Fecha						Informe N° 03
Dia	**Mes**	**Año**				
30	Junio	2023				
Tipo de informe:	**Parcial**	X	**Final**			
CONTRATISTA:	LUCAS SEBASTIAN CHAVEZ CHIMACHANA					
CONTRATO No.	GN1385-2023					
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como abogado(a) para apoyar la gestión contractual que el Departamento de Nariño ejecuta a través del Departamento Administrativo de Contratación y demás aspectos jurídicos que deban ser atendidos por dicha dependencia. Lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.					
PERIODO DEL INFORME:	junio de 2023.					

ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS		
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**EVIDENCIA VERIFICABLE**
1. Apoyar en la revisión de los documentos de legalización de los contratos y/o convenios que le sean asignados y la proyección del correspondiente certificado de legalización.	❖ Efectué la revisión de la documentación de 46 contratos, convenios y sus modificatorios, para efectos de su legalización, proyectando para el efecto, el respectivo certificado; según se constata en el anexo nro.1. que hace parte integral del presente informe	❖ Anexo No. 1 donde se detallan los contratos legalizados durante el mes de junio de 2023. De igual manera, se puede verificar en la trazabilidad de los correos remitidos al área de publicaciones y en SECOP II.
2. Proyectar la respuesta a oficios, requerimientos de órganos de control y derechos de petición que les sean asignados.	❖ Realice el diligenciamiento del reporte a la Contraloría General de la República de la contratación suscrita por el Departamento de Nariño durante el mes de mayo de 2023, de los	❖ Este reporte fue validado a través de la página dispuesta por la Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto, siendo ésta la

	contratos 2621-2023 a 2670-2023 y 2802 -2023 a 2810-2023 a través del formato "F13", atendiendo el plazo establecido por el ente de control. ❖ Proyecté respuesta a la solicitud presentada por parte de la Subsecretaria de Desarrollo comunitario respecto de información y documentación del convenio de asociación 1163-2015, también se proyectaron oficios de remisión por competencia respecto de la misma solitud que debían ser tramitados por hacienda y PDA.	dependencia encargada de realizar el último paso del reporte, a saber: https://www.cas.contraloria.gov.co/ ❖ La respuesta, anexo y remisiones fueron remitidas el día 16 de junio de 2023, al correo electrónico de la Dirección para su respetiva revisión y aprobación.
3. Realizar el manejo y cargue de información en las bases de datos del Departamento Administrativo de Contratación y en los aplicativos institucionales referentes a la gestión contractual	❖ Contribuí con el diligenciamiento de la base de datos general de la oficina de legalizaciones que contiene el control de la contratación suscrita por el Departamento de Nariño, esto es, contratos firmados por dependencias, por modalidades, cuáles de ellos se encuentran radicados para efectos de legalización. ❖ Como se mencionó en las líneas que anteceden, en el mes de junio, contribuí con el	❖ Se puede verificar en la base de datos que maneja la oficina de legalizaciones, la cual fue actualizada de mi parte, entre los contratos 3017-2023 a 3087-2023 y consolidada por el abogado Hermel Guerrero. ❖ Los soportes fueron discriminados en la anterior obligación.

	diligenciamiento del reporte a la Contraloría General a través del formato “F13”. ❖ De igual manera, apoyé en el cargue y reporte en la plataforma del Sistema Integral de Auditoría de la Contraloría “SIA OBSERVA” contratos 3017-2023 a 3087-2023.	
4. Realizar las actividades de verificación de requisitos y cumplimiento de la normatividad legal en los procesos de contratación asignados, revisando especialmente su viabilidad jurídica.	❖ Apoye en la revisión y verificación en plataforma de 15 pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual, correspondientes a los siguientes contratos, convenios y modificatorios: 1233-2023 2846-2022 2883-2022 2744-2023 2752-2023 2781-2023 1432-2023 2686-2023 3027-2023 2834-2022 2893-2022 2688-2023 2772-2022 2660-2023	❖ La aprobación de garantías se puede evidenciar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- en el flujo de aprobación de cada contrato.

	2884-2022	
5. Adelantar las actividades de impulso y proyección de documentos pertinentes en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual) de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el Departamento Administrativo de Contratación y que le sean asignados.	❖ Durante este periodo contractual no se asignaron procesos de contratación.	❖ No aplica.
6. Efectuar el seguimiento de las actuaciones que deban surtirse en el marco de los procesos de contratación asignados, que permita la optimización y mejoramiento de los mismos.	❖ Durante este periodo contractual no se asignaron procesos de contratación.	❖ No aplica.
7. Apoyar el desarrollo de los diferentes Comités, audiencias e Instancias de la Gestión Contractual, cuando los asuntos le hayan sido asignados	❖ Durante este periodo contractual no se asignaron procesos de contratación.	❖ No aplica.
8. Adelantar la gestión contractual de los procesos que le sean asignados, a	❖ Esta actividad no se ejecutó en el mes de junio, toda vez que no se asignaron procesos	❖ No aplica.

través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I y II	de contratación por parte de la supervisora.	
9. Realizar la proyección de conceptos jurídicos que en materia de contratación estatal se requieran y que le sean asignados.	❖ Esta actividad no se ejecutó en el mes de junio, toda vez que no se asignaron conceptos jurídicos por parte de la supervisora.	❖ No aplica.
10. Brindar asesoría jurídica en materia de contratación estatal cuando las dependencias lo requieran.	❖ Se ha brindado asesoría jurídica cuando las dependencias así lo requieren, en pro de culminar el proceso de legalización, así como, para efectuar la aprobación de garantías.	❖ Esta actividad no cuenta con un soporte documental, ya que la atención a los usuarios se ha realizado de manera presencial o telefónica.
11. Apoyar jurídicamente en la contestación y demás actuaciones que se surtan dentro del trámite de acciones constitucionales de tutela, ello respecto de aquellos asuntos relacionados con las funciones propias de esta dependencia.	❖ Esta actividad no se ejecutó en este mes, ya que no se asignaron acciones constitucionales para análisis y proyección de respuesta por parte de la supervisora.	❖ No aplica.
12. Apoyar en la revisión y tramite de los procedimientos necesarios tendientes a la imposición de multas, declaratorias de	❖ Esta actividad no se ejecutó en el mes de junio, toda vez que no se asignaron dichos procedimientos.	❖ No aplica.

