

Soporte: Reunión seguimiento temas de contratación

Fecha: 05 de junio 2024.

Participantes: Diana Triana / Felipe Cardona y Lynda Peña

Notas:

Por indicaciones de la supervisión de la oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento se revisan y generan compromisos de las actividades que hoy en día se están realizando en relación con los temas contractuales.

Compromisos:

Fecha: Miércoles 05 de junio 2024

1. Radicar la actualización del Plan Anual de Adquisiciones con la inclusión del lote, pensemos y eliminación de la información que ya no es necesaria.- DIANA
2. Actualizar toda la documentación de la contratación del lote con el nombre de la Secretaria de Hacienda- FELIPE
3. Averiguar todos los pasos y responsables necesarios para realizar la terminación bilateral hasta lograr la publicación de esta gestión en SECOP con el propósito de validar tiempos e insumos de información que se requieran.- DIANA
4. Averiguar la línea de PAA de la contratación por lote para incluir en la documentación del lote.- FELIPE
5. Revisar la planta de pensemos- LYNDA
6. Gestionar firma cuenta de cobro – marzo sara- DIANA
7. Realizar seguimiento al CDP de la adición que esta pendiente- DIANA

Fecha: Jueves 06 de junio 2024

8. Quemar CD y radicar carpeta contratación por lotes- DIANA
9. Armar carpeta contrato pensemos y radicar- DIANA
10. Realizar seguimiento al CDP de la adición que esta pendiente- DIANA
11. Organizar en el nuevo formato la información de 2 de las adiciones – FELIPE
12. Organizar en el nuevo formato la información de 3 de las adiciones – FELIPE

Fecha: viernes 07 de junio

13. Radicar adiciones- DIANA
14. Hacer balance de contratistas pendientes por radicar cuentas de cobro- DIANA

Fecha: Martes 11 de junio

15. Revisar en los informes de los contratistas obligaciones que se encuentren sin ejecución en todos los meses.- DIANA

Pantallazos

Alcaldía Felipe Cardona Quijano Prospectiva

Vale 9:28 a. m. ✓✓

comparto los compromisos que quedaron de la reunión de seguimiento en temas contractuales del día de hoy 11:49 a. m. ✓✓

Compromisos:

Fecha: Miércoles 05 de junio 2024

1. Radicar la actualización del Plan Anual de Adquisiciones con la inclusión del lote, pensemos y eliminación de la información que ya no es necesaria.- DIANA
2. Actualizar toda la documentación de la contratación del lote con el nombre de la Secretaría de Hacienda- FELIPE
3. Averiguar todos los pasos y responsables necesarios para realizar la terminación bilateral hasta lograr la publicación de esta gestión en SECOP con el propósito de validar tiempos e insumos de información que se requieran.- DIANA
4. Averiguar la línea de PAA de la contratación por lote para incluir en la documentación del lote.-FELIPE
5. Revisar la planta de pensemos- LYNDA
6. Gestionar firma cuenta de cobro – marzo sara- DIANA
7. Realizar seguimiento al CDP de la adición que esta pendiente- DIANA

Fecha: Jueves 06 de junio 2024

8. Quemar CD y radicar carpeta contratación por lotes- DIANA
9. Armar carpeta contrato pensemos y radicar- DIANA
10. Realizar seguimiento al CDP de la adición que esta pendiente- DIANA
11. Organizar en el nuevo formato la información de 2 de las adiciones – FELIPE
12. Organizar en el nuevo formato la información de 3 de las adiciones – DIANA

Fecha: viernes 07 de junio

13. Radicar adiciones- DIANA
14. Hacer balance de contratistas pendientes por radicar cuentas de cobro- DIANA

Fecha: Martes 11 de junio

15. Revisar en los informes de los contratistas obligaciones que se encuentren sin ejecución en todos los meses.- DIANA

Editado 11:50 a. m. ✓✓

Escribe un mensaje

Buscar

ESP LAA 12:04 p. m. 5/06/2024

Alcaldía Diana Triana Prospectiva

Ok, perfecto 8:49 a. m.

comparto los compromisos de la reunión de seguimiento de los temas contractuales del día de hoy 11:50 a. m. ✓✓

Compromisos:

Fecha: Miércoles 05 de junio 2024

1. Radicar la actualización del Plan Anual de Adquisiciones con la inclusión del lote, pensemos y eliminación de la información que ya no es necesaria.- DIANA
2. Actualizar toda la documentación de la contratación del lote con el nombre de la Secretaría de Hacienda- FELIPE
3. Averiguar todos los pasos y responsables necesarios para realizar la terminación bilateral hasta lograr la publicación de esta gestión en SECOP con el propósito de validar tiempos e insumos de información que se requieran.- DIANA
4. Averiguar la línea de PAA de la contratación por lote para incluir en la documentación del lote.-FELIPE
5. Revisar la planta de pensemos- LYNDA
6. Gestionar firma cuenta de cobro – marzo sara- DIANA
7. Realizar seguimiento al CDP de la adición que esta pendiente- DIANA

Fecha: Jueves 06 de junio 2024

8. Quemar CD y radicar carpeta contratación por lotes- DIANA
9. Armar carpeta contrato pensemos y radicar- DIANA
10. Realizar seguimiento al CDP de la adición que esta pendiente- DIANA
11. Organizar en el nuevo formato la información de 2 de las adiciones – FELIPE
12. Organizar en el nuevo formato la información de 3 de las adiciones – DIANA

Fecha: viernes 07 de junio

13. Radicar adiciones- DIANA
14. Hacer balance de contratistas pendientes por radicar cuentas de cobro- DIANA

Fecha: Martes 11 de junio

15. Revisar en los informes de los contratistas obligaciones que se encuentren sin ejecución en todos los meses.- DIANA

Editado 11:50 a. m. ✓✓

Escribe un mensaje

Buscar

ESP LAA 12:05 p. m. 5/06/2024