

INFORME No.: 8

FECHA EN QUE SE RINDE EL INFORME: 2018-08-31

PERIODICIDAD: Mensual

PERIODO REPORTADO: (DESDE: 2018-08-01 HASTA: 2018-08-31)

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: JOSE VICENTE RAMOS GARCIA

Cargo: COORDINADOR (E)

Dependencia: GRUPO ADMINISTRATIVA

GARANTÍAS:

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

- Elaboró estudios previos con el objeto de contratar el Servicio de Intermediación de seguros.
 - Elaboró estudios previos con el objeto de contratar la Adquisición de Extintores, teniendo en cuenta las cantidades y características establecidas en los estudios previos.
 - Elaboró Estudios previos con el objeto de contratar la adquisición de dos (2) Hornos Microondas Industriales.
3. Diligenció formulario de solicitud de cotización generado por Colombia Compra eficiente para contratar el servicio de intermediación de seguros.
 4. Elaboró acta de liquidación del contrato de prestación de servicios de apoyo a la Gestión No. 008 de 2018.
 5. Revisó acta de entrega de temas contractuales del Grupo de Administrativa por cambio de Coordinador.
 6. Revisó el plan de mejoramiento del Grupo de Administrativa sobre las Cajas Menores.
 7. Elaboró solicitud para beneficio de tarifa preferencial del peaje Bogotá- Chía.
 8. Elaboró solicitud de reducción del contrato de prestación de servicios suscrito con la empresa SATENA.
 9. Elaboró cronograma de vigencias futuras y procesos contractuales para la vigencia 2018.
 10. Revisó el Manual de Políticas de Seguridad de la Información remitido por el Jefe de la Oficina de Planeación.
 11. Revisó el proyecto de comunicación sobre reconsideración del muro de la Zona Franca de Barranquilla.
 12. Elaboró memorando dirigido al Intermediario de Seguros sobre la liquidación del Grupo III del programa de seguros para la vigencia 2011.
 13. Elaboró evaluación técnica de las propuestas presentadas dentro del proceso de mínima Cuantía No. 024 de 2018, relacionado con la adquisición de extintores.
 14. Elaboró respuestas a las observaciones presentadas dentro del proceso de mínima cuantía No. 024 de 2018.
 15. Elaboró respuestas a las observaciones presentadas dentro del Evento 60356- Servicio de Intermediación de Seguros.
 16. Elaboró evaluación técnica del evento 60356- Servicio de Intermediación de Seguros.
 17. Revisó y dio visto bueno al contrato de adquisición de extintores resultante del proceso de mínima cuantía No. 024 de 2018.

18. Elaboró informe mensual mes de Julio, contrato de arrendamiento suscrito con la empresa Cosecha Colombiana S.A.
19. Elaboró acta de liquidación Orden de Compra 18080 de 2017, suscrito con la Previsora S.A.
20. Elaboró justificación para la aprobación de vigencias futuras para contratar el servicio de vigilancia.
21. Elaboró justificación para la aprobación de vigencias futuras para contratar el Suministro de Combustible.
22. Revisó y corrigió la Resolución “*Por medio de la cual se realiza un reembolso*” asignada al Grupo de Administrativa.
23. Revisó y corrigió la Resolución “*Por medio de la cual se realiza un reembolso*”, asignada al Grupo de Gestión Documental.
24. Revisó y corrigió de la Resolución “*Por medio de la cual se realiza un reembolso*” asignada al Despacho de la Ministra.
25. 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.
26. Elaboró informes de apoyo a las diferentes reuniones y comités que asiste el Coordinador del Grupo de Administrativa.
27. 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:

JOSE VICENTE RAMOS GARCIA

COORDINADOR (E)

Notas:

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Commutador (571) 6067676
www.mincit.gov.co



BS-FM-025 V5

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_15137_37665.pdf
PAGO AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y ARL	GC011_1839_15137_37666.pdf