PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5863745 de 02 DE FEBRERO DE 2024

CESION: DEL 8 DE ABRIL DEL 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.030.640.813 DE BOGOTA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para atender las actuaciones administrativas relacionadas con los procesos de contratación de bienes y servicios a cargo del grupo de apoyo administrativo Intercentros Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información / Centro de Formación de Talento Humano en Salud.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Elaboración de estudios previos, análisis del sector y documentos requeridos para la etapa precontractual, contractual y pos contractual para la contratación de bienes y servicios que adelante Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros. 2) Identificar las modalidades de la contratación acordes a las necesidades recibidas desde las diferentes dependencias de las dos sedes del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y Centro de Formación de Talento Humano en Salud. 3)Estructurar los procesos de contratación de bienes y servicios en la plataforma SECOP II y TVEC. 4) Realizar modificaciones adiciones, prorrogas, pliegos de condiciones, evaluaciones, actas de audiencias de adjudicación, respuestas a observaciones, suspensiones, adendas, y resoluciones en la etapa precontractual de los procesos de bienes y servicios que adelante el centro de formación. 5) Elaborar designaciones de supervisión, aprobación de póliza y demás documentos necesarios para la etapa contractual. 6) Realizar a cada contrato el seguimiento de perfeccionamiento, ejecución, liquidación y revisión y validación de las garantías. 7) Verificar la conformación del expediente electrónico en cada proceso contractual asignado. 8) Proyectar y dar respuesta oportuna a derechos de petición, tutelas, oficios, entre otros, enviados a las dependencias del Centro. 9) Analizar y evaluar jurídicamente las ofertas presentadas en los procesos de contratación adelantados por los Centros de Formación Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información y Talento Humano en Salud. 10) Atender oportunamente a los clientes internos y externos de las diferentes áreas del centro de formación. 11) Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. 12) Las demás necesarias y conducentes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Trecientos treinta (330) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **02 DE FEBRERO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE INICIACIÓN de CESION: **08 DE ABRIL DE 2024**

Día) (Mes) (Año)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **31 DE OCTUBRE DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: TRESCIENTO TREINTA (330) DIAS

VALOR DEL CONTRATO: $39.292.200

Valor total del contrato	$ 39.292.200
Valor ejecutado	$30.328.200
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$8.964.000

SUPERVISOR: DIANA MARCELA CARMONA PEREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 41.952.823

BALANCE FINANCIERO:

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Realice los documentos precontractuales que correspondían al proceso de mantenimiento preventivo y correctivo del simulador de montacarga y grúa.
Empecé la estructuración del proceso de ropa deportiva, así como también la estructuración de todos los documentos contractuales.
Realice la publicación en secop de la solicitud de pre-cotización del proceso de compra de ropa deportiva
Realicé la designación de supervisión al contrato de refrigerios, así como también la revisión y aprobación de las pólizas correspondientes al mencionado proceso, como también solicitud de crp, de Blackbox y emisión de acta de inicio.
Atendí la visita de la empresa de monta carga donde se hizo la aclaración de los elementos y aspectos técnicos a tener en cuenta para el contrato
Se realizo la radicación ante la regional del proceso de mantenimiento preventivo y correctivo del simulador de montacarga y grúa, donde posterior a ello se cargo en la plataforma secop para la adjudicación del proceso de contratación directa
Se realizo en el proceso de monta cargas la resolución de adjudicación del contrato
Realicé la designación de supervisión al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del simulador de montacargas y grua, así como también la revisión y aprobación de las pólizas correspondientes al mencionado proceso, como también solicitud de crp, de Blackbox y emisión de acta de inicio
Realice la evaluación jurídica del proceso de arrendamiento de equipos de computo No. MC-DCCGMLTI-00102-2024
Se estableció comunicación telefónica o por correo con diferentes proveedores para cotizar los elementos a contratar de ropa deportiva
Se realizo la verificación de los proceso asignados para poder realizar el cierre del expediente en la plataforma secop II donde se realiza vía correo la solicitud de firma o se solicita las subsanaciones de documentos de acuerdo a cada contrato
Realice la publicación en secop II del proceso de ropa deportiva con No. CD-DC-CGMLTI-00110-2024
Se realizo la respuesta a dos observaciones que en el proceso de ropa deportiva fueron realizadas por parte de los proponentes
Realice la evaluación jurídica del proceso de ropa deportiva y la recolección de la evaluación para poder cargar a la plataforma secop II y poder solicitar a los proponentes las subsanaciones correspondientes
Se realizo la respuesta a PQR remitida a la ofc por parte de la bolsa mercantil de Colombia
Realice la verificación 180 cuentas de las áreas de administrativa, virtual titulada y virtual complementaria
Se elaboró la Resolución de worldskills Por la cual se reconocen gastos de desplazamiento y movilidad a un aprendiz del Centro De Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información Regional Distrito Capital.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se elaboró Resolución del comité evaluador de propuestas del proceso de concurso de merito abierto CM-DC-CGMLTI-00117-2024
Se dio respuesta a la radicación de contratos realidad con numero de radicado 11-9-2024-154575 11-9-2024-057523 11-9-2024-157986 11-9-2024-054791 11-9-2024-058861 11-9-2024-065730 11-9-2024-065955 11-9-2024-068415 11-9-2024-051391
Se dio respuesta a las tutelas con radicados: 25307-31-09-003-2024 00104 2024-10060-00 11001-33-41-068-2024-00537-00
Se revisaron documentos a 7 contratos CO1.PCCNTR. 6793511 CO1.PCCNTR.6792795 CO1.PCCNTR. 6792795 CO1.PCCNTR. 6793041 CO1.PCCNTR.6711631 CO1.PCCNTR.6711633 CO1.PCCNTR.6711350
Se realizo la revisión de 47 procesos que requerían terminación en la plataforma secop II del año 2023
Realice la los estudios previos de elementos de proteccion de los aprendices
Realice los estudios previos del proceso de equipos electrodomésticos y realice el cargue en tienda virtual
Se realizo el cargue en la plataforma secop II del proceso de elementos de protección para el aprendiz con numero de proceso MCDC-CGMLTI-00175-2024
Realice el cargue en la tienda virtual del proceso de equipos electrodomestico Orden de Compra No. 134075
Se realizo en la plataforma secop II la respuesta a observaciones que se presento en el proceso MCDC-CGMLTI-00175-2024
Se realizo la adenda del proceso de elementos de protección de aprendices donde se elimino de los estudios previo la solicitud de muestras
Realicé la designación de supervisión al contrato compra de equipos electrónicos, así como también solicitud de crp, de Blackbox
Apliqué los procesos contractuales establecidos en la plataforma CompromISO los cuales fueron actualizados durante el periodo de ejecución, así como descargué todos los formatos correspondientes a la Gestión Contractual de los procesos que me han sido asignados.
Descargué y utilicé todos los formatos correspondientes a la Gestión Contractual de los procesos que me han sido asignados, así como también los formatos que han sido actualizados y se han utilizado para responder peticiones, requerimientos, entre otras.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

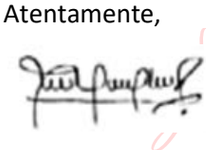
La contratista ejecutó las obligaciones contractuales conforme a lo establecido en el contrato 5863745 de 02 DE FEBRERO DE 2024

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Firmado digitalmente por DIANA MARCELA CARMONA PEREZ
Fecha: 2024.10.31 14:20:10 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO