FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN
CTI
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Dirección Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación

de la Fiscalía General de la Nación

Certifica que :

LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA

C.C. 1022411831 de Bogotá

Por haber cumplido a satisfacción con el Convenio Marco de cooperación académica No. 0292 de 2013, con intensidad de 280 horas, desarrolladas del 10 de febrero al 30 de mayo del 2014.

RAUL HERNAN CRUZ GUTIERREZ
Jefe Departamento de Investigaciones

DANNY JULIÁN QUINTANA TORRES
Director Nacional CTI

Bogotá D.C. ocho (08) de Julio de dos mil catorce (2014)

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

LA DIRECCIÓN DE FISCALÍA NACIONAL ESPECIALIZADA DE JUSTICIA TRANSICIONAL

CERTIFICA QUE:

Laura Daniela Acuña Aguilera

Identificada con C.C. N° 1.022.411.831

Por haber cumplido a satisfacción con el Convenio Marco de Cooperación Académica Universidad Manuela Beltran N°. 0292 de 2013, con intensidad de 280 horas, desarrolladas del 13 de Agosto a 24 de Noviembre de 2014.

CARLOS FIDEL VILLAMIL RUIZ
Director de Fiscalía Nacional Especializada de Justicia Transicional

Bogotá D.C. diecinueve (19) de Diciembre de dos mil catorce (2014)

ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ S.A.S.
NIT 900735104-7

C E R T I F I C A

Que la señorita LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA, identificada con C.C. Nº. 1.022.411.831, estuvo vinculada laboralmente mediante contrato de trabajo a término fijo desempeñando el cargo de DEPENDIENTE JUDICIAL con la Compañía ALBERTO PULIDO RODRÍGUEZ S.A.S., devengando como último salario básico mensual la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($856.000), en los siguientes periodos:

TIPO DE CONTRATO	DESDE	HASTA	MOTIVO FINALIZACION
TÉRMINO FIJO	28/07/2016	19/12/2016	VENCIMIENTO CONTRATO
TÉRMINO FIJO	03/01/2017	28/08/2017	RENUNCIA

La presente certificación se expide a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017), con motivo de la finalización del contrato.

Cordialmente,

ÁNGELA PATRICIA MIRANDA RIVERA.
Directora de Recursos Humanos.
ALBERTO PULIDO RODRIGUEZ SAS.
CC. Historia Laboral.

Scanned by CamScanner

LLOREDA·CAMACHO &CO

Bogotá D.C., febrero 02 de 2022

A QUIEN INTERESE

Estimados señores:

Por medio de la presente certificamos que la señora **LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.411.831 de Bogotá, laboró en esta compañía desde el día 04 de Septiembre de 2017 hasta el día 02 de Febrero de 2022, desempeñando el cargo de Dependiente Judicial.

Cordialmente,

JOSE LLOREDA CAMACHO & Co.
Nit: 860.000.719-7

Firma Electrónica Válida
Laura Acuña 2 de febrero de 2022

Diana Carolina Salcedo Ramírez
Gerente de Talento Humano

/MST

SILVA & ASOCIADOS S.A.S.
N.I.T. 900.669.991-0

CERTIFICA

Que la señora **LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.022.411.831, expedida en Bogotá, trabajó para nuestra firma desde el 31 de enero de 2022 hasta el 23 de Mayo del 2022, desempeñando el cargo de **ABOGADA JUNIOR** mediante contrato de trabajo a término indefinido, con una asignación salarial de Un millón ciento diecisiete mil ciento setenta y dos mil pesos M/CTE. ($1.117.172) más prestaciones sociales y de forma adicional una bonificación sin carácter salarial de setecientos cuarenta y cuatro mil setecientos ochenta y dos mil pesos M/CTE ($744.782).

La presente, se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

PABLO TOMÁS SILVA MARIÑO
C.C. 80.496.633
Representante Legal
Silva & Asociados

3000/

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2022.

Señora:
LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA
Bogotá, D.C.

Asunto: Cesión del contrato de Prestación de Servicios No. 25215 de 2022.

