1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	28368 DE 2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA		
Nombre del supervisor y/ointerventor	ANDERSON PUENTES CARVAJAL		
Dependencia	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para adelantar los requerimientos jurídicos, judiciales, respuesta a peticiones de otras entidades y trámites contractuales de la Dirección de Gestión de Información Geográfica.		
Fecha de inicio	01-08-2023	**Fecha de terminación**	29-12-2023
Período objeto del informe:	11-11-2023 al 30-11-2023		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Proyectar para revisión los requerimientos de carácter jurídico y contractual presentados en las diferentes Subdirecciones, así como por los distintos organismos y/o entidades ante la dirección, con base en los lineamientos del supervisor	Se proyectaron para revisión los requerimientos de carácter jurídico y contractual presentados en las diferentes Subdirecciones, así como por los distintos organismos y/o entidades ante la dirección, con base en los lineamientos del supervisor	Correo electrónico 2023
2.	Desde el ámbito jurídico, apoyar la revisión de las propuestas técnico económicas presentadas por la Dirección de Gestión de la Información Geográfica.	Para este periodo no se requirió esta obligación.	N.A
3.	Proyectar documentos que soporten la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos de ingreso, nacionales e internacionales, que lidere la dirección y sus respectivas Subdirecciones, de acuerdo con los requerimientos y lineamientos del supervisor.	-Se proyectaron documentos que sirven de soporte para la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos de ingreso, nacionales e internacionales, que lidere la dirección y sus respectivas Subdirecciones, de acuerdo con los requerimientos y lineamientos del supervisor.	2023 Correo electrónico
4.	Ejercer como enlace con las demás dependencias del instituto en los asuntos en los que intervenga la Dirección de Gestión de Información Geográfica desde	Se ejerció como enlace con las demás dependencias del instituto en los asuntos en los que intervenga la Dirección de Gestión de Información Geográfica desde	Correo electrónico 2023

	el punto de vista jurídico.	el punto de vista jurídico	
5.	Elaborar para revisión la respuesta a peticiones, solicitudes, actuaciones y asuntos asociados con las actividades que lidera la Dirección, especialmente las asociadas con delimitación territorial, asuntos étnicos y diálogo social, con base en los lineamientos del supervisor.	Se elaboraron las respuestas a peticiones, solicitudes, actuaciones y asuntos asociados con las actividades que lidera la Dirección, especialmente las asociadas con delimitación territorial, asuntos étnicos y diálogo social, con base en los lineamientos del supervisor.	Correo electrónico 2023
6.	Gestionar, recepcionar y tramitar los documentos necesarios para adelantar la suscripción de convenios y/o contratos interadministrativos en el marco de las actividades desarrolladas por la Dirección, con base en los lineamientos del supervisor.	Se apoyó la elaboración de la carta intención de suscripción de convenio interadministrativo para el fortalecimiento de la red geodésica nacional e intercambio de información.	Correo electrónico 2023
7.	Apoyar a los supervisores en los aspectos jurídicos de los contratos y/o convenios liderados por la Dirección, de conformidad con los lineamientos institucionales y normatividad vigente, de acuerdo con lo designado por el supervisor	Se brindó el apoyo a los supervisores en los aspectos jurídicos de los contratos y/o convenios liderados por la Dirección, de conformidad con los lineamientos institucionales y normatividad vigente, de acuerdo con lo designado por el supervisor	Correo electrónico 2023
8.	Dar trámite, proyectar y sustentar los derechos de petición, quejas y tutelas que le asigne el supervisor y llevar el control de notificaciones y vencimiento de términos contemplados en la ley procesal vigente.	Se dió tramite a los derechos de petición, quejas y tutelas enviados a la Dirección de Gestión de Información Geográfica, conforme a la normatividad vigente.	Correo electrónico 2023
9.	Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución generados por la Dirección y gestionar su aprobación por parte de la Oficina Asesora Juridica.	Se revisaron diversos actos administrativos relacionados con la operación administrativa de deslindes y otros asuntos propios de la Dirección.	Correo electrónico 2023
10.	Gestionar, revisar y hacer seguimiento a las actas de liquidación de los convenios y/o contratos interadministrativos liderados por la Dirección de Gestión de la Información Geográfica.	Para este periodo no se requirió esta obligación.	Correo electrónico 2023
11.	Reportar las alertas sobre procesos críticos, con el fin de garantizar que se tomen medidas necesarias para garantizar la ejecución de las labores con eficiencia, calidad y oportunidad.	Se reportaron alertas sobre procesos críticos, con el fin de garantizar que se tomen medidas necesarias para garantizar la ejecución de las labores con eficiencia, calidad y oportunidad.	Correo electrónico 2023
12.	Revisar, presentar y entregar los reportes que le sean requeridos por el supervisor con sus	Se presentaron los reportes que le sean requeridos por el supervisor con sus respectivos soportes	Correo electrónico 2023

