I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE CONTRATISTA: RUBEN DARIO JIMENEZ	**No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA: 9860323**	**PROCESO: Apoyo (Adquisición de Bienes y Servicios)**	**No. PROYECTO O RUBRO PRESUPUESTAL**: 131020202030203
Nº CONTRATO Y FECHA: 011 DEL 03 DE FEBRERO DE 2021	**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: CINCO (05) MESES (SE REALIZO PRORROGA POR 2 MESE Y 15 DIAS=**	**PERÍODO INFORME: DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2021**	**INFORME Nº: 06**

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios profesionales para el acompañamiento jurídico en las diferentes etapas de los procesos de contratación, así como las actuaciones jurídicas que se deriven de la gestión contractual a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa y CID de la Caja de la Vivienda Popular

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE Y/O PRODUCTOS GENERADO	REGISTRO DE LA EVIDENCIA DEL PRODUCTO O DE SU AVANCE
1. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Gestión Corporativa y CID en la proyección y revisión de los diferentes documentos de carácter jurídico que se requieran en las etapas de planeación, selección, contratación y ejecución de los procesos contractuales que deban adelantar las diferentes dependencias de la CVP.	Se revisó y analizó, la documentación referente a 9 contratistas de diferentes direcciones de la CVP, se constituyó cada uno de los siguientes contratos y se cargaron en Colombia Compra Eficiente – SECOP II adecuadamente. Se realizaron las adiciones y prorrogas de diferentes Direcciones y Subdirecciones	1. Creación del respectivo contrato. 2. Aprobación de pólizas. 3. Solicitud de CRP 4. Cargue información CRP en SECOP II	Plataforma Secop II Archivo Obligación 1.pdf-carpeta soportes

CONTRATO	PROCESO
CVP-CTO-510-2021	CVP-PS-506-2021
CVP-CTO-502-2021	CVP-PS-488-2021
CVP-CTO-490-2021	CVP-PS-479-2021
CVP-CTO-500-2021	CVP-PS-486-2021
CVP-CTO-512-2021	CVP-PS-497-2021
CVP-CTO-521-2021	CVP-PS-506-2021
CVP-CTO-517-2021	CVP-PS-501-2021
CVP-CTO-516-2021	CVP-PS-516-2021

Como también se realizaron las adiciones y prórrogas de diferentes Direcciones

MODIFICACIONES DE CONTRATOS Adiciones y prorrogas Secop II
CVP-CTO 121-2021
CVP-CTO 068-2021
CVP-CTO 93-2021
CVP-CTO 111-2021
CVP-CTO 114-2021
CVP-CTO 173-2021
CVP-CTO 185-2021
CVP-CTO 151-2021

CVP-CTO 136-2021
CVP-CTO 143-2021
CVP-CTO-082-2021
CVP-CTO 085-2021
CVP-CTO 086-2021
CVP-CTO-131-2021
CVP-CTO-177-2021
CVP-CTO-178-2021
CVP-CTO-183-2021

Se realizó la suspensión

SUSPENSIÓN
CVP-CTO-427-2021
CVP-CTO-263-2021
CVP-CTO-202-2021
REINICIO
CVP-CTO-326-2021

Se realizaron las cesiones de la Dirección de Vivienda

CESIONES
CVP-CTO-399-2021
CVP-CTO-427-2021

<table>
<tr>
<td>2. Apoyar el seguimiento, control y gestión de los trámites contractuales radicados en la Dirección de Gestión Corporativa y CID por las demás dependencias.</td>
<td>Se realizó, Seguimiento a los procesos en el SECOP II
<table>
<tr><th>Proceso</th><th>Objeto</th><th>Estado en que se encuentra</th></tr>
<tr><td>CONCURSO DE MERITOS CVP-CM-006-2021</td><td>" REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, SOCIAL, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SG-SST PARA LAS OBRAS DE INTERVENCIÓN FÍSICA A ESCALA BARRIAL CONSISTENTES EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS TRAMOS VIALES (CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN VIAL – CIV), LOCALIZADOS EN LAS LOCALIDADES RAFAEL URIBE URIBE (GRUPO 1), SAN CRISTÓBAL, SANTA FE (GRUPO 2), EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, ANEXO TÉCNICO Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO."</td><td>El 21 de julio se publica aviso de convocatoria</td></tr>
<tr><td>Proceso de enajenación de bienes</td><td>Contratar un intermediario comercial publico o privado para llevar a cabo la enajenacion de los bienes muebles, tales como equipos, enseres</td><td>Se adjudicó el día 9 de julio 2021, se firmo contrato y se aprobó póliza</td></tr>
</table>
</td>
<td>1. Creación del proceso
2. Cargue de documentos pertinentes al proceso
3. Administración de las observaciones presentadas a las solicitudes de cotización
4. Reuniones continúas con la Dra. Yolanda Villabona. (estructuración procesos)</td>
<td>Documento: Obligación 2 en formato PDF. Carpeta soportes.</td>
</tr>
</table>