Respetada Señora Laura:

Me permito comunicarle que la cesión del contrato de prestación de servicios del asunto quedó debidamente perfeccionada y es ejecutable, en consecuencia, a partir del día siguiente a esta comunicación y publicación en la plataforma SECOP II, se da inicio al mismo.

Por lo anterior le informo que, la supervisión del contrato está a cargo de la doctora Pamela del Pilar Mayorga Ramos, Directora de Gestión de Información Geográfica.

Atentamente,

MARÍA LUISA PRADO MOSQUERA
Secretaria General

Proyectó: Brenda Viviana Jiménez Díaz- Contratista del GIT Gestión Contractual.
Revisó: Alberto Enrique Díaz Borré-. Coordinador del GIT Gestión Contractual.

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2022.

Señora:

VIVIANA ANDREA RUEDA CALDERÓN

Asunto: Cesión del contrato de Prestación de Servicios No. 25215 de 2022.

Respetada Señora Viviana:

Me permito comunicarle que la cesión del contrato de prestación de servicios del asunto quedó debidamente perfeccionada y es ejecutable, en consecuencia, la vigencia de la relación contractual a su nombre finalizara en la fecha de esta comunicación y correspondiente publicación en la plataforma SECOP II.

Atentamente,

MARÍA LUISA PRADO MOSQUERA
Secretaria General

Proyectó: Brenda Viviana Jiménez Díaz- Contratista del GIT Gestión Contractual.
Revisó: Alberto Enrique Díaz Borré-. Coordinador del GIT Gestión Contractual.

Contrato No.	25215 DE 2022	Fecha:	
Entidad Contratante:	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI		
NIT:	899999004-9		
Contratista:	VIVIANA ANDREA RUEDA CALDERON		
Identificación:	37,551,824		

MARIA LUISA PRADO MOSQUERA, en calidad de SECRETARIA GENERAL, actuando en nombre y representación del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI con NIT. 899999004-9 en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución N° 1814 de 2021, quien para los efectos del presente documento se denominará INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, por una parte; y por la otra, VIVIANA ANDREA RUEDA CALDERON, quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

1) Objeto:

Prestación de servicios profesionales para gestionar las diferentes etapas, el registro, verificación y publicación de los trámites contractuales y acompañamiento jurídico a los procesos requeridos en la subdirección de agrología.

2) Plazo:

Diez (10) meses sin exceder del 30 de diciembre de 2022, a partir de la suscripción del acta de inicio que será comunicada a través de la plataforma secop ii.

3) Obligaciones:

1. Realizar el acompañamiento de las etapas pre contractual, contractual y pos contractual de los procesos de Adquisiciones y prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Subdirección de Agrología

2. Proyectar las condiciones de contratación para los procesos de adquisiciones en las diferentes modalidades de contratación de la subdirección de agrología, que incluya todos los componentes necesarios para adelantar el proceso de contratación correspondiente, y según los lineamientos del IGAC

3. Consolidar las carpetas con la documentación de la etapa preparatoria de acuerdo a los parámetros establecidos para las diferentes modalidades de contratación.

4. Revisar y verificar para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que la persona a contratar cumpla con el perfil establecido en la resolución de honorarios expedida por el instituto.

5. Proyectar solicitudes y respuestas en temas jurídicos y/o contractuales a las observaciones formuladas por los interesados o proponentes de los diferentes procesos de contratación, así como de las solicitudes y/o peticiones que se realicen.

6. Proyectar y verificar junto con el supervisor del contrato las actas de liquidación en aquellos casos que se requiera liquidación y el término dispuesto para realizarla.

7. Generar alertas en el seguimiento y control que se generen en la ejecución de los contratos en la Subdirección de Agrología.

8. Asistir a las reuniones convocadas por el Subdirector de Agrología y/o el supervisor del contrato o las que ellos designen

PRODUCTOS A ENTREGAR

-Reporte mensual de los procesos que se adelantaron para iniciar el proceso de contratación.

-Reporte mensual de las respuestas dadas de los procesos contractuales, peticiones y/o solicitudes asignadas.

