

INFORME DE SUPERVISION PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				 Colombia Compra Eficiente	
Código	CCE-GCO-FM-03	Página	1 de 3		
Vigencia	Desde 24 de septiembre de 2019				
Versión No.	03				

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-2020								
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:	4	de	11
Periodo informado desde:	1	Abril	2020	Hasta:	30	Abril	2020
Valor por cobrar en números:	\$	5.000.000					

DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES DE CONFORMIDAD CON LA OBLIGACIÓN		
Nº	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.	<p>He verificado el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los siguientes Acuerdo Marco de Precio asignados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aseo y Cafetería III - Aseo y Cafetería II <p>Realicé seguimiento a los proveedores del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería II en relación con la cláusula 17 sobre las garantías.</p>
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 la revisión del catálogo del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería III, de acuerdo con la solicitud de los proveedores con respecto a la TRM, la cual no fue procedente.
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.	<p>Asistí a las siguientes entidades compradoras en el correcto uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante reuniones y los canales establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aerocivil - Supernotariado - Gobernación del Cauca - IDRD - Secretaría Distrital de Ambiente - COPNIA - UNP - Colombia Compra Eficiente - ESAP - DIMAR - Alcaldía de Cali <p>Asistí a los siguientes proveedores en el correcto uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante reuniones y los canales establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proveedores del AM de Aseo y Cafetería III - Proveedores del AM de Aseo y Cafetería II



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

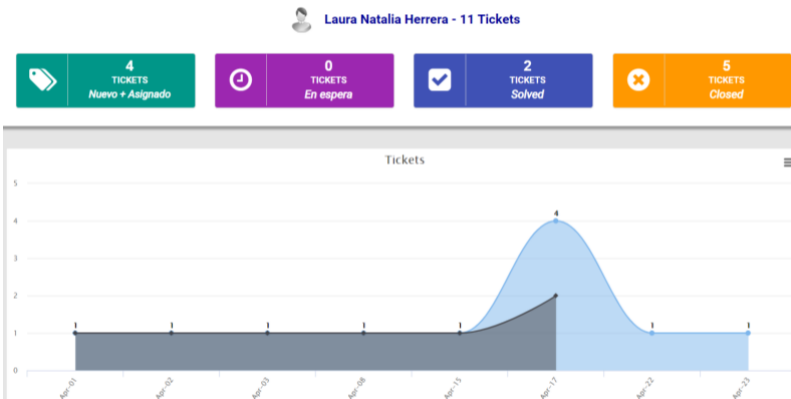
Tel. (+57 1)7956800 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

INFORME DE SUPERVISION PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Código	CCE-GCO-FM-03	Página	2 de 3
Vigencia	Desde 24 de septiembre de 2019		
Versión No.	03		


Colombia Compra Eficiente

4	Realizar la configuración de los cambios, actualizaciones y demás ajustes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	<p>Realicé las siguientes configuraciones para el Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería III:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualicé el documento de marcas de los bienes del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería III, en relación con la solicitud del proveedor Serviaseo, quien solicitó el cambio de ciento seis (106) marcas. - Actualicé la Guía de compra con cambios en relacionados con el ítem de desempates y decimales
5	Apoyar en la evaluación de ofertas de los Instrumentos de Agregación de Demanda que le sean asignados.	Apoyé al equipo de evaluación del IAD COVID 19 descargando las ofertas remitidas por los proponentes
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.	<p>Proyecté 43 respuestas a las peticiones por medio del aplicativo POXTA, 11 respuesta por medio de GLPI y di respuesta a los correos.</p>  <p>Proyecté la respuesta a la Contraloría relacionada con la solicitud del proveedor Mundolimpieza LTDA.</p>
7	Proyectar informes de supervisión de los Instrumentos de Agregación de Demanda para la revisión del Subdirector de Negocios.	<p>Proyecté dos (2) seguimientos al plan de contingencia propuesto por el Subdirector de Negocios, para los siguientes Acuerdos Marco:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aseo y Cafetería III - Aseo y Cafetería II
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.	<p>Verifiqué los reportes y solicité ajustes a las siguientes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ITRC - COPNIA - Agencia Nacional de Tierras - Policía Arauca - Policía Neiva - DIAN - DANE - Rama Judicial de Valledupar - Supersolidaria - Ejercito - ESAP - Personería - Policía Quindío - Policía Ibagué



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956800 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

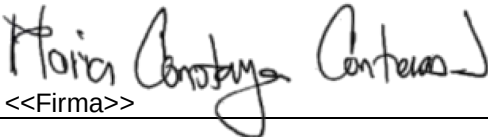


www.colombiacompra.gov.co

INFORME DE SUPERVISION PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Código	CCE-GCO-FM-03	Página	3 de 3
Vigencia	Desde 24 de septiembre de 2019		
Versión No.	03		


Colombia Compra Eficiente

		<ul style="list-style-type: none"> - Cormagdalena - INTERPOL - INVIMA - ICA
9	Apoyar en la proyección de los informes de posibles incumplimientos de proveedores enviados por las entidades compradoras cuando hubiere lugar.	<p>Durante el periodo informado apoye en la proyección de los incumplimientos que reportaron las siguientes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIAN
10	Apoyar el procedimiento de aplicación de sanciones.	Apoye el procedimiento de aplicación de sanciones 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 mediante Teams
12	Revisar cuando sea necesario las fichas técnicas de bienes y servicios de los Instrumentos de Agregación de Demanda.	Revisé las fichas técnicas del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería II y III para el cambio de marcas
13	Realizar las actividades relacionadas con la creación, socialización, implementación y administración de los Instrumentos de agregación de demanda.	<p>Realicé actividades relacionadas con la administración de los Instrumentos de Agregación de Demanda.</p> <p>Todos los soportes se encuentran en la siguiente ubicación:</p> <p>https://cutt.ly/syoa7xZ</p>
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 este periodo no ha sido requerida esta actividad, el despliegue se suspendió debido a las comunicaciones del Gobierno Nacional en relación con el COVID - 19

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:	<p>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.</p>  <<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.

