

1. DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.	26637 DE 2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	DARIO FERNANDO NARVAEZ DORADO		
Nombre del supervisor y/o interventor	CAMILA GUTIERREZ BARRAGAN		
Dependencia	GIT GESTION CONTRACTUAL		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para apoyar el trámite de los procesos de contratación de ingreso y egreso que requiere el IGAC en todas sus etapas		
Fecha de inicio	18-01-2023	Fecha de terminación	17-05-2023
Período objeto del informe:	18 de febrero al 17 de marzo de 2023		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Elaborar y/o revisar los estudios previos, pliegos de condiciones o sus equivalentes y demás actos administrativos y/o documentos que se deriven de las etapas precontractual, contractual y postcontractual y el realizar seguimiento necesario.	<p>Se adelanta el proceso de contratación por SECOP II, de los siguientes contratos:</p> <p>PRESTACIONES DE SERVICIO:</p> <p>Se ajustaron las condiciones y se generaron los documentos requeridos para adelantar la siguiente contratación:</p> <p>Dirección de Gestión Catastral: Los contratos 27305, 27295, 27392, 27417, 27421, 27455, cuentan con documentación expedida en SICO, se encuentra publicados y en ejecución en SECOP.</p> <p>Dirección de Gestión de Información Geográfica: Los contratos 27352, 27366, 27391, 27397, 27399, 27413, 27431, 27456, 27483, 27501 cuentan con documentación expedida en SICO, se encuentra publicados y en ejecución en SECOP.</p> <p>Dirección de Regulación y habilitación: El contrato 27487 cuenta con documentación expedida en SICO, se encuentra publicado y en ejecución en SECOP.</p>	<p>Contratos relacionados en las actividades desarrollados debidamente publicados en la plataforma SECOP II y su estado actualizado en el ERP SICO.</p> <p>Toda la contratación relacionada en la obligación No. 1 cuenta con su debida publicación en la plataforma SECOP II</p>
2.	Tramitar los procesos de selección bajo cualquiera de las modalidades señaladas en la norma, ya sea a través del SECOP II o de la TVEC.	1. Convenio Marco entre Ecopetrol; Instituto Geográfico Agustín Codazzi y la Superintendencia de Notariado Y Registro	- Tramite estructurado por IGAC y en revisión del área contractual de ECOPETROL, nos encontramos a espera de las observaciones que

		<p>Junto con la Oficina Comercial se trabajó en la estructuración de la minuta para este convenio, realizando observaciones e incluyendo cláusulas que fortalecieran el acto administrativo. Al momento se encuentra en revisión por parte del área contractual de la Superintendencia de Notariado y Registro.</p> <p>2. Contrato de Mandato Aduanero.</p> <p>El trámite fue revisado y se requirió al área solicitante, allegar la documentación completa para dar continuidad a la firma del contrato de mandato.</p>	<p>ellos remitan para continuar con la protocolización del mismo.</p> <p>- Remito correo el pasado 6 de marzo con el fin de consolidar la documentación necesaria y continuar con el trámite de firmas.</p>
3.	Proyectar respuestas en temas contractuales a las solicitudes, derechos de petición, observaciones y/o aclaraciones formuladas por los interesados o proponentes de los diferentes procesos de contratación, así como documentación y/o estudios jurídicos y/o actas requeridas por la supervisión en desarrollo de las actividades encomendadas al git de gestión contractual, atendiendo las modificaciones legislativas, jurisprudenciales y normatividad vigente.	Se dio respuesta oportuna a las observaciones realizadas por las partes que estuvieron involucradas en la contratación adelantada, lo anterior de acuerdo a la normatividad vigente.	Documentos cargados en la plataforma SECOP II de cada uno de los contratos asignados.
4.	Verificar la documentación de los procesos y apoyar los trámites contractuales y/o reuniones que se deriven de los procesos que se gestionen en el marco de las regulaciones y/o políticas de adquisiciones de la banca multilateral asignados por la supervisión.	Para este periodo no se me asignaron contratos de banca multilateral	N/A
5.	Hacer parte del comité jurídico evaluador de las ofertas recibidas en los procesos de selección que determine el supervisor del contrato	Para este periodo no se me asignaron evaluaciones de ofertas relacionadas con procesos de selección	N/A
6.	Organizar y consolidar el expediente de cada uno de los procesos que le sean asignados por la supervisión, de acuerdo con la tabla de retención documental.	A la fecha se tienen organizados internamente los expedientes correspondientes a la contratación mencionada en los numerales anteriores. Lo anterior a espera de directrices para realizar su debida publicación.	N/A
7.	Realizar el trámite de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones de los	Se adelanto la Modificación del contrato 26817 tipo adición y prórroga, tramite solicitado por la Dirección de Gestión Catastral.	Tramites revisados, ajustados y publicados en la plataforma SECOP en debida forma.

	procesos de contratación que le sean asignadas por el supervisor.	Se adelanto la Terminación anticipada del contrato 26722, tramite solicitado por la Dirección de Regulación y Habilitación. Se adelanto la Modificación del contrato 26866, tramite solicitado por la Dirección de Gestión Catastral.	
8.	Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.	Conocí y apliqué lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías y guías). Diligencié los formatos establecidos por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.	Aplicado
9.	Verificar, analizar y estudiar el cumplimiento de los soportes y/o documentos de ejecución, exigidos para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos y/o convenios que le sean asignados.	<ul style="list-style-type: none"> - Se adelanto la revisión y solicitud de soportes relacionados con la Liquidación del Contrato Interadministrativo 218-2020 suscrito con INPEC. - Se adelanto la revisión y solicitud de soportes relacionados con la Liquidación del contrato interadministrativo 005-2021 con el municipio de Dibulla. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se remitió correo el pasado 2 de marzo a la Dirección de Gestión de Información Geográfica solicitando ajustes y soportes para dar viabilidad al trámite. - El documento fue ajustado y los soportes dan fe del cumplimiento del objeto contractual, la minuta ya fue firmada por la ordenadora del gasto y se encuentra en firma del alcalde del Mpio.
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
3.1 Informe actividades.			

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.



Firma del Contratista

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.