1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	30006 de 2024		
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	Prestar servicios profesionales para gestionar y coordinar la distribución y flujos de los requerimientos jurídicos, judiciales, respuesta a peticiones de otras entidades y trámites contractuales de la dirección de gestión de información geográfica.		
Fecha de inicio	17/01/2024	**Fecha de terminación**	31/12/2024
Período objeto del informe:	01/04/2024-30/04/2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Realizar el acompañamiento jurídico a las operaciones administrativas de deslinde que lidere la DGIG.	Se realizó el acompañamiento a las siguientes sesiones: - Sesión de apertura Calarca- Córdoba - Sesión Belén de Bajirá- Carmen del Darién. - Sesión de apertura Bogotá- Chia. - Sesion Cordoba-Pijao - Sesión Circasia-Filandia - Sesión Chia- La Calera - Sesión Buenavista-Pijao - Sesión Buenavista-Calarcá - Sesión Córdoba-Pijao	Se adjunta calendario en el cual se evidencia los deslindes agendados.
2.	Proyectar los actos administrativos relacionados con la ejecución de las operaciones administrativas de deslindes.	Para este periodo no se requirió esta obligación.	
3.	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 los diferentes requerimientos de carácter jurídico relacionados con la contingencia contractual del 2024.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA CONTRATACIÓN 2024 REQUERIMIENTOS
4.	Ejercer como enlace con las demás dependencias del instituto	Se ejerció como enlace con las demás dependencias del instituto	N.A

	en los asuntos en los que intervenga la dirección de gestión de información geográfica desde el punto de vista jurídico.	en los asuntos en los que interviene la DGIG desde el punto de vista jurídico, como tutelas y peticiones con la oficina Asesora Jurídica o en asuntos de carácter contractual.	
5.	Elaborar para revisión de 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 tramitaron diferentes solicitudes judiciales y las relacionadas con actividades que lidera la dirección,	TUTELAS
6.	Dar trámite, proyectar y sustentar los derechos de petición, quejas y tutelas que le asigne el supervisor	Se tramito ante la OAJ la respuesta a los diferentes requerimientos judiciales.	TUTELAS
7.	Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución requeridos por la dirección que tengan relación con sus funciones y el objeto del contrato.	- Se proyectaron los siguientes actos administrativos: -Acto administrativo cambio de presidente del deslinde de Meta-Cundinamarca	Nom_presidente_META CUNDINAMARCA.docx
8.	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	2024
9.	Realizar el análisis y revisión jurídica de los documentos proyectados por las diferentes áreas de la dirección de gestión de información geográfica.	Se realizó la revisión jurídica de los documentos proyectados por las diferentes áreas de la DGIG.	2024
10.	Apoyar el seguimiento a las actividades de articulación con las diferentes áreas del instituto con el fin de dar respuesta a las solicitudes, requerimientos y/o peticiones presentadas ante la dirección de gestión de información geográfica.	Se realizó el respectivo seguimiento a las diferentes actividades seguimiento a las actividades de articulación con las diferentes áreas del instituto con el fin de dar respuesta a las solicitudes remitidas a la DGIG.	2024
11.	Brindar soporte jurídico en las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato que se relacionen con delimitación territorial, deslindes, asuntos étnicos y diálogo social.	Se brindó soporte jurídico en todas las reuniones convocadas para el mes de mayo, entre esas las siguientes comisiones: - Comisión para la ciudad de Armenia en la que se explicaron las generalidades de las	Se adjunta calendario en el cual se evidencia las reuniones en las que se brindó soporte jurídico en el mes de mayo

		operaciones administrativas de deslinde y el estado actual de los limites.(07 al 08 de mayo) - Comisión para Tame-Fortul (Arauca) en al cual se realizó un mesa técnica con la Asamblea Departamental de Arauca, Alcaldia Arauquita, Saravena,Tame y Fortul.	

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades
3.2 Calendario que evidencia las reuniones del mes de mayo

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.