

INFORME DE ACTIVIDADES

Objeto: Prestar servicios profesionales a la VAF en la revisión, sustanciación e impulso de los procesos de contratación en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales

Línea PAA: 50005526

Código Unspsc- 80111600

Contratista: ANARELY MARCELA BLANCO PINEDA

Contrato No.: ANM-491-2026

Informe QUINTO

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1 1. Apoyar a la VAF en las actividades relacionadas con la gestión contractual de la entidad, en la revisión jurídica de los estudios previos de los procesos de contratación que se adelanten a través de los aplicativos del Sistema Electrónico de Contratación Pública.	Se realizó seguimiento y control al estado de las observaciones iniciales del proceso, mediante la remisión de comunicación electrónica, solicitando la información requerida para la continuidad del trámite contractual cuyo objeto es: "Contratar la suscripción de Endpoints de última generación para la protección de los servidores donde se ejecutan las aplicaciones y herramientas de la agencia nacional de minería, y su administración centralizada (Línea del PAA 130007426)". Revisión de la documentación radicada con el fin de adelantar el proceso de contratación que lleva como objeto: "Contratar la adquisición, instalación, integración, configuración y puesta en funcionamiento de lectores biométricos multiformato para control de acceso e identificación, así como la suscripción a los servicios de soporte técnico, mantenimiento y garantía para los Sistemas de Control de Acceso e Identificación Biométrica de la Agencia Nacional de Minería – ANM (Línea del PAA 130011126)".
2 2. Proyectar los documentos y/o actos administrativos necesarios para dar inicio, impulso o terminación a los procesos contractuales adelantados en el Grupo de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.	Se adelantó todo lo pertinente con relación a: - ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ANM-003-2024 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA Y EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO- SGC.

3 3. Realizar las evaluaciones jurídicas de las ofertas presentadas en los procesos de contratación en los cuales se designe como integrante del Comité Asesor Evaluador.	Para este periodo no fueron asignadas actividades en esta obligación contractual.
4 4. Realizar la verificación jurídica del cumplimiento de las garantías exigidas por la entidad, tales como, contrato de seguro, garantía bancaria o patrimonio autónomo, en los diferentes procesos contractuales, y su respectiva aprobación a través de la plataforma SECOP II.	Para este periodo no fueron asignadas actividades en esta obligación contractual.
5 5. Asistir a las reuniones de comité, talleres y demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.	Asistí a las siguientes reuniones y capacitaciones que se enuncian a continuación: • Socialización Documentos proceso de Gestión Contractual Administrativa • Capacitación: asignación, estimación y tipificación de riesgos • Capacitación adiciones y prorrogas • Inducción al sistema integrado de gestión • Reunión grupo de contratación • Socialización Websafi Radicación de cuentas
6 6. Revisar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios interadministrativos que le sean asignadas, de acuerdo a los documentos que soporten la contratación, a fin de verificar la adecuada ejecución del objeto contractual y proyectar en el caso que sea necesario el acto administrativo de liquidación unilateral.	Se prestó apoyo y seguimiento para la Revisión y corrección de las siguientes actas de liquidación: - ANM-980-2023. - ANM-708-2024.
7 7. Actualizar la bitácora de procesos competitivos y la carpeta compartida del Grupo de Contratación con los trámites a su cargo.	En este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

