

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 marzo al 17 de abril 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 27541, 27563 y 27564 cuentan con documentación expedida en SICO, se encuentra publicados y en ejecución en SECOP.</p> <p>Desde la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se remitió solicitud de tramite contractual del Sr. Roy Luis Galindo, tramite que fue revisado y al contar con observaciones, se requirió para ajuste. En correo posterior el área desiste de dicha solicitud por lo cual se devuelve el trámite.</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.	<p>1. Convenio de Asociación GOBIERNO MAYOR. El tramite fue revisado y ajustado de acuerdo a los lineamientos acordados en las reuniones realizadas, se consolido minuta, anexo técnico y se reviso la documentación contractual de Gobierno Mayor,</p> <p>2. Contrato de Mandato Aduanero. La minuta del contrato fue revisada y enviado con los ajustes necesarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tramite estructurado en conjunto con la Subdirección General y las asociaciones, se remite para revisión y visto bueno de Jean Carlo Martínez y poder enviarlo a Gobierno Mayor para comentarios. - Remito correo el pasado 29 de marzo con los ajustes realizados a la minuta del contrato. - Remito correo el pasado 17 de marzo informando de la decisión

		<p>para avanzar con la firma del mismo, se remitió la documentación solicitada por la agencia aduanera COLMAS, Al momento no hemos recibido respuesta con la aprobación, a diario se requiere a la agencia para obtener una respuesta avalando dicho documento.</p> <p>3. Solicitud tramite de firmas suspensión y reinicio contrato 000355-2022 - Territorial Casanare. El tramite de solicitud de firmas fue revisado y se evidencia demoras injustificadas en las fechas de remisión a firma de los documentos, se devuelve requiriendo al supervisor para continuar con la liquidación del contrato.</p> <p>4. SAMC-03-2023-SC Adquisición de luminarias para la Sede Central. Proceso revisado y ajustado, se publica aviso de convocatoria y proyecto de pliego de condiciones el pasado 14 de abril y se tiene programado adjudicar el próximo 17 de mayo.</p> <p>5. Tramite de pólizas y afiliación ARL IGAC Prorroga No.4 Contrato 002-2021. Tramite completado, garantías suscritas y remitidas a Fiduagraria.</p>	<p>adoptada por la secretaria general.</p> <p>- Se remitieron correos solicitando el ajuste de los documentos previos, el proceso se encuentra debidamente publicado en la plataforma SECOP II.</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	- Se brinda apoyo en la evaluación del proceso de subasta inversa SASI-02-2023 FIBRA OPTICA la cual se publico el pasado 13 de abril de 2023.	- Correo remitido el miércoles 12 de abril incluyendo revisión y actualización de documentos de los oferentes.

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. En la última semana se recibieron las directrices para iniciar el cargue de los mismos en el DRIVE destinado para los expedientes virtuales.	- Las evidencias serán cargadas en el DRIVE destinado a los expedientes contractuales 2023.
7.	Realizar el trámite de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones de los procesos de contratación que le sean asignadas por el supervisor.	- Se adelanto la Cesión del contrato 26694, tramite solicitado por la Dirección de Gestión Catastral. - Se adelanto la Modificación del contrato 27182, tramite solicitado por la Dirección de Gestión Catastral.	Tramites revisados, ajustados y publicados en la plataforma SECOP en debida forma.
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.	- Se adelanto la revisión y solicitud de soportes relacionados con la Liquidación del Contrato Interadministrativo 218-2020 suscrito con INPEC , el tramite ya fue suscrito por la ordenadora del gasto y se encuentra en firma del representante legal de INPEC.	- Se remitió correo al área solicitante el pasado 16 de abril con el documento debidamente suscrito y validado.

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.