

INFORME No.: 5

FECHA EN QUE SE RINDE EL INFORME: 2018-05-31

PERIODICIDAD: Mensual

PERIODO REPORTADO: (DESDE: 2018-05-01 HASTA: 2018-05-31)

El presente informe se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 3861 de 2015 Por la cual se adopta el manual de Contratación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se dictan otras disposiciones.

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

N° CONTRATO O CONVENIO: GC011 de 2018

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PERDOMO QUINTERO ADRIANA (36065218)

1.1 Información financiera

Valor del contrato \$: 98.138.396,00 C.D.P: 2018 R.P.: 4018

Rubro: A-1-0-2-12

Objeto del contrato:

El contratista se compromete con el Ministerio a brindar apoyo y soporte jurídico y legal, desde el campo administrativo y contractual, al Grupo de Administrativa, en los diferentes procesos, actividades y actuaciones que la misma adelante

Fecha de suscripción del contrato o de la cesión según el caso: 2018-01-03

Fecha de inicio: 2018-01-03 Fecha de Terminación: 2018-12-31

Plazo: 12 meses, Vigencia: 2019-01-05 Modificaciones en el plazo:

Supervisor: FERNANDO MARTINEZ MENDEZ

Cargo: COORDINADOR

Dependencia: GRUPO ADMINISTRATIVA

GARANTÍAS:

GARANTIA	VALOR	FECHA DESDE	FECHA HASTA
Cumplimiento Contrato	9.813.839,60	2018-01-03	2019-01-05

NOTA: En el evento que se detallan modificaciones al contrato / convenio, es necesario que se indique la fecha en la cual las mismas se realizaron, fecha de aprobación de la garantía y en general el cumplimiento de otros requisitos señalados en el documento mediante el cual se realizó la modificación. Cabe precisar que no todas las modificaciones implican aprobación de garantías. Es deber del supervisor verificar cada caso particular.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN: 41.66 % (Establecer en porcentaje aproximado cuánto está ejecutado del contrato).

INFORMACIÓN FINANCIERA:

INFORMACION DE EJECUCION Y PAGOS	VALOR PAGADO	FECHA	SALDO POR PAGAR
PAGO 3 - 31 ENERO	7.675.628,00	2018-01-31	
PAGO FEBRERO	8.223.888,00	2018-02-28	
PAGO MARZO	8.223.888,00	2018-04-02	
PAGO ABRIL	8.223.888,00	2018-04-30	65.791.104

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Realizó actividades de apoyo y respaldo a la gestión administrativa y contractual del Grupo de Administrativa.

2. Apoyó los procesos administrativos y contractuales de competencia del Grupo de Administrativa, de acuerdo a los parámetros del Ministerio, tales como:

- Elaboró estudios previos con el objeto de contratar la prestación del servicio de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes, junto con la expedición del certificado respectivo para los vehículos que conforman el parque automotor del Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

- Elaboró estudios previos con el objeto de contratar el Mantenimiento Integral con cobertura de repuestos para el Vehículo marca Mercedes Benz al servicio del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo distinguido con la Placa DCQ-681.

· Elaboró estudios previos con el objeto de contratar la Adquisición de Seguros para los vehículos de Propiedad del Ministerio de Comercio Industria y Turismo o de aquellos por los cuales sea legal o contractualmente responsable.

3. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios No. 287 de 2017, suscrito con la empresa INTERMARCALI S.A.

4. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios No. 272 de 2017, suscrito con la empresa CARGO S.A.

5. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios No. 264 de 2017, suscrito con la empresa CARCO S.A.

6. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios No. 354 de 2016, suscrito con M@ICROTEL SAS.

7. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios No. 276 de 2016, suscrito con la empresa CASA TORO SA.

8. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios No. 249 de 2016, suscrito con la empresa SERVICENTRO ESSO AVENIDA TERCERA.

9. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato 256 de 2016, suscrito con la empresa CAR SCANNERS SAS.

10. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios No. 238 de 2016, suscrito con la empresa CODISPETROL SAS.

11. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios No. 269 de 2016, suscrito con la empresa MULTISERVICIOS TECNICARS ASOCIADOS SAS.

12. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato Interadministrativo No.007 de 2017, suscrito con SATENA.

13. Elaboró y revisó el acta de liquidación de la Orden de 6748 de 2016, suscrito con la empresa SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

14. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios No. 353 de 2016, suscrito con la señora LADY DIANA MARTÍNEZ BALLEEN.

15. Elaboró y revisó el acta de liquidación de la Orden de 6256 de 2016, suscrito con ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.

16. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios No. 357 de 2016, suscrito con la empresa MOTOS EL CONDOR SAS.

17. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato Interadministrativo No.007 de 2017, suscrito con la DIAN.

