INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA: YADIRA ANDREA GARCIA VARGAS	**CÉDULA:** 26431731	**CORREO DEL CONTRATISTA:** yadiragarciavargas@gmail.com
SUPERVISOR: HERMES TOVAR CUELLAR		**CORREO DEL SUPERVISOR** htovarc@cendoj.ramajudicial.gov.co
CONTRATO No: 12-SER001 DE 2021		**TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** 3208528740
OBJETO DEL CONTRATO: "Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva la prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyo al área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional en el componente técnico que se derive del proceso de Infraestructura Física y Adquisición de Bienes y Servicios, apoyando técnicamente el desarrollo de los procedimientos de contratación, mantenimiento de instalaciones, supervisión de la contratación que adelante la entidad y demás procesos administrativos del área afines al perfil profesional."		
PERÍODO DEL INFORME: 01/07/2021 – 30/07/2021		
CONTRATANTE: LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA		

1. VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD CONTRATISTA

Contratista	Salud	Pensión	ARL	No. Planilla	Mes
Yadira Andrea Garcia Vargas	$250.000	$320.000	$10.500	9422512230	Julio de 2021

2. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

Durante el periodo ejecutado, se han desarrollado diversas labores enmarcadas dentro del contrato de prestación de servicios No. 12-SER001 DE 2021, realizando el apoyo técnico para las actividades encomendadas.

Durante el periodo mencionado se han realizado las siguientes actividades de acuerdo a los compromisos contractuales estipulados.

No.	Compromiso contractual/Actividades Realizadas
1	Apoyar a la Coordinación Administrativa en la estructuración técnica de los procesos de contratación que se adelanten por la Entidad durante la vigencia en curso.
	Durante el periodo de este informe, apoyé a la Coordinación Administrativa en la estructuración de los siguientes procesos de contratación: • **Sistema de red contra incendio Sede Florencia**: De acuerdo con los estudios previos y análisis del sector realizados por parte del estructurador técnico en Florencia, realicé revisión y ajuste a los mismos teniendo en cuenta la solicitud de necesidad realizada y suscrita en el mes de mayo de 2021.

	• **Obras Eléctricas Fase 3:** Realicé la consolidación de las observaciones a los documentos efectuadas por parte del comité estructurador y se remitieron a la líder del proceso, debidamente firmados para la posterior estructuración del anexo complementario. Realicé revisión del anexo complementario remitido por la líder del proceso, solicitando algunas correcciones de acuerdo con los documentos ya suscritos por el comité. • **Mantenimiento Aire Acondicionado Florencia:** Realicé la revisión a los estudios previos enviados por la estructuradora Técnica en Florencia. Una vez publicado el proceso, apoyé técnicamente la fase de respuesta de observaciones y efectué la revisión y aprobación del acta No. 1 del proceso. Recibidas las ofertas, efectué la revisión y apoyo técnico en la evaluación realizada por la Estructuradora Técnica en Florencia. • **Mantenimiento de Vehículos:** Revisé la versión final de los documentos del proceso y se remitieron a la líder para su posterior publicación. Proyecté la respuesta a las observaciones recibidas al proceso en la fase correspondiente, y se remitieron a la líder para su posterior consolidación en acta. Posteriormente realicé revisión y aprobación del acta No. 1 que daba la respuesta a las observaciones realizadas. Apoyé técnicamente la evaluación el proceso y suscribí acta que incluía el informe de evaluación a la propuesta en primer orden de elegibilidad. De igual manera revisé la subsanación realizada por la oferente y efectué la evaluación técnica a la oferta presentada por el proponente en segundo orden de elegibilidad. Revisé y aprobé acta de informe de evaluación del proceso. • **Consultoría de redes hidrosanitarias:** Teniendo en cuenta que el proceso es un concurso de méritos abierto y en concordancia con la circular CCE 002 emitida por Colombia Compra Eficiente, se realizó la modificación del anexo complementario de acuerdo a la publicación por la plataforma SECOP I, para lo cual apoyé en su revisión y publicación. Durante la fase de observaciones, realicé la respuesta a las mismas.
2	Asistir a las reuniones, comités y juntas de contratación que se lleven a cabo dentro del proceso de contratación de la Entidad.
	Asistí a la Junta de contratación Acta No. 17 de 2021, convocada para el 9 de julio de 2021, con el fin de aprobar los documentos del proceso de selección abreviada de menor cuantía para la ejecución de las Obras Eléctricas Fase 3. Asistí a la reunión del comité estructurador y evaluador de la apertura de ofertas para el proceso de mantenimiento de aire acondicionado Florencia MC-18 DE 2021 convocada el 15 de julio de 2021.

