# 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-SER002 DE 2022 | | **TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** 3208528740 |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** "Contratar la prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyo al área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional en el componente técnico que se deriva 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:** 01/05/2022 – 31/05/2022 | | |
| **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** | $263.300 | $337.000 | $11.000 | 9435207980 | Mayo de 2022 |

## 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-SER002 DE 2022, realizando el apoyo técnico para las actividades encomendadas.

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

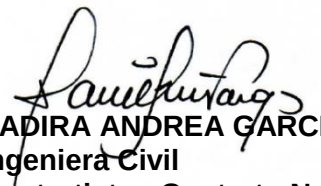
| No. | Compromiso contractual/Actividades Realizadas |
|---|---|
| 1 | Apoyar a la Coordinación Administrativa en la estructuración técnica y todo lo necesario durante la fase precontractual de los procesos de contratación que se adelanten por la Entidad durante la vigencia en curso. |
| | Durante el periodo de este informe, apoyé a la Coordinación Administrativa en la fase precontractual de los siguientes procesos de contratación:<br><br>• **Mantenimiento de inmuebles Dirección Seccional Neiva y Coordinación Administrativa Florencia- PROCESO SAMC-02 DE 2022** |

| | |
|---|---|
| | Durante el periodo de este informe, se realizó la evaluación de la subsanación por parte de los oferentes, respuesta a observaciones sobre el informe de evaluación preliminar y la evaluación de los factores de ponderación a los proponentes habilitados para consolidar informe de evaluación definitiva.<br><br>• **Mantenimiento a aires acondicionados Dirección Seccional Neiva y Coordinación Administrativa Florencia – Proceso SAMC-01 DE 2022**<br><br>Durante el periodo de este informe, realicé la evaluación de documentos de subsanación por parte del oferente único del proceso, consolidación del informe de evaluación final y proyección de la resolución de adjudicación del proceso, documentos que fueron remitidos a la Junta de Contratación para su debida aprobación. Posterior a la aprobación de la misma, realicé la publicación de la resolución de adjudicación del proceso en el portal SECOP II.<br><br>• **Obras eléctricas necesarias para la normalización en RETIE del Palacio de Justicia de Florencia – En estructuración**<br><br>Realicé la revisión de estudios previos, análisis del sector y demás anexos del proceso posterior a la revisión y ajuste de los miembros del Comité Estructurador, remitiéndose así a la Seccional para continuar con el trámite ante la líder.<br><br>• **Interventoría a Obras eléctricas necesarias para la normalización en RETIE del Palacio de Justicia de Florencia – En estructuración**<br><br>Realicé la revisión de los estudios previos del proceso y remisión al estructurador técnico, Director administrativo de Florencia. De igual manera realicé la revisión del análisis del sector, estudio de mercado y demás anexos del proceso.<br><br>• **Obras para la optimización de los sistemas hidrosanitarios del Palacio de Justicia de Neiva – En estructuración.**<br><br>Realicé la estructuración del oficio de la necesidad de contratación, estableciendo los requisitos técnicos mínimos, necesarios para contratar proveedores para la ejecución de dichas actividades.<br><br>De acuerdo con el oficio DESAJNEO22-1250 de fecha 18 de mayo de 2022, se me designó la función de líder administrativo del proceso y estructuradora técnica. De tal manera durante el periodo realicé la estructuración de los estudios previos y análisis del sector para posterior traslado a los miembros del CEE. |
| 2 | Apoyar a la Coordinación Administrativa en la dirección, ejecución, seguimiento y cumplimiento del proceso de Infraestructura. |
| | Durante el periodo de este informe se ha diligenciado el formato de plan de mantenimiento de inmuebles presentado a nivel central, registrando los requerimientos para mantenimiento que se tienen tanto del palacio de Justicia de |

