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 PUENTES CARVAJAL**		
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**	30-12-2024
Período objeto del informe:	16-12-2024 – 30 -12-2024		

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: - "Adquisición de aeronaves no tripuladas, con sensores remotos para la captura de datos y generación de productos geoespaciales".	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 AERONAVES NO TRIPULADAS Se realizó la proyección de los estudios previos, así como los documentos de Ficha Técnica de Negociación, Ficha Técnica del producto, carta de intención y demás documentos que se requieren para adelantarse a través de la bolsa mercantil de Colombia, los cuales fueron radicados ante el corredor de bolsa de la entidad para posteriormente ser radicados en Contratación. De igual manera se realizó seguimiento al proceso, el cual fue adjudicado y se encuentra en ejecución.

	dependencias adscritas.		
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 del proceso selección abreviada por subasta inversa de bolsa de productos, Nro. SABP-03-2024-SC y etapa contractual del Contrato de comisión No. 32493 de 2024, cuyo objeto corresponde a "Adquisición de aeronaves no tripuladas, con sensores remotos para la captura de datos y generación de productos geoespaciales" atendiendo a requerimientos e inquietudes del Git de Gestión contractual, el supervisor, Subdirector de Cartografía y Geodesia e interesados.	- Se dio respuesta a observaciones presentadas durante el siguiente proceso proceso: • ADQUISICIÓN AERONAVES NO TRIPULADAS Se realizó la proyección de respuestas emitidas al Git de gestión contractual y la Bolsa mercantil de Colombia frente a los documentos del proceso y de igual manera se proyectaron en compañía del área técnica respuesta a observaciones allegadas a la ficha técnica de producto y ficha técnica de negociación. -Reuniones por Teams y presenciales con los estructuradores técnicos y con el área de contratación; y respectivos líderes del Git. Se adjunta calendario de reuniones. -Evidencia a través del correo electrónico; frente a las observaciones y respuesta de las mismas de aspectos a tener en cuenta de los procesos radicados en el Git de Gestión contractual y al supervisor.
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	Durante este periodo se proyectó, revisó y se realizó seguimiento a los siguientes contratos en lo correspondiente a: - Solicitud de Reserva presupuestal del contrato cuyo objeto corresponde a	Así mismo se allegan los respectivos links de los Drive en Línea, donde se encuentran cargados los documentos referidos SUMINISTRO COMBUSTIBLE: PRORROGA CONTRATO 32252 DE 2024 – Contrato combustible avión.

	dirección de gestión de información geográfica y sus dependencias adscritas.	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido los repuestos del drone Ebee X de acuerdo con las necesidades y especificaciones de la Subdirección Cartográfica y Geodésica. - Solicitud de Reserva presupuestal del contrato cuyo objeto corresponde a Prestar servicios de mantenimiento preventivo programado de rutina y de imprevistos, incluyendo repuestos para mantener la aeronavegabilidad del avión Twinn Commander 690A con matrícula HK117G propiedad del IGAC - Solicitud de prórroga y Reserva presupuestal del contrato cuyo objeto corresponde a Suministro de combustible tipo JET A1 para el avión Twin Turbocommander 690a con matrícula hk1771g, propiedad del IGAC. - Solicitud de Reserva presupuestal del contrato cuyo objeto corresponde a Contratar la suscripción de licencia compartida del software Oasis Montaj para la gestión y procesamiento de datos de gravimetría y magnetismo. - Solicitud de Prórroga y Reserva presupuestal del contrato cuyo objeto corresponde a “Adquisición de aeronaves no tripuladas, con sensores remotos para la captura de datos y	RESERVA PRESUPUESTAL CONTRATO 32252 Contrato combustible avión MANTENIMIENTO DRON EBEE X RESERVA PRESUPUESTAL CONTRATO No.31452 DE 2024 MANTENIMIENTO TWINN COMANDER RESERVA PRESUPUESTAL CONTRATO 31928 DE 2024 SUSCRIPCIÓN LICENCIA OASIS: - RESERVA PRESUPUESTAL OASIS Contrato 32222 de 2024. ADQUISICIÓN DE DRONES: -PRORROGA 32493 de 2024 Evidencia de las liberaciones realizadas a través de correo electrónico y memorandos de tramitación por Sigac, los cuales serán adjuntos al presente informe y base de datos donde se encuentra el informe del estado de trámite de cada liberación. -FINANCIERO Reducción RP´s.xlsx

		generación de productos geoespaciales”. Adelanté seguimiento a los memorandos respectivos a solicitud de autorización para realizar liberaciones de contratos de prestación de servicios y así mismo la modificación respectiva en algunos casos en el plazo del contrato a corte del 30/12/2024. Los modificatorios se proyectaron a los siguientes contratos: 31221 de 2024, 30984 de 2024, 30980 de 2024, 30978 de 2024, 30981 de 2024; 31472 de 2024; 30026 de 2024; 30606 de 2024; 30091 de 2024; 30027 de 2024; 30023 de 2024; 30021 de 2024; 30018 de 2024; 30019 de 2024; 30153 de 2024; 30187 de 2024; 30180 de 2024; 30596 de 2024; 30595 de 2024; 30598 de 2024; 31406 de 2024; 30903 de 2024; 30904 de 2024; 30518 de 2024; 30521 de 2024; 31159 de 2024; 30867 de 2024; 30945 de 2024; 30944 de 2024; 30943 de 2024	
5.	Brindar alternativas de solución y recomendaciones, 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.	Brinde apoyo en los requerimientos dados por los estructuradores técnicos, así como de los que fueran necesarios por la Dirección de Gestión de Información Geográfica.	- Reuniones por Teams y presenciales con el área de contratación. Se anexa calendario de reuniones.

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, proyecté y realice seguimiento a las actas de liquidación de contratos de vigencia de 2023 y de 2022 y así mismo realicé los requerimientos de los documentos faltantes a los supervisores para continuar con la respectiva liquidación de los contratos que se requieran. De igual manera asistí a reuniones requeridas por la líder Jurídica con fines al seguimiento de adquisiciones y liquidaciones de los procesos contractuales que adelanta la Dirección de Gestión de Información Geográfica.	A continuación, se relacionan las rutas de las evidencias las cuales se encuentran adjuntas: BASE LIQUIDACIONES (REPARTO 2024).xlsx 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
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 jurídico	Proyecté, recolecté y apoyé la elaboración de los documentos precontractuales correspondientes a procesos de contratación de las diferentes modalidades requeridas para la Dirección, sirviendo como enlace contractual para la estructuración y seguimiento de dichos procesos, así como la radicación y control con el grupo del Git de Gestión contractual. Lo anterior conforme a las siguientes necesidades establecidas en el Plan de Adquisiciones: - "Adquisición de aeronaves no tripuladas, con sensores remotos para la captura de datos y generación de productos geoespaciales".	- 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 AERONAVES NO TRIPULADAS
8.	Acompañar los lineamientos para la	No fue requerida esta obligación en este periodo.	N/A

	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.		
9.	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.	No fue requerida esta obligación en este periodo.	N/A
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.	- Reuniones por Teams y presenciales con el área de contratación. (Se anexa calendario de reuniones). - Evidencia a través del correo electrónico.
3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR			
3.1 Informe actividades. 3.2 Drive y matrices del proceso de contratación de adquisiciones, vigencia 2024			

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.