	Asistí a la reunión de apertura de ofertas del proceso de mantenimiento de vehículos MC-19 DE 2021 convocada para el 22 de julio de 2021. Asistí a la reunión de apertura de ofertas del proceso CM-01 DE 2021 Consultoría de redes hidráulicas, convocada para el 30 de julio de 2021.
3	Realizar el acompañamiento y asesoría técnica de los proyectos de infraestructura a cargo de la dirección seccional tales como consultorías, obras, interventorías, y suministros relacionados, durante el proceso precontractual, contractual, de ejecución y liquidación.
	Durante el periodo he realizado el acompañamiento técnico al contrato adjudicado para el mantenimiento de inmuebles del Palacio de Justicia de Neiva y demás municipios del Huila.
4	Apoyar a la Dirección Seccional en la identificación de necesidades relacionadas con la actualización normativa de la infraestructura de las edificaciones a cargo de ésta.
	No se ha requerido
5	Apoyar a la Coordinación Administrativa en la supervisión directa de los proyectos de inversión o a los que no se les haya designado una interventoría externa.
	A la fecha no se han adjudicado proyectos de inversión.
6	Apoyar a la Coordinación administrativa en la parte técnica respecto a la supervisión de los diseños arquitectónicos, otros diseños, estudios y obras que se adelanten por parte de la seccional.
	Durante el periodo he realizado el acompañamiento técnico al contrato adjudicado para el mantenimiento de inmuebles del Palacio de Justicia de Neiva y demás municipios del Huila.
7	Brindar asesoría técnica en la ejecución de los proyectos de infraestructura a cargo de la dirección seccional.
	Durante el periodo he realizado el acompañamiento técnico al contrato adjudicado para el mantenimiento de inmuebles del Palacio de Justicia de Neiva y demás municipios del Huila.
8	Supervisar el cumplimiento de las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planos y calidad de las obras, durante la ejecución de los proyectos asignados a su cargo.
	Se ha supervisado el cumplimiento del contrato de mantenimiento de inmuebles, para lo cual revisé preacta de cantidades o balance de obra y se le requirió al contratista la presentación de APU nuevos y demás necesarios para la posterior suscripción del acta parcial.

9	Elaborar y presentar conceptos, informes y demás requerimientos que en la parte técnica se requiera en la Dirección Seccional.
	Realicé los cronogramas que incluían la reprogramación de la fase precontractual para los procesos que se adelantan con recursos de inversión aprobados para la vigencia 2021 con el fin de realizar seguimiento a los mismos.
10	Participar en la elaboración de formatos y esquemas de control y seguimiento de proyectos.
11	Controlar, coordinar supervisar la ejecución de las obras de adecuación, remodelación, mejoramiento y mantenimiento de los proyectos de inversión a cargo de la dirección seccional.
	Durante el periodo he realizado el acompañamiento técnico al contrato adjudicado para el mantenimiento de inmuebles del Palacio de Justicia de Neiva y demás municipios del Huila.
12	Estudiar y evaluar las solicitudes de construcción mantenimientos y espacios físicos.
	Realicé visitas de carácter técnico a las sedes de Garzón, Pitalito, Tarqui y Elías con el fin de determinar las necesidades para los mantenimientos de las edificaciones. La visita se realizó durante los días 14, 15 y 16 de julio de 2021
13	Evaluar y conceptuar técnicamente los ofrecimientos y donaciones de inmuebles dentro del área de cubrimiento de la Dirección Seccional.
	No se ha requerido
14	Compilar y llevar el archivo de las normas y especificaciones técnicas para las obras de mejoramiento y mantenimiento que se lleven a cabo en la Dirección Seccional
15	Desempeñar las demás funciones asignadas por el despacho de la dirección seccional, o del superior inmediato.
	Apoyé a la líder del proceso MC-19 de 2021 Mantenimiento de vehículos Neiva, en el cargue y publicación del proceso a través de la plataforma SECOP II Apoyé a la líder del proceso CM-01 DE 2021 Consultoría de redes hidráulicas, en la publicación del proceso a través de la plataforma SECOP I

	Asistí a la capacitación sobre protocolo de mantenimiento de inmuebles, para lo cual elaboré cronograma de trabajo con las actividades de diligenciamiento de los formatos dispuestos por Nivel Central. Por requerimiento de la Coordinación se me asignó el liderazgo de la tarea.



YADIRA ANDREA GARCIA VARGAS
Ingeniera Civil
Contratista - Contrato No. 12-SER001 DE 2021