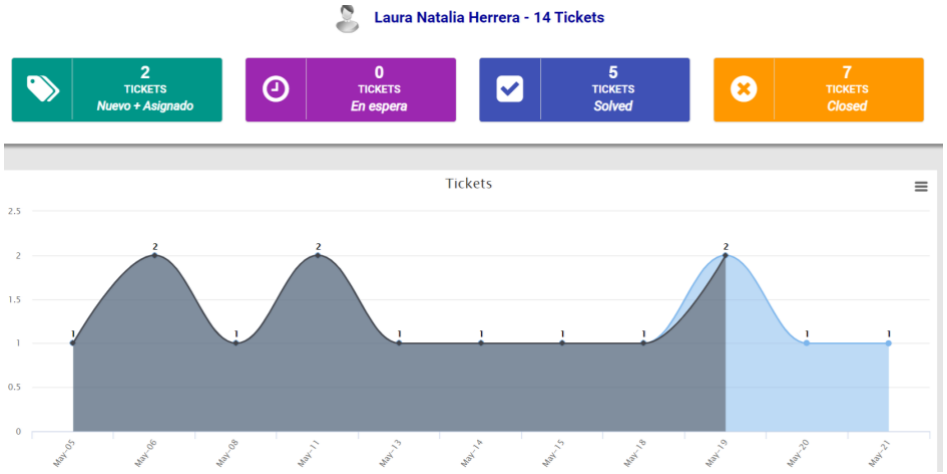
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
Nombre del Contratista:	Laura Natalia Herrera Copete					
Número de Identificación:	1.014.255.956	**Tipo de Identificación:**	Cédula de ciudadanía	X	NIT:	

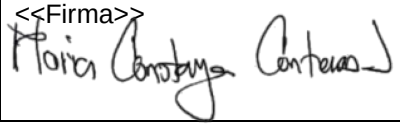
INFORMACIÓN DEL CONTRATO							
Número de contrato:	**CCE-059-4H-2020**						
Fecha de Inicio del Contrato:	13	Enero	2020	**Fecha de Terminación de Contrato**	12	11	2020
Valor total del contrato:	**$** 50.000.000			**Número de compromiso presupuestal- RP:**	6620		
Objeto del contrato:	Administrar los 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:**	5	de	11
Periodo informado desde:	1	Mayo	2020	**Hasta:**	31	Mayo	2020
Valor por cobrar en números:	**$**	5.000.000					

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
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 es 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.	Asistí a las siguientes entidades compradoras en el correcto uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano mediante reuniones y los canales establecidos: - Secretaría de educación de Bogotá - Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - Aerocivil - Gobernación de Cundinamarca - Cancillería - Personería - Gobernación de Córdoba - Fondo Pasivo Social - COPNIA - UNP - DIAN - ARN - Policía 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

		Solicité a los proveedores información relacionada con los operarios contratados y las ventas de café, para la ejecución de la tercera generación del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería
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: - Actualicé el simulador del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería III, con el finde evitar alteraciones en los gravámenes - Actualicé los datos del representante legal de la UT Ecolimpieza - Actualicé los datos bancarios del proveedor UT Ecolimpieza - Incluí al municipio de Nueva Castilla en los documentos de Regiones
5	Apoyar en la evaluación de ofertas de los Instrumentos de Agregación de Demanda que le sean asignados.	Para este periodo no fue requerido el desarrollo de esta actividad
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 31 respuestas a las peticiones por medio del aplicativo POXTA, 14 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.	Proyecté un (1) seguimiento al plan de contingencia propuesto por el Subdirector de Negocios, para los siguientes Acuerdos Marco: - Aseo y Cafetería III - Aseo y Cafetería II Proyecté el informe de supervisión trimestral para los siguientes Acuerdos Marco: - 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.	Verifiqué los reportes y solicité ajustes a las siguientes entidades: - IMPRENTA - INTERPOL - Aeronáutica Civil - Armada - UTR

		- Policía Nacional - COPNIA
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 apoye en la proyección de los incumplimientos que reportaron las siguientes entidades: - Aeronáutica Civil
10	Apoyar el procedimiento de aplicación de sanciones.	Para el periodo reportado, no fue requerido el desarrollo de esta actividad
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 - Mesa de trabajo con Aerocivil el 7 y 14 de mayo de 2020 - Mesa de trabajo con la Personería de Bogotá y el proveedor UT Aseo Colombia 2, el 18 de mayo de 2020 - Capacitación en el Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería III a la Gobernación de Córdoba
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 determinar el servicio de desinfección como un nuevo catálogo del IAD del COVID 19
13	Realizar las actividades relacionadas con la creación, socialización, implementación y administración de los Instrumentos de agregación de demanda.	Realicé actividades relacionadas con la administración de los Instrumentos de Agregación de Demanda. Todos los soportes se encuentran en la siguiente ubicación: https://cutt.ly/4yOejJq
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:	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.