incumplimiento, caducidad o aplicación de cláusulas exorbitantes de los contratos y/o convenios suscritos por el ente territorial.		
13. Aplicar en todas las modalidades de selección, el manual de contratación del Departamento de Nariño vigente, así como los procedimientos y formatos adoptados para tal efecto.	❖ Se aplicó el manual de contratación del Departamento e implementaron todos los formatos establecidos por MIPG en la ejecución de las actividades contractuales.	❖ Se puede verificar la trazabilidad de los distintos mensajes de datos remitidos.
14. Informar oportunamente cualquier dificultad que se presente en la publicación y gestión de los procesos, contratos o convenios en la plataforma SECOP II-	❖ En este periodo no se evidenciaron inconvenientes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, respecto a la publicación de documentos para el inicio de los contratos.	❖ No aplica.
15. Presentar el reporte de los contratos publicados en la plataforma SECOP II, cuando sea requerido por la supervisión.	❖ Durante este periodo contractual no se asignaron procesos de contratación para publicación	❖ No aplica
16. Apoyar en la revisión de las actas de liquidación de los contratos y/o convenios que le sean asignados.	❖ Esta actividad no se ejecutó en el mes de junio, toda vez que no se asignaron actas de liquidación.	❖ No aplica.

17. Apoyar en la conformación de los diferentes expedientes de carácter administrativo cuando así lo demande la administración.	❖ En el presente mes esta actividad no asignó por parte de la supervisora.	❖ No aplica.
18. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.	❖ Se implementaron todos los formatos establecidos por MIPG en la ejecución de las actividades contractuales.	❖ No aplica.
19. Apoyar en el trámite oportuno, organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.	❖ En este mes se proporcionó trámite a todas las solicitudes asignadas mediante el correo electrónico institucional.	❖ Anexo No. 1 donde se detallan los contratos legalizados durante el mes de junio de 2023.
20. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación y las demás	❖ En el mes de junio se cumplieron todas las actuaciones encomendadas por la supervisora del contrato.	❖ No aplica.

inherentes al objeto contractual.		

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

SOPORTES DOCUMENTALES
Las actividades ejecutadas y relacionadas anteriormente, se encuentran soportadas en las siguientes bases de datos de seguimiento: 1. Anexo No. 1 donde se detallan los contratos legalizados durante el mes de junio de 2023. 2. El reporte de la contratación cargada en el Sistema Integral de Auditoría de la Contraloría en el mes de junio, hasta la fecha, se puede verificar en línea a través del siguiente enlace: https://siaobserva.auditoria.gov.co/Login.aspx?redirect=Inicio

CONTRATISTA	FIRMA
NOMBRE: LUCASEBASTIAN CHAVEZ CHIMACHANA **C.C. 1.084. 226.769**	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
ERIKA JULIANA VIVEROS RIASCOS Directora Departamento Administrativo de Contratación	

ANEXO No. 1

N°	CONTRATO
1	Legalización Contrato GN1073-2023
2	Legalización Contrato GN2579-2023
3	Legalización Contrato GN2596-2023
4	Legalización Contrato GN2321-2023
5	Legalización Contrato GN1108-2023
6	Legalización Contrato GN2421-2023
7	Legalización Contrato GN1865-2023
8	Legalización Contrato GN2363-2023

9	Legalización Contrato GN1361-2023
10	Legalización Contrato GN2416-2023
11	Legalización Contrato GN1364-2023
12	Legalización Contrato GN2416-2023
13	Legalización Contrato GN2506-2023
14	Legalización Contrato GN2471-2023
15	Legalización Contrato GN2514-2023
16	Legalización Contrato GN2508-2023
17	Legalización Contrato GN2700-2023

18	Legalización Contrato GN2391-2023
19	Legalización Contrato GN2660-2023
20	Legalización Contrato GN2671-2023
21	Legalización Contrato GN2742-2023
22	Legalización Contrato GN2678-2023
23	Legalización Contrato GN2697-2023
24	Legalización Contrato GN2587-2023
25	Legalización Contrato GN2779-2023
26	Legalización Contrato GN2740-2023

27	Legalización Contrato GN2749-2023
28	Legalización Contrato GN2701-2023
29	Legalización Contrato GN2530-2023
30	Legalización Contrato GN2824-2023
31	Legalización Contrato GN2529-2023
32	Legalización Contrato GN2775-2023
33	Legalización Contrato GN2785-2023
34	Legalización Contrato GN2778-2023
35	Legalización Contrato GN1568-2023

36	Legalización Contrato GN2780-2023
37	Legalización Contrato GN2695-2023
38	Legalización Contrato GN3034-2023
39	Legalización Contrato GN2809-2023
40	Legalización Contrato GN2960-2023
41	Legalización Contrato GN2835-2023
42	Legalización Contrato GN2859-2023
43	Legalización Contrato GN2246-2023
44	Legalización Contrato GN2813-2023

45	Legalización Contrato GN2878-2023
46	Legalización Contrato GN2756-2023

Nota 1: Este formato es para uso exclusivo del Departamento Administrativo de Contratación.