-Reporte mensual de los documentos y/o actos administrativos elaborados que le sean designados por el supervisor.

Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 6 del estudio previo, denominado obligaciones generales

4) Valor:

El valor del contrato es por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($36,402,360.00) POR CONCEPTO DE HONORARIOS Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. 40322 del 11 de enero 2022 , posición catálogo del gasto C-0406-1003-3-0-0406012-02, RECURSO 11, DEPENDENCIA 0300 0300 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

5) Forma de Pago:

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi realizará los pagos, mes vencido o fracción de mes con fecha de corte 15 de cada mes, a razón de $3,640,236.00 . se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales del primer periodo de pago y el último periodo a pagar cuando no sea el mes completo.
los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el (o la) contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Acta de supervisión
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)
3. Factura en caso de que el (o la) contratista este sujeto al régimen común.
"En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección Nacional de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar;

En todo caso, los pagos previstos en este contrato están sujetos a la situación de fondos en la tesorería del Instituto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y aportar el formato de paz y salvo dispuesto para tal fin debidamente suscrito por los Jefes o Coordinadores de las Áreas respectivas.

6) Garantías:

El contratista debe constituir a favor y a satisfacción del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones
Amparo: Cumplimento
Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Monto asegurado: 10% del valor total del contrato y sus adiciones

7) Cláusulas Excepcionales:

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

8) Causales de Terminación:

El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

9) Multas:

En caso de que el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones a su cargo pagará al instituto una suma equivalente al 1% del valor del incumplimiento por cada día de mora o retardo en el cumplimiento de la obligación, sin que el valor de esta suma exceda del 10% del valor total del contrato y sin que haya necesidad de requerimiento alguno para constituir en mora, a los cuales renuncia expresamente el contratista

constituir en mora, a los cuales renuncia expresamente el contratista.

10) Cláusula Penal:

La contratista se obliga para con el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin que haya necesidad de requerimiento alguno para constituir en mora. A los cuales renuncia expresamente la contratista. El Valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

11) Documentos integrantes del Contrato:

Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual.

12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única, la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a la ARL. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en el porcentaje que corresponda de acuerdo al valor de los honorarios aquí pactados.

13) Declaraciones:

Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

14) Notificaciones:

Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogota D.C. . Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Las notificaciones serán recibidas por el INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI en la carrera 30 No.48-51 o al correo electrónico contratacion@igac.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico vivianaruedacalderon@gmail.com

Elaboró:	DARIO FERNANDO NARVAEZ DORADO
Revisó:	ALBERTO ENRIQUE DÍAZ BORRÉ
Aprobó:	ALBERTO ENRIQUE DÍAZ BORRÉ

MODIFICACION No. 2 DE TIPO ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 25215 de 2022 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI y LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA

Las partes intervinientes en el contrato No. 25215 de 2022, con base al memorando No. 3000SECG-2022-0006598-IE-001 de 18 de agosto de 2022, suscrito por la supervisoa del contrato, donde conceptúa sobre la conveniencia y necesidad de la modificación y memorando No. 3200SAF-2022-0006659-IE-001 del 18 de agosto de 2022, suscrito por la doctora MARIA DEL PILAR GONZALEZ MORENO, en calidad de Ordenador(a) del Gasto, donde autoriza la presente modificación, convienen:

PRIMERA.- Adicionar la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5,217,672.00) por concepto de honorarios, con lo cual el valor total del contrato 25215 de 2022, asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($41.620.032.00). Las sumas adicionales se pagaran en la forma y oportunidad prevista en la cláusula quinta del contrato.

SEGUNDA.- Prorrogar la vigencia y termino de ejecución del contrato previstos en la cláusula segunda, en 43 dias, es decir, hasta el 30 de diciembre de 2022, inclusive.

