INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ORIENTE DE CALDAS
Rad: 20260709-964-I
Fecha: 2026-07-09 08:40:36
Asunto: informe supervisión cumplimiento actividad es N. 06 del contrato ops N.C-05 -2026
Origen: Amparo Lalinde Cardona
Folios digitales: 1
Folios físicos: 2
El radicado no implica su aceptación

Formato No controlado

CINOC	COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS
	FORMATO ÚNICO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS
	Versión: 1 — Código:

	DIA	MES	AÑO
Fecha de elaboración de Informe	8	7	2026

Contrato de Prestación de Servicios No.	C No. 005-2026
Informe de Supervisión:	No.6
Fecha de Inicio del Contrato:	7/01/2026
Periodo de Seguimiento del Supervisor:	de 07/06/2026 hasta el 06/07/2026
Fecha de Finalización del Contrato:	6/07/2026
Valor Total del Contrato:	$ 17.911.920
Valor Parcial a cancelar periodo:	$ 2.985.320
Valor restante del contrato:	$ 0
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA IES CINOC, MEDIANTE LA PROYECCIÓN, REVISIÓN BÁSICA Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA, CORRESPONDIENTES A LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD
Nombre o Razón Social del Proveedor:	ANDREA IDÁRRAGA RINCÓN
Número de Identificación:	CC.24.873.646
Fecha de entrega informe Contratista relacionando actividades:	8/07/2026

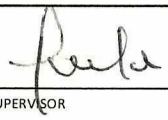
Entrega Parcial		Entrega Final			
		X			
Otro si:	001	Fecha de Generación: 19/01/2026	Modificación obligaciones		

Descripción general de las actividades desarrolladas dentro del mes identificadas por el Supervisor

Relación de actividades especificas del contrato	Avances mes informado	Relación de Evidencias a anexar
Apoyar el cargue, registro y actualización de documentos en SECOP II en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, para los procesos incorporados en el PAA.	La contratista apoyo operativamente y técnicamente en el cargue, registro y actualización de la documentación de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II, asegurando que la información correspondiente a las etapas precontractual, contractual y poscontractual fuera incorporada de manera oportuna, organizada y en cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables. De igual forma, verificó que cada proceso estuviera debidamente articulado con los proyectos incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), fortaleciendo la trazabilidad, la transparencia y la actualización permanente de los registros contractuales.	evidencia https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1IHHkh9-D8HX9yjqOdyBNYATvCGV8mucA
Apoyar la elaboración de insumos ba sicos para los estudios de mercado (búsqueda de cotizaciones, consolidación de información y documentación soporte).	Durante el periodo reportado no fue necesario desarrollar la actividad relacionada con el apoyo en la elaboración de insumos para estudios de mercado, toda vez que no se adelantaron procesos que requirieran la búsqueda de cotizaciones, consolidación de información o preparación de documentación soporte. Por lo anterior, la actividad no se ejecutó en este periodo, quedando sujeta a realización conforme a las necesidades que se presenten.	NO APLICA
Apoyar la elaboración de documentos precontractuales en plantilla: Estudios previos y Estudios del sector, bajo supervisión del profesional responsable.	La Contratista desarrollo de esta actividad consistió en brindar apoyo técnico en la elaboración de los documentos precontractuales en plantilla, estudios previos y estudios del sector, mediante la recopilación, organización y análisis de la información requerida para cada proceso. Este trabajo se realizó siguiendo los lineamientos institucionales y normativos aplicables, y bajo la supervisión del profesional responsable, asegurando la coherencia, integridad y oportunidad de los documentos generados para su posterior trámite contractual. https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1chlg8lH_rfqwwx-Vf_ofll4lOYm3VQy6	Evidencia 19 PROCESOS