	obsoletos e inservibles y/o servibles que no se requieren para el servicio y que son de propiedad de la caja de la vivienda popular.	
Línea Blanca	El servicio a contratar comprende: mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de los repuestos que se llegaren a requerir para el ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE línea blanca de propiedad de la caja de la vivienda popular.	Se adjudicó y se firmó contrato
Cajas y carpetas	La adquisición de las unidades necesarias para el almacenamiento y conservación (carpetas de propalcote con 4 aletas, tapas legajadoras y cajas de archivo) para la preservación y conservación de los documentos que produce, recibe y custodia la caja de la vivienda popular en sus archivos de gestión y central	Se publicó la invitación publica se evaluó la oferta de menor valor y se adjudica el 4 de agosto 2021
Mantenimiento de TIC	En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá prestar dos (2) servicios de mantenimiento preventivo a los equipos relacionados en la ficha técnica, el mantenimiento	Se declara desierta

	incluye el suministro de insumos, repuestos y accesorios a que haya lugar.		
3. Proyectar, revisar y/o corregir los actos administrativos, peticiones, informes, jurídicos en materia contractual y demás que sean competencia de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.	Se proyectó la resolución de adjudicación de declaratoria desierta del proceso de mantenimiento de TIC	Publicadas en el secop II	Documento: Obligación 3 en formato PDF. Carpeta soportes.
4. Apoyar profesionalmente a la Dirección de Gestión Corporativa y CID en el análisis, elaboración de conceptos, elaboración de requerimientos y demás relacionados con los aspectos jurídicos contractuales a cargo de la Dirección.	Se elaboraron documentos como adendas y respuestas jurídicas a las observaciones al proceso de MÍNIMA CUANTÍA No. CVP-IPMC-011-2021 cajas y carpetas	Publicadas en el secop II	Documento: Obligación 3 en formato PDF. Carpeta soportes.
5. Asistir a las reuniones, comités y demás relacionados, según el requerimiento que realice el supervisor del contrato	Se realizaron reuniones con los enlaces de las áreas y la coordinadora de contratos para revisar las evaluaciones de los procesos.	Se encuentran publicados en la plataforma de secop II	Documento: Obligación 2 en formato PDF. Carpeta soportes.
6. Apoyar en la supervisión de los contratos que le sean designados.	No me fue requerida esta obligación en el periodo	No me fue requerida esta obligación en el periodo	No existe productos
7. Apoyar en la elaboración de respuestas a derechos de petición y demás solicitudes de carácter interno o externo que sean presentados ante la dirección de gestión corporativa y cid.	Se respondieron observaciones jurídicas de los oferentes de la CVP-IPMC-011-2021	Se encuentran publicados en la plataforma de secop II	Documento: Obligación 4 en formato PDF. Carpeta soportes.
8. Elaborar las actas de cierre de expediente contractual propias de la Dirección de Gestión Corporativa y CID y revisar las actas de liquidación suscritas por las dependencias de la Caja de la Vivienda Popular.	Se le realizo la publicación de las actas de cierre: CVP-CTO-061-202, CVP-CTO-064-2020, CVP-CTO-065-2020, CVP-CTO-666-2019, CVP-CTO-701-2019, CVP-CTO-679-2019, CVP-CTO-001-2020, CVP-CTO-008-2020, CVP-CTO-026-2020, CVP-CTO-013-2020, CVP-CTO-040-2020, CVP-CTO-042-2020, CVP-CTO-053-2020, CVP-CTO-055-2020.	Las actas de cierre se encuentran para publicacion Actas de liquidación para revisión con la coordinadora de contratos	Documento: Obligación 2 en formato PDF. Carpeta soportes.

	Se revisó el acta de liquidación del contrato 32 de 2019 de Subdirección Administrativa Se revisó el acta de liquidación del contrato 578 de 2019 de la Dirección de Barrios Se revisó el acta de liquidación del contrato 1029 de 2020 de la oficina TIC Se revisó el acta de liquidación del contrato 1096 de 2020 de la oficina TIC		
9. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital durante la ejecución del contrato, realizando la debida manifestación juramentada de la no infracción de esta prohibición	Se cumplió a cabalidad, garantizando la abstención de adelantar procesos jurídicos en contra del Distrito.	El soporte de esta obligación se evidencia en la rama judicial no se encuentra ningún proceso a mi nombre en contra del Distrito, y en las actuaciones adelantadas durante la ejecución del contrato.	El soporte de esta obligación se evidencia en la rama judicial no se encuentra ningún proceso a mi nombre en contra del Distrito, y en las actuaciones adelantadas durante la ejecución del contrato.
10. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza y del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.	Se asistió al comité de contratación para observar la CVP-CM-006-2021		
OBLIGACIONES GENERALES: El contratista deja constancia del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones generales establecidas en la minuta contractual.			



RUBEN DARIO JIMENEZ GIRALDO
NOMBRE DEL CONTRATISTA