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 ABRIL AL 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.*	Se realizó el proceso de contratación directa de 3 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. Se realizó la revisión del proceso que tiene por objeto *Realizar el proceso de conservación catastral del municipio de Sachica, en convenio con el igac.* El contrato interadministrativo derivado del proceso, se encuentra en firmas de las partes. Se realizó la revisión 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 publicó proyecto de pliego de condiciones el día 5 de	SECOP II Carpeta digital de cada proceso

OK expedientes Johathan

		mayo de 2023. Se realizó la revisión del proceso que tiene por objeto "*Contrato interadministrativo entre la corporación autónoma regional del canal del dique – Cardique, y el instituto geográfico Agustín Codazzi, con el fin de realizar el avaluó técnico y comercial del bien inmueble sede y bien inmueble lote urbano, de la corporación autónoma regional del canal del dique – Cardique.* Se enviaron observaciones, con el fin de que se ajusten los documentos y continuar con la gestión.	
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 realizó y tramitó en secop II el cargue de la contratación directa de 3 personas naturales a través de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; se publicó en secop II 1 proceso de selección abreviada de menor cuantía; se publicaron en secop II 12 modificaciones a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.	Secop II
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 acta requeridas por la supervisión en desarrollo de las actividades encomendadas al GIT de Gestión Contractual, atendiendo las modificaciones legislativas, jurisprudenciales y normatividad vigentes*	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.	*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.*	Este mes, no se realizó ninguna actividad relacionada con esta función.	Secop II Carpeta digital de cada proceso

5.	*Hacer parte del comité jurídico evaluador de las ofertas recibidas en los procesos de selección que determine el supervisor del contrato*	El proceso de selección de menor cuantía SAMC-04-2023-SC 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 encuentra en publicación de proyecto de pliego de condiciones. Pendiente de asignación de comité evaluador.	N/A
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.*	He realizado la foliación y conformación del expediente digital de 30 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión	N/A
7	*Realizar el trámite de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones de los procesos de contratación que le sean asignadas por el supervisor.*	Realicé la modificación (tipo adición y prórroga y cesión) de 12 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.	*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 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	

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.

Vo. Bo.