



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

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 MAYO DE 2023
Período objeto del informe:	DEL 18 DE MARZO AL 17 DE ABRIL 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 10 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.</p> <p>A la fecha, 10 de esos contratos ya se encuentran en ejecución.</p> <p>Se realizó la revisión y publicación de la modificación tipo adición y prórroga en la tienda virtual de la ORDEN DE COMPRA No. 92349 de 2022 suscrita con la UNIÓN TEMPORAL TRANSPORTES UNIDOS POR CCE.</p> <p>Se realizó la revisión en Secop II del contrato No. 851 de 2023 derivado del proceso correspondiente a "Prestación de servicios profesionales para la planeación, seguimiento y apoyo a la gestión de actividades dentro de los procesos catastrales de la dirección territorial Cesar°</p>	<p>SECOP II</p> <p>Carpeta digital de cada proceso</p>



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

		<p>Se realizó la revisión de estudios previos, minuta del contrato, acto de justificación y demás documentos correspondientes al proceso que tiene por objeto <i>Realizar el proceso de conservación catastral del municipio de Sachica, en convenio con el igac</i>, frente al cual se han enviado 3 correos con observaciones al área técnica y al municipio de Sachica.</p> <p>Realizó la revisión de estudios previos y demás documentos precontractuales en el marco del proceso de selección de menor cuantía cuyo objeto es "Contratar la fabricación y mantenimiento de casetas para la instalación de equipos digitales del observatorio geomagnético ubicado en la isla el santuario del municipio de Fúquene". Se enviaron observaciones al área y se realizó mesa de trabajo para avanzar en el tema.</p>	
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>	Se realizó y tramitó en secop II el cargue de la contratación directa de 10 personas naturales a través de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	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



INFORME DE CONTRATISTA

FO-GCO-PC02-05

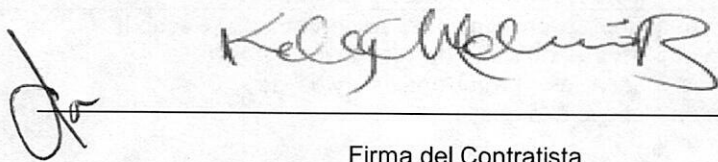
Versión: 1

Vigente desde:
01/04/2022

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>	<p>Se realizó la modificación tipo adición y prórroga del contrato de consultoría No. 26753-2023 celebrado entre el IGAC y Constanza Barros Pulido y su correspondiente publicación en Secop II.</p> <p>Se publicó, el 22 de marzo de 2022, en Secop II el contrato No. 27521-2023 derivado del proceso CO-IGAC-334135-CS-INDV, cuyo objeto es Mantener, actualizar e implementar la experiencia de usuario de la plataforma tecnológica construida para la ICDE acorde con las directrices de Gobierno Digital del Programa para la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito.</p>	<p>Secop II</p> <p>Carpeta digital de cada proceso</p>
5.	<i>Hacer parte del comité jurídico evaluador de las ofertas recibidas en los procesos de selección que determine el supervisor del contrato</i>	<p>Este mes, no se realizó ningún proceso de selección, por tanto, no hice parte de comité evaluador alguno.</p>	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>	<p>La documentación de 80 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión se encuentra debidamente organizada. Me encuentro iniciando la foliación y cargue de los documentos de cada contrato.</p>	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>	<p>Realice el cambio de supervisión de 15 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.</p>	Secop II

	<p align="center">INFORME DE CONTRATISTA</p>		<p>FO-GCO-PC02-05 Versión: 1 Vigente desde: 01/04/2022</p>
<p>8.</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>	
<p>9.</p>	<p>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.</p>	<p>Este mes, no se realizó ningún proceso de selección, por tanto, no hice parte de comité evaluador alguno.</p>	<p>N/A</p>
<p align="center">3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR</p>			
<p>3.1 Informe actividades. N/A 3.2 3.3 3.4 3.5</p>			

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.