TERCERA.- Modificar la cláusula cuarta del contrato 25215 de 2022, la cual quedara así: El valor total del contrato es hasta por CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($41.620.032.00) POR CONCEPTO DE HONORARIOS Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. 40322 del 11 de enero 2022 , posición catálogo del gasto C-0406-1003-3-0-0406012-02, RECURSO 11, DEPENDENCIA 0300 0300 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

CUARTA.- Disponibilidad Presupuestal: El pago de las sumas de dinero que implica la presente modificación, será cubierto por el INSTITUTO de la actual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 40322 del 11 de enero 2022 , posición catálogo del gasto C-0406-1003-3-0-0406012-02, RECURSO 11, DEPENDENCIA 0300 0300 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

QUINTA.- Modificar la garantía única de cumplimiento No. 14-46-101074090 del 23 de mayo de 2022 expedida por SEGUROS DEL ESTADO, que ampara el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. 25215 de 2022, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, deberá así mismo, tener una vigencia igual a la ejecución del contrato y de sus prorrogas si las hubiere, a partir de su perfeccionamiento y cuatro (4) meses más.

Carrera 30 N.° 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

MODIFICACION No. 2 DE TIPO ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 25215 de 2022 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI y LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA

SEXTA.- La presente modificación no causa afectación, daño o perjuicio alguno a las partes contratantes, ni da derecho a indemnización por alguna razón.

SEPTIMA.- Las demás cláusulas del contrato, permanecen inalteradas conservando todo su vigor y efecto.

OCTAVA.- La presente modificación se entiende perfeccionada en la fecha de la aceptación de la misma en la plataforma del SECOPII por las partes, y requiere: 1. Actualización vigencia cobertura ARL 2. Registro presupuestal. 3. Aprobación de la póliza.

Proyectó: DARIO FERNANDO NARVAEZ DORADO
Revisó: BRENDA VIVIANA JIMENEZ DIAZ

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,022,411,831. Suscribió el contrato No. 25215 de 2022 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR LAS DIFERENTES ETAPAS, EL REGISTRO, VERIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS TRÁMITES CONTRACTUALES Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LOS PROCESOS REQUERIDOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA.
FECHA DE INICIO	26 de mayo de 2022
FECHA FINAL	30 de diciembre de 2022
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$26,088,358.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA 2-PROYECTAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN PARA LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA, QUE INCLUYA TODOS LOS COMPONENTES NECESARIOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE, Y SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC 3-CONSOLIDAR LAS CARPETAS CON LA DOCUMENTACIÓN DE LA ETAPA PREPARATORIA DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN. 4-REVISAR Y VERIFICAR PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE LA PERSONA A CONTRATAR CUMPLA CON EL PERFIL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS EXPEDIDA POR EL INSTITUTO. 5-PROYECTAR SOLICITUDES Y RESPUESTAS EN TEMAS JURÍDICOS Y/O CONTRACTUALES A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS INTERESADOS O PROPONENTES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO DE LAS SOLICITUDES Y/O PETICIONES QUE SE REALICEN. 6-PROYECTAR Y VERIFICAR JUNTO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN EN AQUELLOS CASOS QUE SE REQUIERA LIQUIDACIÓN Y EL TÉRMINO DISPUESTO PARA REALIZARLA. 7-GENERAR ALERTAS EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL QUE SE GENEREN EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA. 8-ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL SUBDIRECTOR DE AGROLOGÍA Y/O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO O LAS QUE ELLOS DESIGNEN

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 11 días del mes de mayo de 2023, en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA

Secretaria General

Revisó: Gloria Inés Duque Castrillón.
Elaboró: Jenny Paola Pabon Bohorquez.

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,022,411,831. Suscribió el contrato No. 26663 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS Y TRÁMITES CONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.
FECHA DE INICIO	24 de enero de 2023
FECHA FINAL	27 de marzo de 2023
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$9,649,432.00
ESTADO	TERMINACION POR MUTUO ACUERDO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-1. APOYAR Y PROYECTAR PARA REVISIÓN LOS REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO PRESENTADOS EN LAS DIFERENTES SUBDIRECCIONES, ASÍ COMO POR LOS DISTINTOS ORGANISMOS Y/O ENTIDADES ANTE LA DIRECCIÓN, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS DEL SUPERVISOR.
2. APOYAR LA PROYECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. REALIZAR EL ANÁLISIS Y REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PROYECTADOS POR LA DIRECCIÓN, SEGÚN EL REQUERIMIENTO DEL SUPERVISOR.
7. RESPONDER 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.
8. APOYAR LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN GENERADOS POR LA DIRECCIÓN Y GESTIONAR SU APROBACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE HABILITACIÓN Y REGULACIÓN.
9. GESTIONAR, REVISAR Y HACER SEGUIMIENTO DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS LIDERADOS POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.
10. 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.
11. REVISAR, PRESENTAR Y ENTREGAR LOS REPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL

