

**INFORME DE CONTRATISTA**

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2021**1. DATOS DEL CONTRATO**

Contrato No.	26636 de 2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Sonia Marcela Troncoso Guataqui		
Nombre del supervisor y/o interventor	CAMILA GUTIERREZ BARRAGAN		
Dependencia	Git Gestión 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	17-07-2023
Período objeto del informe:	18-04-2023 a 17-05-2023		

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 revisan los Estudios Previos de los procesos asignados junto con los demás soportes precontractuales, remitiendo observaciones cuando fuere necesario. El listado de los procesos respecto de los cuales se ha adelantado la revisión de los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none">• DAVID ARENAS HERRERA• JHONATAN GUTIERREZ BOBADILLA• MANTENIMIENTO DE VEHICULOS• MARIA ALEJANDRA MOLINA• CINDY JINETH FLOREZ MOLINA• DIEGO JOAQUIN RUGELES MARTINEZ• MARIA CAMILA HERNANDEZ GUZMAN• SANTIAGO DELGADO OYOLA• CAMILO ANDRES AVELANEDA GARCIA <p>Una vez se encuentra ajustados, se procede a elaborar en sico el contrato, procediendo finalmente a verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p> <ul style="list-style-type: none">• ORGANIZACIÓN NACIONAL DE INDIGENAS DE COLOMBIA - ONIC• ORGANIZACIÓN DE AUTORIDADES INDIGENAS DE COLOMBIA "POR LA PACHA MAMA" – AICO <p>Se revisan y ajustan los soportes</p>	

		precontractuales, elaborando las minutas y remitiendo a las organizaciones para su aprobación. Se verifica el cumplimiento de requisitos para su ejecución.	
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.	Se revisan los soportes precontractuales del proceso de menor cuantía para el mantenimiento de vehículos de la entidad. Se remiten a revisión del líder del grupo.	
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 ajustan las supervisiones de los contratos: - 37304 - 37322 - 37238 - 27277 Se adelanta mesa de trabajo para la revisión de los procesos contractuales a llevar a cabo en el marco de la MPC, con grupos indígenas, a fin de optimizar los tiempos precontractuales y articulación entre las áreas.	
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.	Durante este periodo no se realizaron proceso de Banca Multilateral.	
5.	Hacer parte del comité jurídico evaluador de las ofertas recibidas en los procesos de selección que determine el supervisor del contrato.	Durante este periodo no se realizaron proceso de Banca Multilateral.	
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.	Se ha adelantado la organización de los contratos que han sido asignados, conformando el expediente contractual. 1. 26680 ADRIANA MARIA MARTINEZ BUSTOS 24/04/2023 2. 26679 NASLY ESPERANZA MAYORGA MONTES 4/05/2023 3. 26681 GINA MARCELA POPAYAN RODRIGUEZ 4/05/2023 4. 26682 DIEGO FERNANDO CASTIBLANCO SALAS 4/05/2023 5. 26683 MARIO ALEJANDRO LASSO LEDESMA 4/05/2023 6. 26736 ANA MARIA SANTOFIMIO MAHECHA 4/05/2023 7. 26770 JANNETH LILIANA CALDERON GOMEZ 4/05/2023 8. 26774 MARIA CONSTANZA MESIAS OCAÑA 4/05/2023	

		9. 26796 LEIDY PAOLA LOZANO MUNEVAR 4/05/2023 10. 26804 CAMILO ALFONSO ESCOBAR GIRALDO 4/05/2023 11. 26811 MAX HENRY SALAZAR GARCIA 4/05/2023 12. 26822 FLOR ADRIANA PEÑA SALGUERO 4/05/2023 13. 26862 STEFANNYE BUITRAGO MARULANDA 4/05/2023 14. 26935 NATALIA ROMAN LAFUENTE 4/05/2023 15. 26841 OSCAR ALEXANDER PEREZ PINEDA 5/05/2023 16. 26861 LIZZY KAROLAY RINCON CAMELO 5/05/2023 17. 26864 ANGELA NATALIA RODRIGUEZ CORTES 5/05/2023 18. 26904 FRANCISCO ALBERTO ROJAS UNDAGAMA 5/05/2023 19. 26905 LAURA LILIANA VELA CRUZ 5/05/2023 20. 26924 YOSLIN VANESSA SARRIA ZARATE 5/05/2023 21. 27001 NANCY YOLANDA LOPEZ FORERO 5/05/2023 22. 27027 ANDRES JESUS MONTOYA ROBERTO 9/05/2023 23. 27042 WILSON ANDREY TELLEZ GARCIA 9/05/2023 24. 27046 LINA PATRICIA BONILLA PEREZ 9/05/2023 25. 27047 ANA MARIA FLOREZ ORDOÑEZ 9/05/2023 26. 27048 RICARDO LAITON HERRERA 9/05/2023 27. 27098 ANGIE JULIETH RIVERA BARRAGAN 9/05/2023 28. 27092 CLAUDIA PATRICIA GARCIA TORRES 15/05/2023 29. 27093 LUZ STELLA AGUAS LOZADA 15/05/2023 30. 27094 ANGELA ADRIANA MUÑOZ BURBANO 15/05/2023 31. 27095 DANIEL ALBERTO AVENDAÑO MENDEZ 15/05/2023 32. 27096 CAROL TATIANA CHICUAZUQUE GUTIERREZ 15/05/2023 33. 27097 YULLY ANDREA DUARTE BOHORQUEZ 15/05/2023	
7.	Realizar el trámite de las modificaciones, adiciones, prórrogas,	Se atienden la solicitud de modificación requeridas por los supervisores y aprobadas por	

**INFORME DE CONTRATISTA**

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2021

	suspensiones, terminaciones de los procesos de contratación que le sean asignadas por el supervisor.	la ordenadora del gasto así; <ul style="list-style-type: none">- Cesión contrato 27337- Adición y prórroga contrato 26776- adición y prórroga contrato 26690- Suspensión contrato 27154- Adición y prórroga contrato 26725- Adición y prórroga contrato 27073- Adición y prórroga contrato 27156- Adición y prórroga contrato 27067- Adición y prórroga contrato 26995- Adición y prórroga contrato 26907	
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	Se da cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, en materia de gestión contractual.	
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 revisan nuevamente las actas de liquidación allegadas por: <ul style="list-style-type: none">1. Cardique2. Junta Central de Contadores	
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
3.1 N/A			

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.