18. Elaboró y revisó el acta de liquidación del contrato de arrendamiento No. 335 de 2016, suscrito con la empresa COSECHA COLOMBIANA.
19. Elaboró y revisó el acta de liquidación de los contratos de Seguros 2011-2015- LA PREVISORA.
20. Elaboró el cumplimiento para el acta de liquidación del contrato No. 354 de 2016.
21. Elaboró el cumplimiento para el acta de liquidación del contrato No. 553 de 2016.
22. Elaboró el cumplimiento para el acta de liquidación del contrato No.007 de 2017.
23. Elaboró el cumplimiento para el acta de liquidación del contrato No. 335 de 2016.
24. Elaboró el cumplimiento para el acta de liquidación del contrato de seguros año 2011-2015.
25. Elaboró el certificado para registro de la Orden de Compra para el Suministro de Papelería y Útiles de Oficina.
26. Revisó y dio visto bueno al contrato - proceso de mínima cuantía No. 17 de 2018 a suscribir con la empresa SERVICENTRO ESSO AVENIDA TERCERA.
27. Revisó y dio visto bueno al documento complementario al proceso de mínima cuantía No. 18 de 2018.
28. Revisó y dio visto bueno al contrato del proceso de mínima cuantía No. 12 de 2018 a suscribir con la empresa CARCO S.A.
29. Revisó y dio visto bueno a la adición y prórroga al contrato No. 422 de 2017, suscrito con la empresa M@ICROTEL SAS.
30. Dio Respuesta al derecho de petición presentado por la señora Lilia García Lozano sobre el ingreso al Edificio CCI.
31. Solicitó de información a CORMAGDALENA sobre siniestro de la Zona Franca de Barranquilla.
32. Realizó certificación de pagos para el contrato de arrendamiento No. 335 de 2016, suscrito con la empresa COSECHA COLOMBIANA.
33. Dio respuesta al derecho de petición presentado por la Asociación de Recicladores.
34. Dio respuesta a la Procuraduría sobre derecho de petición presentado por la Asociación de Recicladores.
35. Realizó justificación para la adición del contrato No. 422 de 2017, suscrito con la empresa M@ICROTEL SAS.
36. Revisó el acta de inicio del contrato No. 412 de 2017, suscrito con la empresa COTECNA CERTIFICADORA SERVICES LIMITADA.

37. Realizó justificación para la adición del contrato de arrendamiento No 401 de 2017, suscrito con el señor SIERVO JOAQUIN CHAPARRO.
38. Solicitó adición para el programa de seguros suscrito en el año 2017.
39. Elaboró evaluación técnica al proceso de mínima cuantía No. 14 de 2018.
40. Elaboró evaluación técnica del Acuerdo Marco de Papelería y útiles de Oficina.
41. Elaboró evaluación técnica al proceso de mínima cuantía No. 12 de 2018.
42. Elaboró evaluación técnica al proceso de mínima cuantía No. 05 de 2018.
43. Elaboró evaluación técnica al proceso de mínima cuantía No. 018 de 2018.
44. Elaboró evaluación técnica al proceso de mínima cuantía No. 020 de 2018.
45. Elaboró respuesta a observaciones a la Orden de Compra de papelería y útiles de oficina.
46. Revisó y corrigió la Resolución “*Por medio de la cual se realiza un reembolso*” asignada al Grupo de Administrativa.
47. Revisó y corrigió la Resolución “*Por medio de la cual se realiza un reembolso*”, asignada al Grupo de Gestión Documental.
48. Revisó y corrigió la Resolución “*Por medio de la cual se realiza un reembolso*” asignada al Despacho de la Ministra.
49. Elaboró informe del contrato de arrendamiento No. 395 de 2017, suscrito con la empresa COSECHA COLOMBIA.
50. Apoyó al Grupo de Administrativa, en la preparación de los temas que le fueron asignados, y se asistió a las reuniones que le fueron programadas conforme al objeto y las obligaciones del contrato.
51. Elaboró informes de apoyo a las diferentes reuniones y comités que asiste el Coordinador del Grupo de Administrativa.
52. Brindó apoyo en los asuntos en materia administrativa y contractual que deba atender el Grupo de Administrativa en cumplimiento a sus competencias funcionales, con el propósito de tomar decisiones oportunas y con observancia al principio de legalidad que conlleven a la defensa del patrimonio público y de los administrados.

Declara conformidad: SI

Informa incumplimiento en las obligaciones del Contrato: NO

Firma:

FERNANDO MARTINEZ MENDEZ

COORDINADOR

Notas:

Para efectos de admisibilidad y fuerza probatoria según lo dispuesto en la ley 527 de 1999, el interesado puede probar la validez del mismo a través del siguiente sitio WEB: <http://servicios.mincit.gov.co/contratos>

La coincidencia entre la información desplegada en pantalla y la contenida en informe impreso, confirma la autenticidad del informe emitido.

El documento debe estar firmado digitalmente por el supervisor del contrato

Documentos registrados en el presente informe:

TITULO DEL ANEXO	ARCHIVO ANEXO
INFORME DE ACTIVIDADES / GESTION	GC011_1839_13910_34878.pdf
PAGO AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y ARL	GC011_1839_13910_34879.pdf