SUPERVISOR CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES SEGÚN SE REQUIERA.
12. 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.
13. DESPLAZARSE FUERA DE LA SEDE CENTRAL EN EL TERRITORIO NACIONAL DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN QUE HAGA EL SUPERVISOR.
14. CONOCER Y APLICAR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTALES (MANUALES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGÍAS, GUÍAS), AL IGUAL QUE CONOCER Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS OFICIALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTÍA PARA EL IGAC DE LA EFICAZ PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.

15. PRODUCTOS

- REPORTE MENSUAL DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTARON PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
- REPORTE MENSUAL DE LAS RESPUESTAS DADAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, PETICIONES Y/O SOLICITUDES ASIGNADAS.
- REPORTE MENSUAL DE LOS DOCUMENTOS Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS QUE LE SEAN DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
- EXPEDIENTES DE CADA CONVENIO Y CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO POR LA DIRECCIÓN, DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y CON SOPORTE DE ENTREGA A LA OFICINA QUE CORRESPONDA.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 11 días del mes de mayo de 2023, en la ciudad de Bogota_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA

Secretaria General

Revisó Gloria Ines Duque Castrillon
Elaboró Jenny Paola Pabon Bohorquez

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,022,411,831. Suscribió el contrato No. 27550 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	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	30 de marzo de 2023
FECHA FINAL	29 de julio de 2023
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$24,433,772.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-1. 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.

2. DESDE EL ÁMBITO JURÍDICO, APOYAR LA REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICO ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

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.

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 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.

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.

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.

2-8. 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.

9. ELABORAR Y/O REVISAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN GENERADOS POR LA DIRECCIÓN Y GESTIONAR SU APROBACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA.

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.

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.

12. REVISAR, PRESENTAR Y ENTREGAR LOS REPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES 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.

14. DESPLAZARSE FUERA DE LA SEDE CENTRAL EN EL TERRITORIO NACIONAL DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN QUE HAGA EL SUPERVISOR.
3-15. BRINDAR APOYO EN LOS ACERCAMIENTOS CON LAS DEMÁS ENTIDADES ESTATALES EN LO REFERENTE A LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS O MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO.

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.

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.

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.

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 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.

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.
4-PRODUCTOS:

1. INFORMES MENSUALES DE LAS OBLIGACIONES REALIZADAS EN DESARROLLO DE LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO DE ASUNTOS ÉTNICOS Y DELIMITACIÓN TERRITORIAL, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.
2. RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y TUTELAS, E INFORME DEL CONTROL DE NOTIFICACIONES Y VENCIMIENTO DE TÉRMINOS CONTEMPLADOS EN LA LEY 1755 DE 2015.
3. INFORME MENSUAL Y FINAL, INDICANDO EL AVANCE DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATO DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR EL IGAC, POR MEDIO DE LOS CUALES SE REPORTEN LAS ALERTAS DE PROCESOS CRÍTICOS AL SUPERVISOR, CON EL FIN DE EVITAR QUE CUALQUIER INCONVENIENTE PUEDA AFECTAR LA EJECUCIÓN OPORTUNA DE ACTIVIDADES, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.
4. EXPEDIENTES DE CADA CONVENIO Y CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO POR LA DIRECCIÓN, DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y CON SOPORTE DE ENTREGA A LA OFICINA QUE CORRESPONDA.
5. PROYECTOS DE RESOLUCIÓN GESTIONADOS CON APROBACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.
6. REPORTE MENSUAL DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, CON LA INFORMACIÓN SUFICIENTE PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL.
7. REPORTE MENSUAL DE LAS RESPUESTAS DADAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, PETICIONES Y/O SOLICITUDES ASIGNADAS.
8. REPORTE MENSUAL DE LOS ANÁLISIS DEL SECTOR QUE LE SEAN ASIGNADOS CON EL ESTADO ACTUAL EN QUE SE ENCUENTREN.
9. REPORTE MENSUAL DE LOS DOCUMENTOS Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS QUE LE SEAN DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
10. DEMÁS DOCUMENTOS SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 21 días del mes de diciembre de 2023, en la ciudad de Bogota_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA

