

1. DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.	26638 DE 2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	KELLY MELISSA MOLINA BERMUDEZ		
Nombre del supervisor y/o interventor	CAMILA GUTIERREZ BARRAGÁN		
Dependencia	GIT GESTION CONTRACTUAL		
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL TRAMITE DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE INGRESO Y EGRESO QUE REQUIERE EL IGAC, EN TODAS SUS ETAPAS		
Fecha de inicio	18 DE ENERO DE 2023	Fecha de terminación	17 DE JULIO DE 2023
Período objeto del informe:	DEL 18 DE JUNIO AL 17 DE JULIO DE 2023		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	<i>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.</i>	<p>Se realizó el proceso de contratación directa de 25 personas naturales a través de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y se elaboraron todos los documentos en SISCO y Secop II, con sus correspondientes actas de inicio y designaciones de supervisión. A la fecha, esos contratos ya se encuentran en ejecución.</p> <p>Se revisó la documentación correspondiente al convenio interadministrativo derivado del proceso que tiene por objeto “convenio interadministrativo para la implementación del proceso de conservación catastral de los predios acordados por las partes en el municipio de Tabio – Cundinamarca, aunando esfuerzos técnicos y financieros entre el IGAC y el municipio de Tabio – Cundinamarca”. A la fecha, el convenio se encuentra suscrito y en ejecución.</p> <p>Se revisó y se envió a observaciones del área, el proceso de selección por subasta inversa</p>	<p>SECOP II</p> <p>Carpeta digital de cada proceso</p>

 IGAC <small>INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUATHO CORRAZ</small>		INFORME DE CONTRATISTA		FO-GCO-PC02-05
				Versión: 1
				Vigente desde: 01/04/2022
		cuyo objeto es “Adquisición niveles digitales geodésicos para el fortalecimiento y desarrollo de actividades misionales de la subdirección cartográfica y geodésica”.		
2.	<i>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.</i>	<p>Se realizó y tramitó en secop II el cargue de la contratación directa de 25 personas naturales a través de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; se publicaron en secop II 20 modificaciones a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.</p> <p>Se revisó y gestionó en la tienda virtual, la modificación de la orden de compra No. 92349, la cual a la fecha se encuentra legalizada.</p>	Secop II	
3.	<i>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 acta requeridas por la supervisión en desarrollo de las actividades encomendadas al GIT de Gestión Contractual, atendiendo las modificaciones legislativas, jurisprudenciales y normatividad vigentes</i>	Respuesta a derechos de petición, solicitudes y aclaraciones de las área del IGAC, frente a temas enmarcados en contratos de prestación de servicios y procesos de selección.	Correos electrónicos	
4.	<i>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.</i>	Este mes, no se realizó ninguna actividad relacionada con esta función.	N/A	

 IGAC <small>INSTITUTO GOSMANCO</small> <small>AGOTIN CORREZ</small>		INFORME DE CONTRATISTA		FO-GCO-PC02-05
				Versión: 1
				Vigente desde: 01/04/2022
5.	<i>Hacer parte del comité jurídico evaluador de las ofertas recibidas en los procesos de selección que determine el supervisor del contrato</i>	Este mes, no se realizó ninguna actividad relacionada con esta función.	N/A	
6.	<i>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.</i>	He realizado la foliación y conformación del expediente digital de 75 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.	N/A	
7	<i>Realizar el trámite de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones de los procesos de contratación que le sean asignadas por el supervisor.</i>	Realicé la modificación (tipo adición y prórroga y cesión) de 20 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. Realice el cambio de supervisión de 10 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.	Secop II	
8.	<i>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.</i>	Se dio aplicación a 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		

		INFORME DE CONTRATISTA		FO-GCO-PC02-05
				Versión: 1
				Vigente desde: 01/04/2022
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.	Este mes, no se realizó ninguna actividad relacionada con esta función.	N/A	
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR				
3.1 Informe actividades. N/A				
3.2				
3.3				
3.4				
3.5				

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.