniones: 1. Comité de estructuración el 21022024 2. Mesa de trabajo con el ICETEX el 21022024 3. Revisión de la Guía de compras públicas sostenibles el 23022024 4. Mesa de trabajo con MinTrabajo el 27022024 03. Obligación 03

4	Apoyar en la elaborar y publicación de la documentación emitida en desarrollo de los procesos de selección adelantados en la Plataforma Secop II, tales como (avisos de convocatoria, respuesta a observaciones, adendas, informes de selección, aclaraciones, resoluciones de apertura y adjudicación, entre otros).	No fue requerido el cumplimiento de la obligación para el periodo reportado
5	Apoyar en la evaluación técnica, jurídica o financiera de las ofertas de los diferentes Mecanismos de Agregación de Demanda cuando sea designado como miembro de comités evaluadores de procesos en estructuración.	Apoyé al equipo de Dotación de Infraestructura Educativa en lo relacionado con los requisitos de la Cadena de Distribución y el RPBN. 05. Obligación 05
6	Apoyar de manera transversal a la subdirección de negocios en todas aquellas actividades propias de su competencia, en especial de aquellos casos que por el trabajo de estructuración deban dar soporte al Grupo de Administración de la Subdirección.	Realicé: 1. La solicitud de modificación del minisito del catálogo de café social para la puesta en marcha 2. La solicitud de modificación del minisito del catálogo de panela, aromáticas e infusiones para la puesta en marcha 3. Publicación de guías y actas de inicio de los catálogos 06. Obligación 06

7	Brindar acompañamiento al Grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Subdirección Negocios en todas las actividades tendientes a la capacitación de los partícipes del Sistema de Compras y Contratación en todos los temas técnico o jurídicos relacionados con los diferentes Mecanismos de Agregación de Demanda.	Realicé las siguientes capacitaciones: Catálogo de Café: a. 4 capacitaciones a Mesa de Ayuda b. 1 capacitación a Proveedores c. 1 capacitación a las Entidades Compradoras Catálogo de Panela: a. 4 capacitaciones a Mesa de Ayuda b. 1 capacitación a Proveedores c. 1 capacitación a las Entidades Compradoras 07. Obligación 07
8	Apoyar al grupo Interno de Trabajo de Estructuración de la Subdirección Negocios en la elaboración de los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, los organismos de control y las demás dependencias de Colombia Compra Eficiente, en caso de ser requerido.	Remití información sobre los siguientes catálogos al equipo de planeación: - Catálogo de Café - Catálogo de Panela: 08. Obligación 08
9	Realizar los desplazamientos que se requieran, relacionadas con el proceso de estructuración y administración de los mecanismos de agregación de demanda y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.	No fue requerido el cumplimiento de la obligación para el periodo reportado
10	Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.	Realicé la revisión asignada de RUES e Inhabilidades. Realicé la revisión de los reportes de café social remitidos por el equipo de cifras para la proyección de presentaciones 10. Obligación 10

IX.	FIRMA DEL CONTRATISTA
El Contratista certifica que:	
1. La información relacionada dentro del informe de actividades es verídica. 2. Se dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes Sistema General de Seguridad Social. (Artículo 1 del Decreto 1273 de 2018)	
Firma del Contratista*	

*El contratista debe diligenciar el presente documento y cargar en formato pdf en plataforma SECOP II. Se entiende firmado electrónicamente en la plataforma del SECOP II con el cargue y envío para trámite de pago desde el usuario asignado, lo anterior, en línea con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y el artículo 1 del Decreto 2364 de 2012 (el cual reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999).

X.	OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO	
Nombre del supervisor:	René Tercero Hernández Bolaño	
Cargo del supervisor:	Gestor Grado 15 T2	
Revisado y aprobado para pago (si/no):	Sí y cumple a satisfacción	
Se ha materializado algún riesgo de contratación (si/no):	No se ha materializado ningún riesgo	
Justificación en caso afirmativo de materialización de riesgos del contrato:	N.A.	
Observaciones del supervisor:	**SI:**	**NO X**

XI.	FIRMA DEL SUPERVISOR
El supervisor certifica que:	
1. El contratista cumplió dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el periodo informado. 2. Verificó las evidencias reportadas por parte del contratista en el presente informe. 3. El contratista dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes Sistema General de Seguridad Social, el cual fue verificado en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento del parágrafo 4º del artículo 24 del Decreto Ley 2106 de 2019. 4. En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.	

5. El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo. **NOTA:** El presente informe hace parte de la evaluación frente a l os productos y servicios en los cuales participa el contratista, aportando y apoyando a la satisfacción de la necesidad en que se justifica el contrato.

Firma del Supervisor*:	
Fecha y hora de aprobación:	

*Para la aprobación, el supervisor debe diligenciar el presente documento y cargar en formato .pdf en plataforma SECOP II. Se entiende firmado electrónicamente en la plataforma del SECOP II con el cargue y envío para trámite de pago desde el usuario asignado, lo anterior, en línea con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y el artículo 1 del Decreto 2364 de 2012 (el cual reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999).

CONTROL DE CAMBIOS DEL FORMATO

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO		07
VERSION	**Ajustes**	**FECHA**	**AUTORES**		
07	Se actualizan los productos estratégicos conforme a los nuevos proyectos de inversión, se agregan los acápites de: firma del contratista, ejecución presupuestal, régimen tributario, modificaciones contractuales y desagregación del valor del contrato, acorde con las mejoras implementadas derivadas de la revisión de controles.	22/01/2023	**Elaboró**	Camila Olarte Salamanca	Contratista SG
			Revisó	Jose Fuentes Rosado María Clara Mojica Maria Marroquín Vasco	Analista T2 – 06 Contratista de SG Gestor T1 -11
			Aprobó	Jenny Fabiola Páez Vargas	Secretaria General