enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO:	F-PR-16
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-04-08
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	CLASIFICACIÓN:	IPC

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos del contratista:	LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA	**Número de identificación:**	**CC** 1014262400 **-** 9
Fecha de inicio contrato:	02/02/24	**Fecha de finalización contrato:**	17/01/25
Fecha de presentación del informe:	09/01/25	**Número de contrato:**	2024151
Número de Planilla de seguridad social:	9478889531	**Fecha de pago:**	13/12/24
Periodo del informe: (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones) :	02/12/24 **al** 02/01/25	**Informe número:**	11 **de** 12
Objeto del contrato:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE FORMA INDEPENDIENTE POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES		

Obligaciones específicas	Actividades realizadas (Hacer descripción cualitativa y cuantitativa)	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones
1) Apoyar en todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales que la Subgerencia de Operaciones designe en el desarrollo de los contratos y/o convenios que la entidad suscriba, así como las necesidades contractuales requeridas para el funcionamiento de esta	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Apoyar en la revisión y aprobación de procesos y contratos a través del aplicativo SECOP II. 2. Apoyar en la revisión y aprobación de novedades a través del aplicativo SECOP II	1. https://fonade.sharepoint.com/:x:/s/BASESSUBGERENCIADEOPERACIONES/EZalwYgbS-tBlAdgXX-4vK0BaE0vgz3aacnnG7tEqGT6tA?e=sZxMFr 2. https://fonade.sharepoint.com/:x:/s/BASESSUBGERENCIADEOPERACIONES/EYejf0eU36dLhvyNziRPJ6QBR1vIn7IbYmN8Nq6Yv9Um	N/A
3) Apoyar en la elaboración, estructuración e implementación de lineamientos y/o procedimientos para el uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP durante cada una de las etapas contractuales, con el fin de armonizar el trabajo de las áreas misionales, de apoyo y el SECOP	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Proyección de propuesta de actualización de instructivo de cargue de garantías 2. Revisión procedimiento subasta	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBdk0jydnQOHsVApX1dhhlpA 2. https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NzNmNzc4NTItYmE4Mi00ZGI2LThjOWYtY2I4N2YzMGViNTM4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22a3ecabb6-d755-4de6-8854-eb1fbb931c1f%22%7d	N/A
5) Realizar seguimiento y control de la implementación y actualización del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP (SECOP II, SECOP I, TVEC), y demás plataformas que maneja la entidad en la gestión contractual, con el fin de garantizar la debida publicidad de la información durante cada una de las etapas contractuales	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Capacitación cargue de actas de inicio 2. Acompañamiento publicación actas de selección 3. Reporte de fallas del SECOP II ante la ANCP-CCE 4. Reporte de fallas de la TVEC ante la ANCP-CCE	1. https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmRjYWNmZmMtYWIyNS00ZWNmLWJlNTgtZTcyNTU4MzdlYmJk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%22bca640da-0893-4d27-9d40-374a41c25bc3%22%7d 2. https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDdiZWMxNzktNGJhMS00ZjU1LWE3YTAtZWY4NWRhZjZlYzVl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219fa3ef8-1020-4ab3-8ae3-4cefcedbbef9%22%2c%22Oid%22%3a%228cc2b511-f3a8-43c3-9d48-ca6719bea365%22%7d	N/A
6) Apoyar la publicación de la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP (SECOP II, SECOP I, TVEC), y demás plataformas que maneja la entidad en la gestión contractual durante cada una de las etapas contractuales, dentro de los términos establecidos por la ley y con fundamento en la normatividad vigente aplicable	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Acompañamiento publicación de respuestas a las observaciones del proceso LPN 002-2024 2. Ajuste flujo de aprobación proceso CEE-003-2024 3. Ajuste flujo de aprobación proceso CP 006-2024 4. Ajuste flujo de aprobación proceso CP 007-2024 5. Ajuste de fecha de inicio contrato 2240241 6. Ajuste de fecha de inicio contrato 2240242 7.	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBdk0jydnQOHsVApX1dhhlpA	N/A

