# FORMATO DE VERIFICACIÓN
# ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PARA CONTRATISTAS



## I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

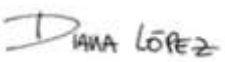
| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y apellido completo contratista: | MARGARETH JARAMILLO ECHEVERRY | Nombre y apellido completo del supervisor del contrato: | RUBEN DARIO HERNÁNDEZ FORERO |
| Número del contrato: | CCE-028-2023 | Dependencia | SUBDIRECCION DE NEGOCIOS |
| Fecha de inicio del contrato: | 13/02/2023 | Fecha de terminación del contrato: | 13/08/2023 |
| Objeto del contrato: | Asesorar al grupo interno de administración de la subdirección de negocios en las tareas relacionadas con la puesta en marcha y en el procedimiento de administración de los acuerdos marco e instrumentos de agregación de demanda. | | |

## II. INSTRUCCIONES

El siguiente documento debe ser tramitado en su totalidad por parte del funcionario que se retira de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
Si hay documentos adjuntos deberán ser entregados al responsable de cada actividad.

| PROCESO | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTO ADJUNTO | RESPONSABLE *Nombre del encargado del proceso* | FECHA | OBSERVACIONES | FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROCESO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Talento Humano** | Desafiliación en la ARL | | **ENCARGADO DE TH** | 04/09/2023 | | Carla P Laguna A |
| | Informes y legalización de gastos de desplazamiento | | **ENCARGADO DE TH** | 04/09/2023 | La contratista esta al día con TH | Daniela Escamilla R. |
| **Gestión administrativa** | Entrega de inventario individual | | **ENCARGADO DE ADMINISTRATIVA** | 08/08/2023 | N/A | Alejandra Botel |
| | Baja portal en SIGEP | | **ENCARGADO DE CONTRATOS** | 04/09/2023 | **N/A** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Gestión contractual** | Registro y actualización de la declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios - Retiro | | **ENCARGADO DE CONTRATOS** | 04/09/2023 | **N/A** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Desvincular usuario de SECOP II | | **ENCARGADO DE CONTRATOS** | 04/09/2023 | N/A | |
| **Gestión documental** | Reasignación de PQRS pendientes por trámites | **NO** | **ENCARGADO DE DOCUMENTAL DEL AREA O SUBDIRECCIÓN** | 25/07/2023 | |  |
| | Entrega de documentación en físico y electronico | **NO** | **ENCARGADO DE DOCUMENTAL DEL AREA O SUBDIRECCIÓN** | 25/07/2023 | | Quedo atenta, |
| **IDT** | Descarga el back up de los archivos | | **ENCARGADO DE IDT** | 05/09/2023 | No se realiza descarga de BK dado que se generó nueva vinculación | |
| | Eliminar la licencia de Office 365 | **NO** | **ENCARGADO DE IDT** | 05/09/2023 | No se elimina licencia dado que se generó nueva vinculación | |
| | Desactivar el usuario de correo, el ingreso por huella, biométrico, listas de distribución de correos, software de impresora, directorio activo | **NO** | **ENCARGADO DE IDT** | 05/09/2023 | No se desactivan usuarios dado que se generó nueva vinculación | |
| **Supervisor del Contrato** | Último informe, pago de seguridad social y cuenta de cobro en SECOP II. | **NO** | **SUPERVISOR DEL CONTRATO** | 05/09/2023 | | |

| **III. FIRMAS** | |
|---|---|
| | **05/09/2023** |
| **Supervisor del Contrato** | **Fecha** |

| | |
|---|---|
| | **13 de agosto de 2023** |
| **Contratista que se retira** | **Fecha** |
| | **06/09/2023** |
| **Jefe de la depedencia a la que pertenece** | **Fecha** |