	INFORME DE CONTRATISTA	FO-GCO-PC02-05 Versión: 1 Vigente desde: 01/04/2022

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	26707 de 2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ROSA LILIANA SUAREZ VELOSA		
Nombre del supervisor y/ointerventor	CAMILA GUTIERREZ B COORDINADORA DE GIT DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
Dependencia	GRUPO DE TRABAJO GESTION CONTRACTUAL		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para apoyar el trámite de los procesos decontratación de ingreso y egreso que requiere el IGAC en todas sus etapas.		
Fecha de inicio	31-01-2023	**Fecha de terminación**	30-07-2022
Período objeto del informe:	1 DE MAYO HASTA EL 31 DE MAYO DEL 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.	Revisé los estudios previos y la documentación completa de los expedientes digitales asignados que para este periodo correspondiente al mes de mayo fueron: 1. DIANA SOFIA PEDRAZA AVILA CD 27619 DE 2023 2. LEIDY MARITZA BERNAL VARGAS CD 27671 DE 3023 3. JOSE LUIS MARTINEZ TUNARROZA CD-892-2023-SC 4. MARIA ELENA REBOLLO BARRIOS CD-892-2023-SC 5. WILMER GUZMAN MARTINEZ CD-892-2023-SC 6. CLAUDIA JULIETH MEDINA CASTELBLANCO CD 27666 DE 2023 7. EDWIN BENAVIDES RODRIGUEZ CD-913-2023-SC 8. GUSTAVO EDELMO BONILLA ARIAS CD-913-2023-SC 9. GILBERTO PEÑA HERNANDEZ CD-913-2023-SC 10. DIANA JISETH QUERUBIN GONZALEZ CD-913-2023-SC 11. EDDY PATRICIA CARDONA LONDOÑO CD-913-2023-SC 12. EDUARD ARTURO HOYOS GIRALDO CD-941-2023-SC 13. LUZ MARINA MONCADA SANTIAGO (CESIÓN) CD 26906 DE 2023 14. IVÓN LORENA RUBIO OSORIO (ADICIÓN) CD 26693 de 2023 15. NATALIA CARO GALVIS (ADICIÓN) CD 26760 DE 2023 16. ANA MARIA SANTOFIMIO MAHECHA (ADICIÓN) CD 26736 DE 2023 17. ALEJANDRO ORTIZ BARÓN (ADICIÓN) CD 27078 DE 2023 18. JUAN DAVID BLANCO LEON (ADICIÓN) CD 27269 DE 2023 19. JUAN ESTEBAN PEREA RODRIGUEZ (ADICIÓN) CD 26978 DE 2023 20. DANIEL RICARDO PATIÑO JARA (ADICIÓN) CD 26997 DE 2023 21. JUAN EMANUEL SIERRA ALVAREZ (ADICIÓN) CD 26777 DE 2023 22. LUIS FERNANDO COTE VEGA (ADICIÓN) CD 27166 DE 2023 23. JAN HEVER LEÓN CRIADO(ADICIÓN) CD 26730 DE 2023 24. LEIDY PAOLA LOZANO MUNEVAR (ADICIÓN) CD 26796 DE 2023 25. BRIAN STEVE CASTRO B (TERMINACIÓN) CD 27369 DE 2023 26. FABIAN ESTEBAN FUENTES R (TERMINACIÓN) CD 27368 DE 2023 27. MÍNIMA CUANTIA TRANSPORTE DE CARGA MC-897-2023	CARPETA DIGITAL
2.	Tramitar los procesos de selecciónbajo cualquiera de las modalidadesseñaladas en la norma, ya sea a través del SECOP II o de la TVEC.	Tramité 27 procesos de los cuales 26 se enmarcan en la modalidad de contratación directa y 1 corresponde a mínima cuantía en la plataforma SECOP II y SIGA. De los cuales 17, ya se encuentran en ejecución o perfeccionados.	CARPETA DIGITAL, SECOP II,SIGA