	Publicación póliza contrato interadministrativo No, 221018 8. Radicación desembolso No. 2 contrato interadministrativo 224010 9. Corrección fecha de inicio contrato 2024885 10. Corrección fecha de inicio contrato 2240256 11. Corrección fecha de inicio contrato 2240256 12. Corrección fecha de inicio contrato 2240257 13. Radicación desembolso No. 2 contrato interadministrativo 1025-2024 MINISTERIO DE SALUD - ENTERRITORIO S.A 14. Ajuste flujo de aprobación proceso CEG-023-2024 15. Publicación póliza contrato interadministrativo No. 222006 16. Corrección fecha de inicio contrato 2240112 17. Corrección fecha de inicio contrato 2240119 18. Cargue de póliza contrato interadministrativo ICBF 19. Ajuste flujo de aprobación proceso CI-012-2024 20. Ajuste flujo de aprobación proceso CI-013-2024 21. Ajuste flujo de aprobación proceso CI-014-2024 22. Ajuste flujo de aprobación proceso CI-015-2024 23. Ajuste flujo de aprobación proceso CI-017-2024 24. Ajuste flujo de aprobación proceso CI-019-2024 25. Ajuste flujo de aprobación proceso CI-021-2024 26. Publicación póliza convenio interadministrativo 221013 27. Radicación desembolso No. 2 ADR 28. Ajuste flujo de aprobación proceso CI 018-2024 29. Publicación página web INA-057-2024 30. Solicitud ajuste datos acta de inicio secop II contrato No. 2240274 31. Publicación página web INA-001-2025 32. Gestión de proceso AMP-013-2024 - Suministro de combustible en el aplicativo TVEC 33. Publicación proceso AMP-014-2024 - RFI Microsoft Azure 34. Publicación proceso AMP-015-2024 - RFQ Microsoft Azure		
7) Apoyar en la elaboración y trámite de respuestas a requerimientos peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otras solicitudes en materia de gestión contractual que competan a la Subgerencia de Operaciones	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Respuesta a requerimiento denominado solicitud de pruebas - proceso ordinario laboral promovido por HARRICSON SMITH ROMERO GONZALEZ - RAD. 2024-152 2. Soportes de perfil registrado en el SECOP - ENTerritorio S.A	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBdk0jydnQOHsVApX1dhhlpA	N/A
8) Elaborar y presentar con calidad y oportunidad los informes, documentos presentaciones y demás entregables que le sean solicitados y que, por su contenido y naturaleza, estén en el marco del objeto contractual	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Estado de contratos de intradomiciliarias	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBdk0jydnQOHsVApX1dhhlpA	N/A
9) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental vigente, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo	N/A
11) Apoyar en el seguimiento y actualización de datos en el marco de la gestión contractual de la entidad	Para el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Diligenciamiento base usuarios SECOP 2. Aprobación de paz y salvo de supervisores	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/mprada_enterritorio_gov_co/EdhxmQKPAkVEgp-f4p-B5o4BLJI_caUofFUR8D4Mq 2. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBdk0jydnQOHsVApX1dhhlpA	N/A
12) Mantener la confidencialidad sobre la información de la entidad a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato, así como aquella recibida de terceros, que deba ser tratada como confidencial	Se dio cumplimiento a esta obligación durante el periodo informado, en relación con la información a la que se ha tenido acceso y que debe ser tratada como confidencial	N/A	N/A
13) Los demás documentos solicitados y tramitados en virtud de la ejecución del contrato.	Las demás actividades solicitadas por el supervisor y que reposan en las evidencias correspondientes	1. https://fonade-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/lmonrroy1_enterritorio_gov_co/EifeHesyYENNmAWI0YhrQckBdk0jydnQOHsVApX1dhhlpA?e=LEOFYF	N/A

Elaboró
8352232076867526 LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA CC 1014262400-9
Aprobó
9356928093229450 MONICA DUARTE ORTIZ CC 63501879
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE