1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	29956 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	**Juliana Rosa Isabella Rozo Garcia**		
Nombre del supervisor y/ointerventor	**ANDERSON CARVAJAL PUENTES**		
Dependencia	Dirección De Gestión De Información Geográfica		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente la estructuración de los procesos de selección requeridos en el marco de la gestión de la dirección de gestión de información geográfica, así como, realizar el seguimiento a sus diferentes etapas de conformidad con lo previsto en el estatuto general de contratación.		
Fecha de inicio	15-01-2024	**Fecha de terminación**	14-09-2024
Período objeto del informe:	15-06-2024 - 14-07-2024		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Apoyar la estructuración de estudios previos, fichas técnicas, análisis de sector, anexos y demás documentos previos requeridos para adelantar los procesos de selección bajo las distintas modalidades, previstos en el plan anual de adquisiciones 2024, correspondiente a la dirección de gestión de información geográfica y sus	Proyecté recolecté y revisé los documentos precontractuales correspondientes a procesos de contratación por modalidad de selección requeridos por la Dirección; estructurando documentos precontractuales (Estudio previo, análisis del sector, matriz de riesgos, memorando de tramitación, estudio de mercado, eventos de cotización). Lo anterior conforme a las siguientes necesidades establecidas en el Plan de Adquisiciones: - Adquirir un equipo CNS (Carbono, Nitrógeno, Azufre) para el Laboratorio Nacional de Suelos. - Suministrar reactivos y materiales para el Laboratorio Nacional de Suelos. Lote 1 y Lote 2	A continuación, se relacionan las rutas con respecto a los procesos de adquisiciones adelantados: Así mismo se allegan los respectivos links de los Drive en Línea, donde se encuentran cargados los documentos referidos: - ADQUISICIÓN EQUIPO CNS. Se adelantó solicitud de póliza, seguimiento a aprobación y se emitió acta de inicio. - MATERIALES Y REACTIVOS. Se adelantó solicitud de póliza, seguimiento a aprobación y se emitió acta de inicio a lo que respecta del Lote uno y dos del proceso. - ADQUISICIÓN SORTWARE TERRASOLID Se realizó la proyección de los documentos precontractuales, revisión de los documentos del proveedor y mesa de trabajo con fines a verificación de la forma de pago, especificaciones técnicas. El

	dependencias adscritas.	- Adquisición de software Terrasolid, para la generación de productos cartográficos. - Contratar la suscripción de licencia compartida del software OASIS MONTAJ para la gestión y procesamiento de datos de gravimetría y magnetismo.	mismo ya se encuentra publicado en plataforma Secop II. - ADQUISICIÓN SOFTWARE OASIS Se realizó la proyección de los documentos precontractuales, revisión de los documentos del proveedor y mesa de trabajo con fines a verificación de la forma de pago, especificaciones técnicas. El mismo se radicó al Git de contratación 16 de julio de 2024. Por otro lado, se adjunta links del Drive donde se encuentran cargado los documentos de los procesos de adquisiciones de las vigencias 2023 y 2024: - ADQUISICIONES
2.	Revisar las respuestas a observaciones, requerimientos, pqrs y recursos que se presenten durante el desarrollo de los procesos de selección y la ejecución contractual, a cargo de la dirección de gestión de información geográfica y sus dependencias adscritas.	Durante este periodo brinde apoyo jurídico en la etapa precontractual de algunos contratos de adquisiciones a cargo de la Dirección de Gestión de Información Geográfica y sus subdirecciones adscritas; atendiendo requerimientos e inquietudes del Git de Gestión contractual de los procesos que fueron radicados y posteriormente publicados al Secop II.	Se dio respuesta al proceso: - ADQUISICIÓN SORTWARE TERRASOLID Se realizó la proyección de los documentos precontractuales, revisión de los documentos del proveedor y mesa de trabajo con fines a verificación de la forma de pago, especificaciones técnicas. El mismo ya se encuentra publicado en plataforma Secop II. - ADQUISICIÓN SOFTWARE OASIS Se realizó la proyección de los documentos precontractuales, revisión de los documentos del proveedor y mesa de trabajo con fines a verificación de la forma de pago, especificaciones técnicas. El mismo se radicó al Git de contratación 16 de julio de 2024. -Reuniones por Teams y presenciales con los estructuradores técnicos y con el área de contratación. Se adjunta calendario de reuniones. -Evidencia a través del correo electrónico; frente a las observaciones y respuesta de a las

			mismas de aspectos a tener en cuenta de los procesos radicados en el Git de Gestión contractual.
3.	Brindar apoyo jurídico a los comités evaluadores de los procesos de selección que adelante la dirección de gestión de información geográfica y sus dependencias adscritas	No fue requerida esta obligación en este periodo.	N/A
4.	Proyectar y revisar las solicitudes de modificación a contratos y/o convenios cuya supervisión se encuentre a cargo de la dirección de gestión de información geográfica y sus dependencias adscritas.	Asistí y apoyé a los supervisores del contrato, en la solicitud y estructuración de documentos para prorroga de los siguiente contratos: - Prórroga contrato No. 29831 de 2023 “Adquisición de equipos de operación continua Cors y componentes para la autosuficiencia y comunicación de estaciones para labores de mantenimiento incluyendo perforadora, para fortalecer la red geodésica nacional activa - Prórroga contrato No. 27247 de 2023 “Suministro de combustible tipo JET A1 para el avión Twin Turbocommander 690A con matricula HK1771G, propiedad del IGAC”	- PRORROGA CONTRATO 27247 DE 2023, se adelantó la estructuración de los memorandos de solicitud y a probación de prórroga, los cuales fueron radicados el 13 de julio de 2023 y la misma se encuentra cargada en el Secop y el link del Drive adjunto. - PRORROGA CONTRAT0 29831 se adelantó la estructuración de los memorandos de solicitud y a probación de prórroga, los cuales fueron radicados el 18 de junio de 2023 y la misma se encuentra cargada en el Secop y el link del Drive adjunto. - Reuniones por Teams y presenciales con el área de contratación. A continuación, se relacionan las rutas de las evidencias las cuales se encuentran adjuntas: -Evidencia a través del correo electrónico. -Link de acceso al Drive MODIFICATORIOS 2024
5.	Brindar alternativas de solución y recomendacione	Brinde apoyo en los requerimientos dados por los estructuradores técnicos, así como de los que fueran	- Reuniones por Teams y presenciales con el área de contratación. Se anexa calendario de reuniones.