| | |
|---|---|
| | Neiva como otras sedes del Huila, y con el fin de modificar los espacios o registros necesarios. |
| 3 | Asistir a las reuniones, comités y juntas de contratación que se lleven a cabo dentro del proceso de contratación de la Entidad. |
| | Durante el periodo de este informe asistí a las siguientes reuniones<br><br>- 04/05/2022: Reunión Junta de contratación para avalar acta No. 5 de los procesos SAMC-01 DE 2022 Y SAMC-02 de 2022, que contenían el informe de evaluación definitivo de ofertas presentadas.<br><br>- 04/05/2022: Reunión Junta de contratación para avalar acta No. 6 del proceso No SAMC-02 de 2022, que contenía la respuesta a observaciones del informe final y para aprobar las resoluciones de adjudicación de los procesos SAMC-01 DE 2022 Y SAMC-02 de 2022<br><br>- 13/05/2022: Reunión Interna SIGMA, revisión de matrices de riesgo.<br><br>- 16/05/2022: Reunión Interna SIGMA, aprobación de matrices de riesgo para la vigencia 2022 versión definitiva. |
| 4 | 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. |
| | Realicé acompañamiento técnico a los siguientes proyectos, suscritos en la vigencia 2022:<br><br>• Contrato 12OBR 001 DE 2022: Realicé la revisión de documentación y acta de inicio del contrato. Se realizó recorrido con el contratista, en el Palacio de Justicia de Neiva, para identificar las necesidades que han surgido recientemente y se deben atender de urgencia. |
| 5 | 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 |
| 6 | 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. |
| | El 8 de febrero de 2022 se recibió por parte de Nivel Central la asignación de recursos de inversión se encuentra en proceso de estructuración la necesidad de contratación de las obras hidrosanitarias para el palacio de Justicia de Neiva y obras eléctricas para el Palacio de Justicia de Florencia.<br><br>Durante el periodo del informe, apoyé a la Coordinación administrativa en la supervisión del contrato 12OBR 001 DE 2022 |

| | |
|---|---|
| 7 | 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 de este informe, se ha brindado apoyo técnico en la ejecución de los siguientes contratos:<br>- 12OBR 001 DE 2022: Actividades de mantenimiento de inmuebles. |
| 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 supervisa el cumplimiento de obligaciones técnicas y otras contractuales de los contratos en ejecución:<br>- 12OBR 001 DE 2022: Actividades de mantenimiento de inmuebles. |
| 9 | Elaborar y presentar conceptos, informes y demás requerimientos que en la parte técnica se requiera en la Dirección Seccional. |
| | No se requirió durante el periodo de este informe. |
| 10 | Participar en la elaboración de formatos y esquemas de control y seguimiento de proyectos. |
| | Apoyé el diligenciamiento de los formatos solicitados por nivel central para el seguimiento a planes de mantenimiento de inmuebles.<br><br>Realicé el diligenciamiento de los formatos solicitados por la Contraloría, para el seguimiento a los contratos ejecutados con recursos de inversión y la entrega de soportes de cada contrato.<br><br>Realicé informe de seguimiento a los recursos de inversión solicitados por nivel central. |
| 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 no se han tenido en ejecución contratos de obra por recursos de inversión. |
| 12 | Estudiar y evaluar las solicitudes de construcción mantenimientos y espacios físicos. |
| | Durante el periodo se recibieron y compilaron solicitudes de mantenimientos y adecuaciones en el palacio de Justicia de Neiva, Garzón y otras sedes del Huila, con el fin de atenderlas con el contrato de mantenimiento de inmuebles que se encuentra en fase precontractual. |
| 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 |
| | No se ha requerido |
| 15 | Desempeñar las demás funciones asignadas por el despacho de la dirección seccional, o del superior inmediato. |
| | Se adoptan funciones de líder de procesos de contratación según oficio DESAJNEO22-1250 |



**YADIRA ANDREA GARCIA VARGAS**
**Ingeniera Civil**
**Contratista - Contrato No. 12-SER002 DE 2022**