	respectivos soportes según se requiera.	según se requiera.	
13.	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato en el marco de la ejecución y seguimiento del contrato y generar los informes en los tiempos requeridos	Se asistió a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato en el marco de la ejecución y seguimiento del contrato y generar los informes en los tiempos requeridos.	Correo electrónico 2023
14.	Desplazarse fuera de la Sede Central en el territorio nacional de acuerdo con la programación que haga el supervisor.	Se asistió a la sesión programada para firma de acta de deslinde entre Villa Rica y Puerto Tejada en el Departamento del Cauca.	N.A
15.	Brindar apoyo en los acercamientos con las demás entidades estatales en lo referente a la suscripción de convenios interadministrativos o memorandos de entendimiento	Se brindó el apoyo en los acercamientos con las demás entidades estatales en lo referente a la suscripción de convenios interadministrativos o memorandos de entendimiento	correo electrónico 2023
16.	Consolidar las carpetas con la documentación de la etapa preparatoria de acuerdo con los parámetros establecidos para las diferentes modalidades de contratación, y con la oportunidad requerida.	Para este periodo no se requirió esta obligación.	N.A
17.	Preparar y participar en las diferentes mesas de trabajo y reuniones relacionadas con asuntos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como las demás convocadas por el supervisor.	Se participó en las diferentes mesas de trabajo y reuniones relacionadas con asuntos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como las demás convocadas por el supervisor.	Correo electrónico 2023
18.	Proyectar las condiciones de contratación para los procesos de adquisiciones en las diferentes modalidades de interés de la Dirección, que incluya todos los componentes necesarios para adelantar el proceso correspondiente, y de conformidad con los lineamientos institucionales.	Se proyectaron los términos de referencia para la elaboración de los contratos con recursos créditos (BM-BID).	CONTRATACIÓN BANCA Correo electrónico
19.	Construir y elaborar los estudios de mercado y, análisis del sector de las diferentes modalidades de selección asignados por el supervisor. esta actividad comprende: a) recolección de información de mercado para completar los estudios de aspectos generales, oferta y demanda de los servicios y bienes requeridos por la entidad, b) la elaboración de los estudios de mercado y demás	Se proyectaron los términos de referencia para la elaboración de los contratos con recursos créditos (BM-BID).	CONTRATACIÓN BANCA Correo electrónico

	documentos requeridos con base en la información recolectada, c) análisis del sector y d) revisión de los acuerdos marcos de precio para la compra por tienda virtual.		
20.	Apoyar a los comités evaluadores en la verificación de requisitos habilitantes y los criterios de evaluación de las propuestas desde el punto de vista jurídico y proyectar las comunicaciones que se deriven de los procesos de contratación.	Se proyectaron los términos de referencia para la elaboración de los contratos con recursos créditos (BM-BID), en relación con los perfiles requeridos.	CONTRATACIÓN BANCA Correo electrónico
21.	Proyectar respuestas en temas jurídicos y contractuales a las observaciones formuladas por los interesados o proponentes de los diferentes procesos de contratación, así como de las solicitudes y peticiones que se realicen	Se proyectaron respuestas en temas jurídicos y contractuales a las observaciones formuladas por los interesados o proponentes de los diferentes procesos de contratación, así como de las solicitudes y peticiones que se realicen	Correo electrónico
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
3.1 Informe actividades.			

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.