	s, durante el desarrollo de los procesos de contratación que adelante la dirección de gestión de información geográfica y sus dependencias adscritas, en sus diferentes etapas y modalidades.	necesarios por la Dirección de Gestión de Información Geográfica.	
6.	Apoyar el seguimiento a la ejecución de contratos y convenios, cuya supervisión se encuentre a cargo de la dirección de gestión de información geográfica y sus dependencias adscritas.	- Apoyé en la estructuración, actualización, seguimiento y entrega de informes de contratación del estado de los procesos de adquisiciones, con los avances, estados y actualización de los mismos cuando mi supervisor lo requería. - Remití correo y realicé seguimiento de los procesos de vigencia 2023, asignados, para adelantar las liquidaciones que me fueron asignadas.	A continuación, se relacionan las rutas de las evidencias las cuales se encuentran adjuntas: - https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/juliana_rozo_igac_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B00E4DF44-703B-4DE4-84F1-6D19FAC2A03F%7D&file=1.%20SEGUIMIENTO%20CONTRACTUAL%20ADQUISICIONES.xlsx&action=default&mobileredirect=true. Durante el periodo ejecutado se han actualizado y retroalimentado la base de datos de seguimientos de los procesos de contratación. - Se anexa base de datos de seguimiento de liquidación de los procesos de vigencia 2023, la cual fue alimentada conforme a los avances realizados. https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/edwind_benavides_igac_gov_co/EXR0l3z1D-pPqQ1w1RARVEUB8O8Vkff4DG9yzpdtTaf6Bg?e=vJNILm
7.	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	Proyecté recolecté y revisé los documentos precontractuales correspondientes a procesos de contratación por modalidad de selección requeridos por la Dirección; estructurando documentos precontractuales (Estudio previo, análisis del sector, matriz de riesgos, memorando de tramitación, estudio de mercado, eventos de cotización). Lo anterior	- Reuniones por Teams y presenciales con el área de contratación. - Evidencia a través del correo electrónico, se allegan pantallazos de algunos correos remitidos. Así mismo se allegan los respectivos links de los Drive en Línea, donde se encuentran cargados los documentos referidos: - ADQUISICIÓN EQUIPO CNS - MATERIALES Y REACTIVOS

	jurídico	conforme a las siguientes necesidades establecidas en el Plan de Adquisiciones: - Adquirir un equipo CNS (Carbono, Nitrógeno, Azufre) para el Laboratorio Nacional de Suelos. - Suministrar reactivos y materiales para el Laboratorio Nacional de Suelos. Lote 1 y Lote 2 - Adquisición de software Terrasolid, para la generación de productos cartográficos. - Contratar la suscripción de licencia compartida del software OASIS MONTAJ para la gestión y procesamiento de datos de gravimetría y magnetismo. -	- ADQUISICIÓN SORTWARE TERRASOLID - ADQUISICIÓN SOFTWARE OASIS Por otro lado, se adjunta links del Drive donde se encuentran cargado los documentos de los procesos de adquisiciones de las vigencias 2023 y 2024: - ADQUISICIONES
8.	Acompañar los lineamientos para la recepción, tramite, proyección y revisión de los convenios y/o contratos interadministrativos de ingreso, nacionales e internacionales, que lidere la dirección y sus respectivas subdirecciones, de acuerdo con los requerimientos del supervisor.	No fue requerida esta obligación en este periodo.	N/A
9.	Reportar las alertas sobre procesos críticos,	No fue requerida esta obligación en este periodo.	N/A

	con el fin de garantizar que se tomen medidas necesarias para garantizar la ejecución de las labores con eficiencia, calidad y oportunidad.		
10.	Cumplir con las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto del contrato con calidad, oportunidad y pertinencia.	-Durante este periodo brindé apoyo y atendí a todos los requerimientos propios de mi supervisor de los contratos de adquisición a cargo de la Dirección de Gestión de Información Geográfica y sus subdirecciones adscritas. -De igual manera, se brinde apoyó en la estructuración de la base de datos de los contratos del año 2023 para el repositorio de información de la DGIG. - Remití correo y realicé seguimiento de los procesos de vigencia 2023, asignados, para adelantar las liquidaciones..	- Reuniones por Teams y presenciales con el área de contratación. (Se anexa calendario de reuniones). - Evidencia a través del correo electrónico. - https://igacoffice365-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/edwind_benavides_igac_gov_co/EXR0l3z1D-pPqQ1w1RARVEUB8O8Vkff4DG9yzpdtTaf6Bg?e=vJNILm

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

3.1 Informe actividades.
3.2 Drive y matrices del proceso de contratación de adquisiciones, vigencia 2024
3.3 Matriz de la base de datos de los procesos adquisiciones vigencia 2023 y 2022.
3.4 Drive y matrices de los procesos de liquidación vigencia 2023.

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.