

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 abril - 17 de mayo 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 TIC El contrato 27601 cuenta con documentación expedida en SICO, se encuentra publicados y en ejecución en SECOP.</p> <p>Dirección de Gestión Catastral El contrato 27604 cuenta con documentación expedida en SICO, se encuentra publicados 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.	<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 para avanzar con la firma del mismo, se remitió la documentación solicitada por la agencia aduanera COLMAS, El mismo ya se encuentra en firma del Director General.</p>	<p>1. Tramite estructurado en conjunto con la Subdirección General y las asociaciones, El mismo fue suscrito y debidamente publicado y en ejecución en la plataforma SECOP II.</p> <p>2. Tramite ajustado de acuerdo a Orden de Servicios y remitido en físico para firma del del Director General.</p>

		<p>3. Solicitud Contrato de Comodato-ESRI COLOMBIA. Se ajusto minuta y documentación soporte, el tramite ya se encuentra para firma del Director General.</p> <p>4. SAMC-03-2023-SC Adquisición de luminarias para la Sede Central. Proceso revisado y ajustado, Se encuentra debidamente publicado en la plataforma SECOP II.</p> <p>5. Convenio de Asociación OPIAC. El tramite fue revisado y ajustado de acuerdo a los lineamientos acordados en las reuniones realizadas, se consolido minuta, anexo técnico y se revisó la documentación contractual de OPIAC,</p> <p>6. Ordenes de Compra 108942 y 108943. Documentos revisados y ajustados, orden de compra tramitada en la TVEC con los proveedores Panamericana y Colsubsidio para la adquisición de elementos de papelería para IGAC.</p>	<p>3. El tramite fue revisado y ajustado, el mismo ya cuenta con toda la documentación necesaria y al momento ya cuenta con la firma del representante legal de ESRI y esta a espera de la suscripción por parte del Director General.</p> <p>4. Tramite que de acuerdo a cronograma, a la fecha se encuentra en recepción de observaciones al informe de evaluación. Se tiene prevista su adjudicación el próximo 22 de mayo.</p> <p>5. Tramite estructurado en conjunto con la Subdirección General y las asociaciones, A la fecha ya cuenta con el aval jurídico, la minuta se encuentra en revisión del asociado. Próximo a publicarse.</p> <p>6. Tramite debidamente publicado en la TVEC, ya cuentan con Registro Presupuestal y reparto.</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	Hice parte del comité jurídico evaluador de las ofertas del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. SAMC-03-2023-SC	Como proceso a mi cargo, el informe de evaluación fue publicado el pasado 12 de mayo de 2023 en la plataforma SECOP II.

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 trabaja en la organización de los expedientes virtuales teniendo en cuenta los nuevos lineamientos sobre el tema.	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 26655 tramite solicitado por la Oficina de Relación con el Ciudadano. Se adelanto la Cesión del contrato 27508 tramite solicitado por la Dirección de Gestión Catastral. Se adelanto las Modificaciones tipo adición y prórroga de los contratos 26732 - 26843 - 26930 - 27021 - 27182 - 26729 tramites solicitados por la Dirección de Gestión Catastral y la Oficina de Comunicaciones.	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.	Conocé 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 requiriendo información de la firma por parte de INPEC.
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.