Realizar el cargue, verificación y seguimiento de pagos de bienes y servicios en SIA Observa (cuando se requiera)	Durante el período reportado no fue requerido ejecutar la actividad relacionada con el cargue, verificación y seguimiento de pagos de bienes y servicios en el sistema SIA Observa, debido a que no se presentaron trámites o registros asociados que demandaran esta gestión. En consecuencia, la actividad no se desarrolló en este periodo, quedando sujeta a ejecución conforme a las necesidades operativas que se presenten.	NO APLICA
Apoyar la gestión documental contractual: organización, digitalización, foliación y alistamiento de expedientes para archivo.	La Contratista gestionó documentación contractual mediante la organización y el alistamiento de los expedientes hasta la etapa de acta de inicio, garantizando que la documentación se encontrara completa, ordenada y conforme a los lineamientos institucionales de archivo. Estas acciones contribuyeron a la trazabilidad de la información, su adecuada conservación y la disponibilidad oportuna de los expedientes para los procesos administrativos correspondientes. https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1P6beCWhsZTnDAyhAqcAK8tmdd-sjDKUD	Evidencia 19 PROCESOS
Elaborar reportes mensuales sobre bienes adquiridos pendientes por ingreso a almacén y notificarlos a los supervisores correspondientes	La contratista -Durante el período reportado, se envió un correo electrónico al área de Almacén solicitando el reporte mensual de los bienes adquiridos mediante contrataciones de órdenes de compra (OC) y órdenes de prestación de servicios (OPS) que se encuentran pendientes de ingreso al almacén. -La funcionaria del área de almacén dio respuesta informando lo siguiente: May-04-2026 - 2026111 - No han ingresado todos los elementos, Está en proceso, se realizó una devolución de algunos elementos para cambio y estos no han ingresado May-06-2026 - 2026112 - Se ejecuta durante todo el año. Ingresó la Dotación del Primer Cuatrimestre May-11-2026 - 2026113 - Ya ingreso https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1_ic0ROmELjalVDM8AHKDRLzvOVphvHbb	Evidencias link https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1_ic0ROmELjalVDM8AHKDRLzvOVphvHbb Se adjunta correo
Emitir alertas mensuales a las dependencias solicitantes sobre procesos de adquisición con retrasos o pendientes de adjudicación.	La contratista durante el período reportado, envió un correo electrónico al área de presupuesto solicitando el reporte mensual de la base de datos de CDP y RP emitidos entre el 01 de mayo y el 31 de mayo de 2026 y el 01 de junio y el 30 de junio 2026 Así mismo envio por correo electrónico el Reporte de verificación de la información Plantilla de EXCEL con el reporte del mes de mayo y junio	Se adjunta correo Evidencia link https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1pBI7lmfhsB1atWEoUNDmX_6TU7X3rLo2
Apoyar la finalización de procesos y cierre de expedientes en plataformas institucionales al finalizar cada contratación.	Durante el período reportado no se ejecutó la actividad relacionada con el apoyo a la finalización de procesos y cierre de expedientes en plataformas institucionales, debido a que no culminaron procesos contractuales que requirieran dicha gestión. En consecuencia, la actividad queda sujeta a ejecución conforme a la finalización de las contrataciones que se presenten en periodos posteriores. G44	Se realizó apoyo en el cierre de 4 expedientes contractuales electrónicos en la modalidad de contratación directa
Durante el periodo del 07/05/2026 hasta el 06/06/2026, no fue requerida.		

Se adjunta en el informe y a través del correo electrónico los registros y documentos evidencia que permitan al supervisor ratificar que las actividades se desarrollaron.
NOTA: Se adjunta dirección drive soportes informe:
https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1pcMMU-TPuFj52BcETN9Djey6lheQRDVO
Nota: Se deja constancia que la contratista cumplio a cabalidad sus obligaciones, por eso se da el presente aval para su pago.



FIRMA DE SUPERVISOR

LUISA FERNANDA RUEDA CARMONA
Jefe de División administrativa y financiera

CINOC Institución de Educación Superior	**COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS**	
	FORMATO PARA LA EVALUACION DE PROVEEDORES	
	Versión: 1	**Código: FR-02-MA-GA-001**

FECHA DE EVALUACION:	DIA	MES	AÑO
	8	7	2026

Nombre o razón social del proveedor: ANDREA IDÁRRAGA RINCÓN

Producto o servicio que provee: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA IES CINOC, MEDIANTE LA PROYECCIÓN, REVISIÓN BÁSICA Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA, CORRESPONDIENTES A LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD

Nombre del supervisor o interventor: LUISA FERNANDA RUEDA CARMONA

CRITERIOS DE EVALUACION	VALOR PONDERADO	PUNTAJE	TOTAL	RESULTADO DE LA EVALUACION	
Calidad	0,4	5	2		
Cumplimiento en la entrega del bien o servicio, de acuerdo con plazos estipulados.	0,3	5	1,5	**CUMPLE**	**X**
Gestión en la presentación de documentos para legalización del contrato, facturas y cumplimiento de garantías.	0,3	5	1,5	**NO CUMPLE**	
TOTAL			5		

OBSERVACIONES: _____

SEGUIMIENTO: _____

FIRMA DE INTERVENTOR O SUPERVISOR