3.	Proyectar respuestas en temas contractuales a las solicitudes, derechos de petición, observaciones y/o aclaracionesformuladas por los interesados o proponentes de los diferentes procesos de contratación, asícomo documentación y/o estudiosjurídicos 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.	• Proyecté los memorandos y actas de inicio para cada unode los contratos que quedara en ejecución • Envié mediante correo electrónico el reparto a los apoyos ala supervisión y demás interesados, las actas de inicio y memorandos de apoyo debidamente diligenciados. • Solicité a través de correo electrónico los registros presupuestales para cada uno de los contratos al área depresupuesto • Solicité mediante correo electrónico la afiliación de loscontratistas a ARL. • Solicité mediante correo electrónico al área correspondientey contratista la póliza de cumplimiento para cada uno de loscontratos o ajuste a la póliza de cumplimiento según el caso.	SECOP II, SIGA, CORREO ELECTRÓNI CO
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 lasregulaciones y/o políticas de adquisiciones de la banca multilateral asignados por la supervisión.	En este periodo no se desarrolló esta actividad al no serasignada en el reparto	
5	Hacer parte del comité jurídicoevaluador de las ofertas recibidas en los procesos de selección que determine el supervisor del contrato	No se recibió ninguna asignación a comitéjurídico de evaluación.	
6	Organizar y consolidar el expediente de cada uno de los procesos que lesean asignados por la supervisión, de acuerdo con la tabla de retención documental.	Se ha adelantado la organización de los contratos que han sido asignados, conformandoel expediente contractual.	DRIVE
7	Realizar el trámite de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones de los procesos de contratación que le sean asignadaspor el supervisor.	En el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo se realizaron las siguientes modificaciones: **CESIONES** 1. LUZ MARINA MONCADA SANTIAGO (CESIÓN) CD 26906 DE 2023 **ADICIONES** 1. IVÓN LORENA RUBIO OSORIO (ADICIÓN) CD 26693 de 2023 2. NATALIA CARO GALVIS (ADICIÓN) CD 26760 DE 2023 3. ANA MARIA SANTOFIMIO MAHECHA (ADICIÓN) CD 26736 DE 2023 4. ALEJANDRO ORTIZ BARÓN (ADICIÓN) CD 27078 DE 2023 5. JUAN DAVID BLANCO LEON (ADICIÓN) CD 27269 DE 2023 6. JUAN ESTEBAN PEREA RODRIGUEZ (ADICIÓN) CD 26978 DE 2023 7. DANIEL RICARDO PATIÑO JARA (ADICIÓN) CD 26997 DE 2023 8. JUAN EMANUEL SIERRA ALVAREZ (ADICIÓN) CD 26777 DE 2023 9. LUIS FERNANDO COTE VEGA (ADICIÓN) CD 27166 DE 2023 10. JAN HEVER LEÓN CRIADO(ADICIÓN) CD 26730 DE 2023 11. LEIDY PAOLA LOZANO MUNEVAR (ADICIÓN) CD 26796 DE 2023 **TERMINACIONES ANTICIPADAS** 1. BRIAN STEVE CASTRO B (TERMINACIÓN) CD 27369 DE 2023 2. FABIAN ESTEBAN FUENTES R (TERMINACIÓN) CD 27368 DE 2023	SECOP II
8	Conocer y aplicar lo establecido enlos procedimientos documentados(manuales, instructivos,metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractualy como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistemade gestión integrado.	Desarrolle mis actividades, según los reglamentos y losformatos que la entidad tiene para cada uno de los procedimientos en materia contractual.	SIGA Y SECOP II

9	Verificar, analizar y estudiar elcumplimiento 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.	No se ha asignado ninguna acta de liquidación a lafecha.	SIGA Y SECOP II

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades. No aplica

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 desplegaronacciones en el periodo correspondiente.