Fecha						Informe N° 08
Dia	**Mes**	**Año**				
30	noviembre	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:	Noviembre 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 37 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 noviembre 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 octubre de 2023,	❖ Este reporte fue validado a través de la página dispuesta por la Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto, siendo ésta la

	(contratación de octubre, reportada noviembre), de los contratos 3798 2023 y 3805-2023 y 3821-2023, a través del formato "F13", atendiendo el plazo establecido por el ente de control. ❖ Se dio respuesta a petición presentada por la Oficina asesora jurídica referente a la solicitud de bases de datos de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión celebrados con el Departamento en los años 2021,2022 y 2023.	dependencia encargada de realizar el último paso del reporte, a saber: https://www.cas.contraloria.gov.co/ l ❖ La respuesta a la petición se remitió a través de correo electrónico del suscrito lucaschavez@narino.gov.co .
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 noviembre, contribuí con el diligenciamiento del reporte a la Contraloría General a través del formato "F13".	❖ Se puede verificar en la base de datos que maneja la oficina de legalizaciones, la cual fue actualizada de mi parte, entre los contratos consolidada por en Drive compartido por la oficina de Legalizaciones. ❖ Los soportes fueron discriminados en la anterior obligación.

	De igual manera, apoyé en el cargue y reporte en la plataforma del Sistema Integral de Auditoría de la Contraloría "SIA OBSERVA" contratos 3798 2023 y 3805-2023 y 3821-2023 (contratación de octubre, cargada en noviembre) y contratos 3850-2023 a 3861-2023 correspondiente a contratación del noviembre.	
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 14 pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual, correspondientes a los siguientes contratos, convenios y modificatorios: **3419-2023 MOD. 02** **3438-2023** **3823-2023** **2791-2023 MOD. 01** **3843-2023** **3319-2023 MOD. 01** **3853-2023** **3810-2023 - ACTA INICIO** **3863-2023** **3386-2023 ACTA INICIO** **2250-2020 MOD. 10** **3429-2023 ACTA INICIO** **3844-2023** **1325-2021 - RECIBO FINAL**	❖ 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.

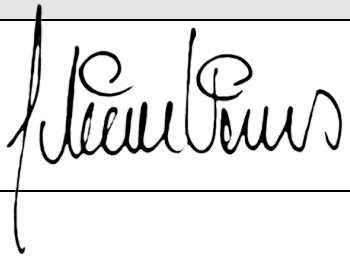
5. Adelantar las actividades de impulso y proyección de documentos pertinentes en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual) de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el Departamento Administrativo de Contratación y que le sean asignados.	❖ Durante este periodo 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 través del Sistema Electrónico de	❖ Esta actividad no se ejecutó en este mes, toda vez que no se asignaron procesos de contratación por parte de la supervisora.	❖ No aplica.

Contratación Pública SECOP I y II		
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 este mes, toda vez que no se asignaron conceptos jurídicos.	❖ 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 incumplimiento, caducidad o aplicación de cláusulas	❖ Esta actividad no se ejecutó en este mes, toda vez que no se asignaron dichos procedimientos.	❖ No aplica.

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 este mes, toda vez que no se asignaron actas de liquidación.	❖ No aplica.
17. Apoyar en la conformación de los diferentes expedientes de carácter	❖ En el presente mes esta actividad no asignó por parte de la supervisora.	❖ No aplica.

administrativo cuando así lo demande la administración.		
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 noviembre 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 inherentes al objeto contractual.	❖ En este mes se cumplieron todas las actuaciones encomendadas por la supervisora del contrato.	❖ No aplica.
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 noviembre de 2023. 2. El reporte de la contratación cargada en el Sistema Integral de Auditoría de la Contraloría en, 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** **V.B HERMEL GUERRERO** _____	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
ERIKA JULIANA VIVEROS RIASCOS Directora Departamento Administrativo de Contratación	

ANEXO No. 1

ACTIVIDADES ASIGNADAS Y ADELANTADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2023

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

	NOVIEMBRE		
1	2327-2019	25-10-2023	LEGALIZADO
2	3623-2023	31-10-2023	LEGALIZADO
3	1636-2019	31-10-2023	LEGALIZADO
4	3330-2023	31-10-2023	LEGALIZADO
5	3231-2023 MOD1	02-11-2023	LEGALIZADO
6	2688-2023 MOD1	02-11-2023	LEGALIZADO
7	3810-2023	02-11-2023	LEGALIZADO
8	1347-2023 MOD 2	03-10-2023	LEGALIZADO
9	3330-2023	31-10-2023	LEGALIZADO
10	3498-2023 CESION	07-11-2023	LEGALIZADO
11	2868-2023 CESION	07-11-2023	LEGALIZADO
12	3785-2023	08-11-2023	LEGALIZADO
13	2089-2023 MOD1	09-11-2023	LEGALIZADO
14	3807-2023	09-11-2023	LEGALIZADO
15	3801-2023	09-11-2023	LEGALIZADO
16	2826-2023 CESION	11-2023	LEGALIZADO
17	3652-2023	19-10-2023	LEGALIZADO
18	1322-2023	10-11-2023	LEGALIZADO
19	3641-2023	10-11-2023	LEGALIZADO
20	3790-2032	10-11-2023	LEGALIZADO
21	3693-2023	16-11-2023	LEGALIZADO
22	1674-2023 MOD 1	17-11-2023	LEGALIZADO

23	3578-2023	17-11-2023	LEGALIZADO
24	3818-2023	20--11-2023	LEGALIZADO
25	3142-2023 MOD1	20--11-2023	LEGALIZADO
26	3789-2023	21-11-2023	LEGALIZADO
27	2632-2023 MOD1	21-11-2023	LEGALIZADO
28	2838-2022 MOD 1	22-11-2023	LEGALIZADO
29	3436-2023 MOD 1	23-11-2023	LEGALIZADO
30	3134-2023 MOD 1	23-11-2023	LEGALIZADO
31	3816-2023	24-11-2023	OBSERVACION
32	3853-2023	24-11-2023	LEGALIZADO
33	3835-2023	27-11-2023	LEGALIZADO
34	3755-2023 MOD 1	27-11-2023	OBSERVACION
35	2297-2023 MOD 1	28-11-2023	LEGALIZADO
36	3871-2023	29-11-2023	LEGALIZADO
37	1674-2023 MOD 1	29-11-2023	LEGALIZADO