Secretaria General

Revisó Gloria Ines Duque Castrillon
Elaboró Gloria Maria Garcia Murillo

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) LAURA DANIELA ACUÑA AGUILERA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,022,411,831. Suscribió el contrato No. 28368 de 2023 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	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 de agosto de 2023	**FECHA FINAL**	29 de diciembre de 2023
VALOR TOTAL:	$30,338,600.00	**VALOR EJECUTADO**	$24,433,772.00
ESTADO	EJECUCION		

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-1. 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.
2. DESDE EL ÁMBITO JURÍDICO, APOYAR LA REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICO ECONÓMICAS PRESENTADAS POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.
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.
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 EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO. 2-5. 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.
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.
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.
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.
9. ELABORAR Y/O REVISAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN GENERADOS POR LA DIRECCIÓN Y GESTIONAR SU APROBACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA.
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.
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.
12. REVISAR, PRESENTAR Y ENTREGAR LOS REPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES 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. 3-15. BRINDAR APOYO EN LOS ACERCAMIENTOS CON LAS DEMÁS ENTIDADES ESTATALES EN LO REFERENTE A LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS O MEMORANDOS DE

Carrera 30 N.º 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

ENTENDIMIENTO.
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. 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.
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. 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 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.
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. 4-2.2.1.3. PRODUCTOS
1. INFORMES MENSUALES DE LAS OBLIGACIONES REALIZADAS EN DESARROLLO DE LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO DE ASUNTOS ÉTNICOS Y DELIMITACIÓN TERRITORIAL, CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.
2. RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y TUTELAS, E INFORME DEL CONTROL DE NOTIFICACIONES Y VENCIMIENTO DE TÉRMINOS CONTEMPLADOS EN LA LEY 1755 DE 2015.
3. INFORME MENSUAL Y FINAL, INDICANDO EL AVANCE DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATO DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR EL IGAC, POR MEDIO DE LOS CUALES SE REPORTEN LAS ALERTAS DE PROCESOS CRÍTICOS AL SUPERVISOR, CON EL FIN DE EVITAR QUE CUALQUIER INCONVENIENTE PUEDA AFECTAR LA EJECUCIÓN OPORTUNA DE ACTIVIDADES, EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.
4. EXPEDIENTES DE CADA CONVENIO Y CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO POR LA DIRECCIÓN, DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y CON SOPORTE DE ENTREGA A LA OFICINA QUE CORRESPONDA.
5. PROYECTOS DE RESOLUCIÓN GESTIONADOS CON APROBACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.
6. REPORTE MENSUAL DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, CON LA INFORMACIÓN SUFICIENTE PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL.
7. REPORTE MENSUAL DE LAS RESPUESTAS DADAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, PETICIONES Y/O SOLICITUDES ASIGNADAS.
8. REPORTE MENSUAL DE LOS ANÁLISIS DEL SECTOR QUE LE SEAN ASIGNADOS CON EL ESTADO ACTUAL EN QUE SE ENCUENTREN.
9. REPORTE MENSUAL DE LOS DOCUMENTOS Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS QUE LE SEAN DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR.
10. DEMÁS DOCUMENTOS SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 21 días del mes de diciembre de 2023, en la ciudad de Bogota_D.C.
Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA
Secretaria General

Revisó: Gloria Ines Duque Castrillon
Elaboró: Camila Andrea Camargo Tovar

Carrera 30 N.º 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co